



## **1. Informations préalables**

Une unité de certification (RMU) est un territoire administré par une organisation forestière, telle qu'un triage rassemblant plusieurs propriétaires forestiers, une communauté d'exploitation, une corporation de triages (canton de Fribourg) ou encore une organisation régionale de propriétaires forestiers, chargée de mettre en œuvre les directives en lien avec la certification et d'encadrer les propriétaires forestiers en collaborant avec le bureau de l'association ARTUS. À noter qu'une unité de gestion forestière (FMU) seule peut également constituer une unité de certification (par exemple, un grand propriétaire ayant sa propre exploitation forestière).

Le comité de direction de l'organisation forestière est l'organe responsable de l'unité de certification. Le président de ce comité, le représentant administratif et le gestionnaire forestier de l'unité cosignent une convention de prestations avec ARTUS.

La fonction de gestionnaire forestier d'une unité de certification est assurée par un garde forestier ES (ou un professionnel de formation équivalente). Dans le canton de Fribourg, ou si cela a été convenu par les parties, un garde forestier de triage ou de forêts domaniales peut également assumer ce rôle.

Dans une organisation régionale de propriétaires forestiers, les tâches administratives, étatiques et de gestion forestière peuvent être remplies par différentes personnes. Dans les autres formes de RMU, le gestionnaire forestier assume en principe aussi le rôle de représentant administratif des propriétaires forestiers. Par conséquent, il remplit les deux cahiers des charges respectifs.

## **2. Révision des cahiers des charges**

Les cahiers des charges des représentants des unités de certification sont essentiels pour le maintien du système de gestion. La nécessité d'une révision des cahiers des charges doit être considérée à chaque modification ou adaptation du système.



### 3. Cahiers des charges

#### 3.1 Constitution d'une unité de certification (RMU)

	Président*	Représentant administratif**	Gestionnaire forestier**
<b>Constitution d'une RMU</b>	Conduite du processus de prise de décision selon les règles internes.		
	Préparation de la mise en œuvre des directives sur le plan de l'administration et du personnel, notamment choix du représentant administratif et du gestionnaire forestier ainsi qu'établissement du budget sur la base des ressources nécessaires.	Soutien au président, accomplissement de tâches déléguées par le président.	Exigence: garde forestier ES (ou professionnel de formation équivalente).
	Postulation auprès de l'association ARTUS.		
	Signature de la convention de certification (A301-05M) après inspection de la RMU par le coordinateur de certification principal.	Signature de la convention de certification (A301-05M) après inspection de la RMU par le coordinateur de certification principal.	Signature de la convention de certification (A301-05M) après inspection de la RMU par le coordinateur de certification principal.
<b>Fusion de plusieurs RMU</b>	Prise de contact avec le comité des organisations partenaires concernées.		
	Préparation de la mise en œuvre des directives sur le plan de l'administration et du personnel, notamment choix du représentant administratif et du gestionnaire forestier ainsi qu'établissement du budget sur la base des ressources nécessaires.	Soutien au président, accomplissement de tâches déléguées par le président.	
	Conduite du processus de prise de décision auprès de toutes les organisations partenaires selon les règles internes respectives et consignation de la décision sous une forme adéquate.		
	Postulation auprès de l'association ARTUS.		
	Signature de la convention de certification (A301-05M) après inspection de la RMU par le coordinateur de certification principal.	Signature de la convention de certification (A301-05M) après inspection de la RMU par le coordinateur de certification principal.	Signature de la convention de certification (A301-05M) après inspection de la RMU par le coordinateur de certification principal.

\* Exemples: président d'une bourgeoisie, représentant d'un propriétaire de forêts publiques, président d'une commission de triage, président d'une corporation de triage.

\*\* Si les fonctions de représentant administratif et de gestionnaire forestier sont assumées par la même personne, celle-ci remplit les deux cahiers des charges.



### 3.2 Tâches de la RMU

	Représentant administratif	Gestionnaire forestier
<b>Mise à disposition de documents généraux</b>	Publication de tous les documents et formulaires relatifs aux exigences et au fonctionnement de la certification sur le site <a href="http://www.bwb-pfb.ch">www.bwb-pfb.ch</a> .	Téléchargement de tous les documents et formulaires relatifs aux exigences et au fonctionnement de la certification sur le site <a href="http://www.bwb-pfb.ch">www.bwb-pfb.ch</a> .
<b>Mise à disposition de documents sur l'admission et le contrôle des petites FMU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formulaire d'enregistrement pour petite FMU (A302-03M);</li><li>• Exigences relatives au travail en forêt (A202-01M);</li><li>• Convention de certification avec ARTUS pour unité de certification (RMU) (A301-05M);</li><li>• Liste de présence (A201-14M).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assurance qualité pour les petits propriétaires forestiers (D302.01);</li><li>• Check-list pour l'admission de candidats à la certification (A302-02M);</li><li>• Formulaire DAC pour petite FMU (A401-02M).</li></ul>
<b>Annonce aux propriétaires de forêts</b>	Communication immédiate des directives et des informations d'ARTUS aux propriétaires ou à leurs représentants.	
	Tenue d'un journal des rencontres concernant la certification qui comprend notamment les listes des personnes présentes.	
	Tenue d'un journal des envois d'information sous une forme adéquate.	
<b>Cotisations annuelles</b>	Païement de la cotisation annuelle de la RMU à l'association ARTUS pour un montant calculé sur la base d'une cotisation de base et d'une cotisation en fonction de la surface.	
	Répartition de la cotisation annuelle entre les propriétaires forestiers associés et facturation.	
<b>Exclusion d'une FMU</b>	Résiliation de la convention après exclusion de la RMU par l'association ARTUS.	
	Annonce de l'exclusion et de la résiliation au gestionnaire forestier.	
<b>Réclamations</b>	Transmission des réclamations de représentants d'organismes régionaux ou locaux à l'association ARTUS.	Transmission des réclamations de représentants d'organismes régionaux ou locaux à l'association ARTUS.
<b>Controlling annuel</b>	Mise à jour de la liste des membres: <ul style="list-style-type: none"><li>• Données sur les petites FMU contrôlées depuis le dernier controlling annuel;</li><li>• Non-conformités mineures enregistrées des petites FMU depuis le dernier controlling annuel;</li><li>• Mesures d'amélioration enregistrées depuis le dernier controlling annuel;</li><li>• Changement des membres: admissions, sorties;</li><li>• Identité du gestionnaire forestier de la RMU.</li></ul>	Transmission au représentant administratif des entrées de la liste des membres concernant les contrôles effectués durant l'année.
	Envoi de la liste des membres mise à jour au coordinateur de certification principal.	
	Transmission d'un extrait de la liste des membres actualisée au gestionnaire forestier.	
<b>Formation</b>	Participation aux formations pour la certification de groupe définies comme obligatoires par l'association ARTUS.	Participation aux formations pour la certification de groupe définies comme obligatoires par l'association ARTUS.
<b>Utilisation du label FSC</b>	Transmission des demandes d'utilisation du label FSC déposées par les propriétaires forestiers à l'association ARTUS (voir aussi A201-01M).	
	Archivage des autorisations accordées par l'organisme de certification.	



### 3.3 Admission des candidats à l'entrée dans le groupe de certification

	Représentant administratif	Gestionnaire forestier
<b>Candidat possédant plus de 1000 ha</b>	Transmission de la demande à l'association ARTUS.	Transmission de la demande au représentant administratif.
<b>Candidat possédant moins de 100 ha, avec gestion professionnelle de la forêt</b>	Transmission de la demande à l'association ARTUS.	Transmission de la demande au représentant administratif.
<b>Candidat possédant moins de 100 ha, sans gestion professionnelle de la forêt</b>	Fiche personnelle pour candidat à la certification (A302-03M) à remplir.  Information au candidat sur la suite de la procédure et sur les documents suivants accessibles sur le site <a href="http://www.bwb-pfb.ch">www.bwb-pfb.ch</a> : <ul style="list-style-type: none"><li>Exigences relatives au travail en forêt (A202-01M);</li><li>Convention entre RMU et FMU (A301-06M);</li><li>Convention entre RMU et FMU - dispositions complémentaires (A301-07M);</li></ul> (Faute d'une connexion Internet, les documents doivent être envoyés par la poste).	Si le candidat contacte directement le gestionnaire forestier: transfert de la demande au représentant administratif.
<b>Admission d'une FMU avec gestion professionnelle de la forêt</b>	Soutien à l'association dans l'organisation des audits: <ul style="list-style-type: none"><li>Audit sur place si le propriétaire possède plus de 100 ha;</li><li>Contrôle des documents si le propriétaire possède moins de 100 ha.</li></ul>	
	Participation à l'audit de l'auditeur interne ou d'un auditeur externe.	Participation à l'audit de l'auditeur interne ou d'un auditeur externe (gestionnaire forestier avec compétence territoriale).
	En cas de non-conformité, dépôt d'une copie du formulaire pour audit interne (A401-01M).	
	Discussion avec le gestionnaire forestier quant à la mise en œuvre de mesures de correction et d'amélioration pour des non-conformités mineures.	
	En cas d'admission: signature de la convention entre RMU et FMU (A301-06M). Remise d'un double au propriétaire.	En cas d'admission: signature de la convention entre RMU et FMU (A301-06M).
	Archivage de la convention.	
	Annonce de la signature de la convention à l'association ARTUS par e-mail.	
<b>Admission des petites FMU</b>		Évaluation de la gestion forestière sur place lors de la prochaine rencontre grâce à la check-list pour l'admission de candidats à la certification (A302-02M).
		En cas de non-conformité majeure, suspension de la procédure d'admission jusqu'à ce que le candidat ait pris les mesures adéquates.
		En cas de non-conformité mineure, check-list A302-02M et formulaire A401-02M à remplir (1 formulaire par non-conformité) et transmission des documents au représentant administratif.



		Signature de la convention entre RMU et FMU (A301-06M) acceptée par le propriétaire en double exemplaire. Le propriétaire transmet les deux originaux signés au représentant administratif.
	Archivage de la check-list A302-02M, du formulaire A401-02M, de la convention A301-06M et des dispositions complémentaires A301-07M. Envoi d'un double de la convention et du formulaire au propriétaire forestier.	
	Enregistrement de la nouvelle petite FMU dans la liste des membres du RMU.	
	<b>Représentant administratif</b>	<b>Gestionnaire forestier</b>

### 3.4 Contrôle des propriétaires forestiers

	Représentant administratif	Gestionnaire forestier
<b>Audit interne mené par la direction du groupe</b>	Soutien à l'association dans l'organisation de l'audit.	
	Participation à l'audit du coordinateur de certification principal.	Participation à l'audit du coordinateur de certification principal (si le groupe compte plusieurs gestionnaires forestiers, l'association ARTUS décide lequel devra participer à l'audit).
	En cas de non-conformité, dépôt d'une copie du formulaire DAC pour petite FMU (A401-02M).	
	Discussion avec le gestionnaire forestier quant à la mise en œuvre de mesures de correction et d'amélioration pour les non-conformités majeures.	Discussion avec le représentant administratif quant à la mise en œuvre de mesures de correction et d'amélioration pour les non-conformités majeures.
<b>Contrôle des petites FMU</b>	Annonce immédiate des non-conformités majeures au coordinateur de certification principal.	Évaluation de la gestion forestière sur place grâce à la check-list A302-02M.
	Signature du formulaire DAC pour petite FMU (A401-02M) et envoi d'un double au propriétaire forestier.	Enregistrement des évaluations des petites FMU.
	Envoi du formulaire DAC pour petite FMU (A401-02M) au gestionnaire forestier en cas de contrôle ultérieure des mesures.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En cas de non-conformité mineure, check-list A302-02M ainsi que le formulaire A401-02M (1 formulaire par non-conformité) à remplir et transmission des documents au représentant administratif;</li> <li>En cas de non-conformité majeure, annonce sans délai au représentant administratif</li> </ul>
	Archivage de la check-list A302-02M et du formulaire A401-02M.	Envoi de la check-list A302-02M et du formulaire A401-02M (double) au représentant administratif.
<b>Contrôle des mesures de correction et d'amélioration auprès des petites FMU</b>	Au terme du délai imparti, contrôle de l'application des mesures d'amélioration, éventuellement sur place.	Au terme du délai imparti, contrôle de l'application des mesures d'amélioration, sur place.
	<p>Au terme du délai imparti, contrôle éventuel de l'application des mesures d'amélioration sur place:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>si les non-conformités ont été éliminées: archivage du formulaire 401-02M complété et envoi d'un double au gestionnaire forestier;</li> <li>si les non-conformités n'ont pas été éliminées: requalification en non-conformités majeures et signalement immédiat au coordinateur de certification principal.</li> </ul> <p>Les non-conformités majeures notifiées par le gestionnaire forestier doivent également être annoncées sans délai au coordinateur de certification principal.</p>	<p>Contrôle des mesures d'amélioration visées par un contrôle dans le cadre d'une rencontre ultérieure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>si les non-conformités ont été éliminées: envoi du formulaire A401-02M complété au représentant administratif;</li> <li>si les non-conformités n'ont pas été éliminées: requalification en non-conformités majeures et signalement immédiat au coordinateur de certification principal.</li> </ul>

---