ASSOCIATION GABONAISE DU SYSTEME PAN AFRICAIN DE CERTIFICATION FORESTIERE PAFC GABON

SCHEMA DE CERTIFICATION FORESTIERE PAFC GABON

Guide d'interprétation et d'utilisation du standard PAFC GABON pour la gestion durable des forêts naturelles de production

Rédaction : Caroline DUHESME et Nicolas PERTHUISOT

Table des matières

1 Avant-propos 4

2 Définition des termes du standard PAFC Gabon 5

3 Mode d'emploi de la liste de vérification 10

3.1 Fiche de renseignement général 10

3.2 Format et usage de la liste de vérification 10

3.2.1 Hiérarchisation des Principes/Critères/Indicateurs/sous-indicateurs/vérificateurs 10

3.2.2 Utilisation de la classification des indicateurs et sous indicateurs 12

3.2.3 Suivi de l'état des sous-indicateurs 14

3.2.4 Codification des vérificateurs 14

3.2.5 Statut des vérificateurs 16

4 Exigences préalables et complémentaires s'appliquant aux entreprises candidates ou certifiées PAFC Gabon. 17

4.1 La mise en place d'un Système de Management de la Certification (SMC) au sein de l'entreprise 17

4.1.1 La définition claire des missions et des responsabilités 17

4.1.2 La production d'un manuel de procédures internes 17

4.1.3 La mise en place d'un outil de suivi / monitoring des activités 18

4.1.4 La mise en place d'un plan de formation au sein de l'entreprise 18

4.1.5 La mise en place d'un outil de gestion de l'information et des enregistrements de l'entreprise 18

4.1.6 La construction de mécanismes de gestion des conflits 19

4.2 La définition d'une politique de gestion forestière environnementale et sociale de l'entreprise 19

4.3 Exigences en matière de communication interne et externe 19

4.4 Mise en place d'une procédure de veille légale et règlementaire 20

5 Précisions sur les règles d'audit PAFC Gabon 21

6 Boite à outils à l'intention des entreprises / auditeurs 26

6.1 Liste des procédures obligatoires = manuel de procédures 26

6.2 Liste des formations requises dans le cadre d'une certification PAFC Gabon 27

6.3 Liste des enregistrements obligatoire et de la documentation nécessaire à tenir à disposition de l'auditeur externe 28

7 Accréditation de l'organisme certificateur et certification de l'opérateur forestier 29

7.1 Accréditation des organismes certificateurs pour la certification des opérateurs forestiers opérant dans la République du Gabon par le Comité français d'accréditation (COFRAC) 29

7.2 Modalités d'instruction des demandes d'accréditation 29

8 Acronymes 30

Liste des tableaux

Tableau 1 : Définitions 9
Tableau 2 : Définitions des PCI, sous-indicateurs et vérificateurs 11
Tableau 3 : Tableau de codification des sous-indicateurs (aspect technique) 12
Tableau 4 : Codification des sous indicateurs (aspect système et organisation) 13
Tableau 6 : Exemple de suivi de l'état de sous-indicateurs sur la durée d'un certificat de 5 ans 14
Tableau 7 : Codification des vérificateurs 15
Tableau 8 : Définition du statut des vérificateurs pendant l'audit et la restitution 16
Tableau 9 : Règles d'audit PAFC Gabon 25
Tableau 10 : Liste des procédures obligatoires 26

1 AVANT-PROPOS

Le guide d'interprétation du standard PAFC GABON est un document d'accompagnement du schéma de certification PAFC Gabon. Il a été rédigé par une équipe de consultants internationaux sur la base (1) de la documentation PAFC Gabon existante, (2) de leur expérience d'auditeur dans le bassin du Congo et (3) sur les résultats de l'audit à blanc PAFC Gabon réalisé au sein de l'entreprise ROUGIER GABON du 23 juin au 2 juillet 2015.

Par rapport au « Manuel d'opérationnalisation du standard PAFC GABON pour la gestion durable des forêts naturelles de production » de mars 2015, ce guide d'interprétation a essentiellement apporté des précisions sur certains vérificateurs et le standard. Il n'a en aucun cas modifié la structure du standard ni modifié la rédaction des indicateurs ou des sous-indicateurs.

Le présent document s'adresse aux entités candidates à la certification PAFC Gabon mais également aux auditeurs des différents organismes de certification accrédités qui auront en charge la réalisation des audits initiaux et des audits de surveillance. Il s'agit à la fois d'un document informatif, à large spectre (sans être exhaustif) dans lequel chacun doit pouvoir trouver (1) une information fiable et validée par PAFC Gabon et (2) une boite à outils opérationnelle et pragmatique.

Le guide d'interprétation répond donc à plusieurs objectifs :

- Permettre aux entreprises qui s'engageront dans PAFC Gabon d'améliorer leur compréhension et l'interprétation des différents indicateurs et sous-indicateurs du standard Version 2.2 de juin 2013 reconnu par PEFC. Le guide apporte aussi une vision claire des différentes procédures et démarches à mettre en place pour s'engager dans la certification PAFC Gabon.
- Permettre aux auditeurs de disposer d'un outil opérationnel d'aide à l'audit à travers l'utilisation d'une liste de vérification sous forme d'une grille sous format Excel. Cette liste de vérification reprend l'ensemble des indicateurs et sous-indicateurs PAFC Gabon et propose systématiquement une liste de vérificateurs opérationnels et adaptés. Ces vérificateurs sont codifiés afin de permettre à l'utilisateur de faire des tris et des filtres et de suivre l'état de chaque sous-indicateur tout au long du processus d'audit.
- Limiter au maximum les différences d'interprétation du standard par les opérateurs et par les auditeurs afin de clarifier les situations et minimiser les problèmes durant les audits.
- Apporter des informations (en particulier des précisions dans les définitions) et des recommandations sur les règles de fonctionnement du PAFC Gabon et les mécanismes d'audits.
- Intégrer les différents éléments permettant de répondre aux exigences/demandes du PEFC et du COFRAC qui est engagé dans le processus d'accréditation qui demande au standard d'être plus proche de la philosophie de la norme ISO 17021-1 (approche système) que de la norme ISO 17065 (approche produit).

2 DEFINITION DES TERMES DU STANDARD PAFC GABON

Les définitions des termes ci-après sont issues du *Schéma de Certification Forestière PAFC GABON. Gestion Forestière Durable – Exigences Standards PAFC Gabon* (2013).

Les définitions ajoutées ou les modifications apportées dans cette version sont inscrite en brun dans le tableau ci-dessous.

Aires forestières écologiquement importantes (AFEI)	Les aires forestières écologiquement importantes contiennent des concentrations significatives de : - écosystèmes forestiers protégés, rares, sensibles ou représentatifs tels que les forêts ripicoles, et les zones humides ; - zones contenant des espèces endémiques et habitats d'espèces menacées, comme définies par l'UICN ; - ressources génétiques in situ menacées ou protégées, et prenant en compte ; - les grands paysages importants au niveau mondial, régional ou national avec une distribution et abondance naturelle d'espèces naturellement présentes. Ce sont des aires qui doivent soit être exclues de l'exploitation, soit faire l'objet de règles d'exploitation particulières à définir dans le plan de gestion de ces aires (indicateur 3.3.2)
Assiette Annuelle de Coupe	C'est la surface exploitable annuellement dans le cadre d'un plan d'aménagement. Son exploitation est planifiée à l'aide d'un PAO basé sur un inventaire d'exploitation. L'exploitation de l'AAC peut se faire pendant l'année n, n+1 et n+2.
Ayant droit	Les ayants-droits sont définis comme les membres de la famille du salarié (femme et enfants) : • Légalement reconnus, • Résidant en permanence à la base-vie avec un employé.
Cahier des charges contractuelles	Le CCC est l'ensemble des documents régissant les relations entre le concessionnaire et les populations riveraines de l'UFA. Article 251 (code forestier) : Pour promouvoir l'aspect social de la politique de gestion durable, il est mis en place une contribution notamment financière, alimentée par les titulaires de ces concessions pour soutenir les actions de développement d'intérêt collectif initiées par lesdites communautés. La nature et le niveau de cette contribution sont définis par le cahier de charges contractuelles lié à chaque concession.
Cahier des clauses contractuelles	Le cahier des clauses contractuelles complète le plan d'aménagement en définissant les modalités techniques particulières de l'exploitation au sein de l'UFA. Il est contractuel entre le concessionnaire et l'Administration forestière. Le code forestier le cite aux articles 39, 40, 46 et 115.

Cahier des clauses particulières d'exploitation en zone tampon de parc national	Le cahier des clauses particulières d'exploitation en zone tampon d'un parc national définit les modalités particulières que le concessionnaire s'engage à mettre en place dans la ZT d'un parc. Il est soumis à l'approbation technique de l'organisme de gestion des parcs nationaux.
Concession Forestière d'Aménagement Durable (CFAD)	La CFAD est un permis de surface attribué à toute personne physique ou morale pour l'exploitation du domaine forestier permanent, avec obligation d'aménagement et de transformation locale.
Concessionnaire (forestier)	Le concessionnaire est la personne physique ou morale responsable du respect du plan d'aménagement. Il est aussi responsable de la contribution au développement local (article 251 du code forestier).
Documents d'aménagement	Les documents d'aménagement se définissent comme étant l'ensemble des documents relatifs à l'ensemble des activités exploitation / aménagement et sont constitués par : • Le plan d'aménagement • Les plans quinquennaux et PAO • Les études préalables à l'aménagement (Etude socioéconomique, étude de biodiversité, rapport d'inventaire d'aménagement) • Les plans de gestion • Le plan de gestion des aires écologiquement importantes
Gestionnaire (forestier)	Le gestionnaire forestier est la personne physique ou morale qui met en œuvre l'exploitation dans le cadre du plan d'aménagement. Il peut être différent du concessionnaire.
Inventaire	Article 54 (Code forestier).- L'inventaire forestier est une évaluation des ressources forestières en vue d'en planifier et d'en rationaliser la gestion. Selon les objectifs de planification poursuivis, deux types d'inventaires forestiers sont nécessaires dans le cadre de l'aménagement et de la gestion d'une Unité Forestière d'Aménagement, en abrégé UFA.
Inventaires d'aménagement	Article 56 (Code forestier)- L'inventaire d'aménagement permet : • d'évaluer quantitativement et qualitativement la richesse des peuplements forestiers qui composent l'Unité Forestière d'Aménagement, en abrégé UFA; • de localiser la ressource et d'établir des cartes forestières sur la base d'une stratification obtenue par télédétection ; • de recueillir l'ensemble des données dendrologiques et dendrométriques nécessaires à la détermination des paramètres de l'aménagement notamment la possibilité et la rotation ; • de recueillir un minimum de données environnementales afin de détecter la présence de zones écologiquement fragiles ou à forte valeur biologique ou patrimoniale.

Inventaires d'exploitation	Article 60 (Code forestier).- L'inventaire d'exploitation consiste à quantifier et à localiser précisément les tiges exploitables et les tiges d'avenir dans l'Assiette Annuelle de Coupe, en abrégé AAC, en vue: • d'optimiser le tracé des pistes de débardage et l'implantation des parcs à grumes ; • de rationaliser l'exploitation et les travaux sylvicoles ; • de limiter les dégâts causés à l'environnement. Cet inventaire est réalisé sur toute la superficie de l'AAC. Il est associé à un relevé cartographique détaillé.
Partie prenante	Toute partie (association, groupe, communauté, entreprise...) impliquée, affectée ou ayant un intérêt dans la gestion forestière, comprenant notamment les communautés riveraines et peuples autochtones usagés de la forêt, les ONGs nationales et internationales sociales et environnementales, les organismes de formation et de recherche forestière, l'administration locale compétente…
Pesticide	Un pesticide est une substance chimique utilisée pour lutter contre des organismes considérés comme nuisibles. C'est un terme générique qui rassemble les insecticides, les fongicides, les herbicides, les parasiticides.
Plan d'aménagement (PA):	Le plan d'aménagement est un document qui retranscrit les objectifs de la gestion forestière d'une CFAD/UFA en matière de gestion forestière durable. Il inclut donc des objectifs de production, des objectifs environnementaux et sociaux. Article 22 (code forestier gabonais).- Le plan d'aménagement définit : • les limites et les superficies des séries et des strates forestières ; • la composition du groupe des "essences objectifs" ; • la rotation retenue pour l'aménagement ; • le Diamètre Minimum d'Exploitabilité retenu sur l'Unité Forestière d'Aménagement pour chacune des « essences objectifs », en abrégé DME/UFA ; • le taux de reconstitution des effectifs de chacune des « essences objectifs » entre la première et la seconde exploitation ; • la possibilité annuelle de coupe ; • les limites des unités de gestion ; • l'ordre de passage dans les unités de gestion ; • les caractéristiques et la localisation des routes et des infrastructures principales ; • le programme d'interventions notamment, l'inventaire, le reboisement, la régénération naturelle ou artificielle, l'exploitation forestière et la réalisation des infrastructures.
Plan de Gestion Environnemental	Le PGE est issue de l'étude d'impact environnemental et décrit les actions à mettre en œuvre pour compenser/limiter les impacts identifié. Le PGE doit contenir un programme de réalisation de ces actions et des indicateurs de suivi et de performance.

Plan de gestion de la faune et de la chasse	Un plan de gestion de la faune et de la chasse est développé et mise en œuvre au sein d'une entreprise afin de limiter les impacts directs et indirects de l'exploitation sur la faune (indicateur 3.3.3) Le plan de gestion de la chasse intègre : • Un rappel de la règlementation nationale en matière de chasse (espèce, protégée, espèces chassable, période de chasse…), • Les règles de l'entreprise encadrant le cas échant les activités de chasse sur la concession, par les employés et ayant droit (permis de port d'arme, permis de chasse, règle de transport des armes…), • L'organisation à l'intérieur de la concession (zone de réserve de chasse, zone de chasse villageoise, zone de chasse dédiée aux travailleurs…), • Les règles relatives aux transports et à la commercialisation de la viande de chasse en présentant très clairement les responsabilités et les moyens mis en œuvre, • Les dispositifs de suivi et de contrôle de la bonne application des règles citées, • Les mécanismes d'inventaire de faune et les mécanismes de suivi de tableau de chasse permettant d'évaluer l'évolution des populations de gibier au sein de la concession.
Série	Les séries sont des superficies avec un objectif principal clairement défini (production, conservation, usage villageois, recherche, etc.). Elles peuvent être définies à l'échelle de l'UFA, de l'UFG ou de l'AAC. Des règles spécifiques d'exploitation (ou non) sont alors définies de manière à respecter l'objectif (ex : série de conservation : aucune exploitation ne doit avoir lieu).

Taux de reconstitution	Les taux de reconstitution et les méthodes de calcul qui permettent de le définir répondent à plusieurs exigences légales. Ils ont été calculés pour toutes les essences objectifs ainsi que pour les essences pouvant être mises en valeur lors de la période de validité du plan d'aménagement. • le nombre d'essences objectif est supérieur à 25 • le taux de reconstitution de l'okoumé entre la première et la seconde rotation est supérieur ou égal à 75% • le taux de reconstitution du groupe "bois divers" (essences objectif sauf okoumé) est supérieur ou égal à 70% • le taux de reconstitution de chaque essence du groupe "bois divers" prise individuellement est supérieur ou égal à 40% • le taux de reconstitution de chaque essence pouvant être mise en valeur au cours de la période de validité du plan d'aménagement (essences de bois divers hors groupe des essences objectif) est supérieur ou égal à 40% • lorsque les effectifs d'une essence sont insuffisants pour le calcul du taux de reconstitution, les modalités d'exploitation sont fixées dans le plan d'aménagement • pour les essences dont la distribution des effectifs dans les classes de diamètre le justifie, et pour lesquelles des DME/UFA inférieurs aux DME administratifs ont été proposés, le taux de reconstitution au DME/UFA doit être voisin de 100%.
Unité Forestière d'Aménagement	L'Unité Forestière d'Aménagement est la surface sur laquelle porte un Plan d'Aménagement. Elle ne peut excéder 200 000 ha.
Unité Forestière de Gestion	Une unité forestière de gestion (UFG) est définie au niveau de l'UFA dans le plan d'aménagement. Elle correspond à une surface exploitable de 5 Assiettes Annuelles de Coupe (AAC) soit entre 5 et 7 ans. Elle fait l'objet d'un plan de gestion qui définit les AAC et leur ordre de passage.
Veille	La veille est l'ensemble des activités visant à tenir un registre à jour.

Tableau 1 : Définitions

3 MODE D'EMPLOI DE LA LISTE DE VERIFICATION

3.1 Fiche de renseignement général

Les auditeurs pourront insérer les renseignements d'ordre général dans cette première fiche, et notamment le Titre et la date de l'audit, les caractéristiques de l'entreprise, le nom des personnes rencontrées, les documents consultés, etc.

3.2 Format et usage de la liste de vérification

3.2.1 Hiérarchisation des Principes/Critères/Indicateurs/sous-indicateurs/vérificateurs

Ces exigences visent à évaluer les aspects légaux, écologiques, sociaux et économiques de la gestion d'une forêt aménagée dans le contexte socio-culturel et économique gabonais.

Ils s'articulent autour de 4 principes :

- Le principe 1 : couvre le cadre légal et réglementaire de l'aménagement forestier et de l'exercice de la profession.
- Le principe 2 : implique que le concessionnaire et/ou le gestionnaire forestier appliquent des méthodes de gestion qui garantissent la stabilité à long terme ainsi que la continuité de la production des biens et des services souhaités. L'aménagement forestier doit également procurer des biens et services économiques à long terme sans pour autant sacrifier les services écologiques et sociaux.
- Le principe 3 : a trait aux exigences permettant le maintien des principales fonctions écologiques de la forêt. Les fonctions écologiques des forêts comprennent l'ensemble des interactions biotiques et abiotiques de l'écosystème forestier. Les espèces de la faune et de la flore ainsi que les besoins de leur habitat sont les éléments de base des fonctions écologiques.
- Le principe 4 : porte sur la contribution de la gestion durable des forêts (GDF) au bien-être général, au développement socio-économique des communautés locales et des populations autochtones, à la participation des populations à la gestion de la forêt ainsi qu'au Droit des travailleurs, à la santé , à la sécurité au travail et à l'amélioration des conditions de vie des travailleurs forestiers et de leurs familles.

Ces 4 principes sont déclinés en critères, indicateurs et sous-indicateurs sur lesquels sont basés les vérificateurs développés dans ce guide d'audit.

Le standard PAFC Gabon est structuré/hiérarchisé de la manière suivante (cf. tableau ci-après)

Catégorie	Nombre	Caractérisation de l'audit
Principe	***4***	Les principes sont une règle ou un élément fondamental sur la position du PAFC Gabon sur la bonne gestion des forêts et sont considérés comme fournissant le cadre principal pour la mise en œuvre d'une gestion responsable. La violation majeure d'un seul principe PAFC Gabon disqualifient un candidat à la certification ou donne lieu au retrait immédiat du certificat.
Critère	***15***	Les critères sont considérés comme un principe de « second ordre », qui ajoute de la compréhension et de l'opérationnalisation à un principe sans être eux-mêmes des mesures directes de performance. Ils sont un moyen de juger si un Principe a été rempli ou non. Le propriétaire ou gestionnaire doit satisfaire à chaque critère du référentiel pour bénéficier de la certification PAFC Gabon. Un manquement au critère disqualifie un candidat à la certification lors de l'audit initial et donnera lieu à des non-conformités majeures lors des audits de surveillance.
Indicateur	***53***	Les indicateurs définissent les informations fournies pour évaluer les critères. Ils peuvent être quantitatifs ou descriptifs et permettent de juger si une Unité Forestière d'Aménagement est conforme. Les indicateurs permettent aux auditeurs de mesurer si le critère est satisfait ou non. Le non-respect d'un indicateur donne lieu à une non-conformité mineure lorsque le respect du critère n'est pas remis en cause. Le non respect d'un indicateur donne lieu à une non-conformité majeure en cas de manquements répétés, systématiques et/ou conduisant à un fort impact négatif social ou environnemental.
Sous-indicateur	***164***	Les sous-indicateurs sont des variables quantitatives ou qualitatives qui peuvent être mesurées ou décrites et et permettent aux auditeurs de mesurer si l'indicateur est satisfait ou non. Le manquement à un sous-indicateur doit impérativement générer une non-conformité qui sera qualifiée de majeure ou mineure selon les règles ci-dessus et au paragraphe 5.
Vérificateur	***399***	Un vérificateur est une source potentielle d'information qui permet à un auditeur d'évaluer la conformité d'un sous-indicateur. Le vérificateur est également un outil d'aide à la mise en conformité pour l'entreprise. Il peut être documentaire ou lié à des observations de terrain. Certains vérificateurs doivent impérativement être vérifiés (vérificateurs obligatoires) d'autres sont indicatifs. *Attention : les vérificateurs proposés dans ce guide ne sont pas exhaustifs et peuvent être perfectibles. Ils doivent constituer un guide pour l'entreprise ou pour l'auditeur sans pour autant limiter la possibilité créative des entreprises et la capacité d'initiative et d'analyse des auditeurs. L'excès de vérificateurs peut également alourdir le processus d'audit.*

Tableau 2 : Définitions des PCI, sous-indicateurs et vérificateurs

3.2.2 Utilisation de la classification des indicateurs et sous indicateurs

Afin de proposer aux auditeurs et aux entreprises un véritable outil opérationnel, le standard PAFC Gabon a été présenté sous forme d'une liste de vérification (grille d'audit sous format Excel) permettant une lecture plus aisée des différents indicateurs et sous indicateurs et la possibilité de faire différents types de tris et de filtres ou des regroupements d'indicateurs ayant des thématiques communes sur la base d'une codification des aspects techniques (colonne «Thème Tech» du fichier Excel) et des aspects systémiques (colonne «Thème Syst»).

Thématique technique	***Exigences techniques imposées par un sous-indicateur et dont la responsabilité de la mise en œuvre dépend d'un ou plusieurs services ou départements de l'entreprise (gestion RH, DAF, cellule aménagement, Direction des forêts ou d'exploitation, etc…).***
AMGT	Exigences liées à l'aménagement forestier (contenu et mise en œuvre sur le terrain)
TRAV	Exigences liées au social interne (tout ce qui concerne les travailleurs et leurs ayant-droit : droit du travail, formation, aspects HSE, condition de vie…)
SEXT	Exigences liées au social externe (parties prenantes, communautés riveraines, peuples autochtones, etc…)
EXPL	Exigences liées à l'exploitation forestière au sens strict (abattage, débardage, roulage, construction des routes et des ouvrages…)
BIOD	Exigences liées aux aspects environnementaux relatifs à la connaissance des milieux naturel, le respect de la biodiversité (faune, flore, conservation, etc…)
ENVI	Exigences liées aux aspects environnementaux résultants des activités de l'entreprise (gestion des déchets, gestion des hydrocarbures, maitrise des pollutions, etc…)
ADMI	Exigences liées aux obligations administratives et fiscales, aux relations avec l'administration, à la production documentaire…
ORGA	Exigences liées à l'organisation de l'entreprise, le management, les responsabilités, les besoins en compétences, les formations (à lier au système de management)

Tableau 3 : Tableau de codification des sous-indicateurs (aspect technique)

Thématique système	***Exigences organisationnelles et systémiques imposées par la certification.*** ***Cette codification permet notamment de démontrer que le standard PAFC Gabon nécessite de mettre un place une organisation qui s'assimile à un système de management (cf. paragraphe : 4.1 du présent rapport) tel que prévu dans le système ISO 14001***
DOCU	Exigences documentaires (dont la mise en œuvre nécessite l'élaboration de documents ou d'enregistrements)
PROC	Exigences qui nécessitent spécifiquement la production et la validation par l'entreprise d'une procédure obligatoire et documentée
FORM	Exigences qui nécessitent de la formation du personnel (formation interne, externe…)
COMM	Exigences liées à la communication interne (au sein de l'entreprise, à destination des salariés, ayants droit, …) ou externe (à l'attention des populations riveraines, des parties prenantes de l'entreprise).
MONI	Exigences liées aux aspects de contrôle qualité, de monitoring et de suivi des activités
OPER	Exigences impliquant la définition et la mise en œuvre d'action opérationnelles et d'activités concrètes sur le terrain

Tableau 4 : Codification des sous indicateurs (aspect système et organisation)

Le guide propose également une codification de la notion de « parenté » entre sous-indicateurs. Certains sous-indicateurs sont en effet proches voir similaires/redondants ou en lien immédiat (un sous-indicateur est contenue dans un autre).

Cette codification concerne les colonnes E et F de la liste de vérification (format Excel) et elle permettra donc à l'auditeur de regrouper ces indicateurs apparentés pour les traiter de façon homogène et dans le même temps d'audit.

La codification retenue est la suivante :

- Redondance de type R : exigence complètement similaire avec une autre,
- Redondance de type C : exigence complémentaire d'une autre exigence,
- Lien de redondance :
  - M pour Maitre : exigence principale,
  - E pour Esclave : exigence contenu totalement ou partiellement dans l'exigence Maitre.

Afin de permettre une fluidité dans l'usage de la liste de vérification, des liens hypertextes ont été établis entre les exigences redondantes (pour basculer de l'une à l'autre des exigences liées ainsi plus facilement).

Dans cette logique de simplification, certains indicateurs totalement redondants n'ont pas été traduits en vérificateurs. Signalons également le fait que le sous-indicateur 1.1.3.1 « Les prescriptions des documents d'aménagement en matière d'exploitation forestière sont respectées » est un sous-indicateur particulièrement vaste dont les principaux éléments sont repris dans de nombreux indicateurs et sous-indicateurs des principes 1, 2, 3 et 4. Ce sous-indicateur n'a pas de vérificateurs et n'est formellement pas à traiter par les auditeurs.

3.2.3 Suivi de l'état des sous-indicateurs

Afin de faciliter l'audit, chaque sous-indicateur sera également doté d'un code ETAT permettant de suivre son état de conformité tout au long de l'audit avec les 4 statuts présentés ci-dessous :

Code	Etat du sous-indicateur
AC	Audité et conforme
EC	En cours d'évaluation, en attente d'information à fournir par l'entreprise
NC	Non conforme
NA	Non audité durant l'audit (à prévoir en particulier pour des sous-indicateurs qui ne seraient pas à auditer tous les ans)

Tableau 5 : Codification de l'état de chaque sous-indicateur pendant la durée de l'audit et au moment de la réunion de clôture

Ce code est à inscrire dans chaque cellule de la colonne « K » pour chaque sous-indicateur via le menu déroulant de chaque cellule.

L'objectif de cette codification est de pouvoir produire à la fin de chaque audit, un état synthétique des sous-indicateurs permettant à l'utilisateur d'avoir une vision global de la situation mais également aux auditeurs de pouvoir suivre d'une année à l'autre l'évolution de la conformité (en particulier visualiser rapidement le cas d'un sous-indicateur non conforme à l'année n, conforme à n+1 et qui redeviendrait par exemple non conforme à n+2…ce qui indiquerait soit une résolution non stable de la non-conformité de l'année n ou un problème plus systémique).

Sous indicateur	Audit initial	AS1	AS2	AS3	AS4
1111 (vérification annuelle obligatoire)	AC	AC	AC	AC	AC
1112 vérification annuelle non obligatoire mais audité au moins une fois sur les 4 Audits de surveillance)	AC	NC	AC	NA	NA
1113 (vérification annuelle obligatoire)	AC	AC	AC	NC	AC
1114 (vérification annuelle non obligatoire mais audité au moins une fois sur les 4 Audits de surveillance)	AC	NA	NA	AC	NA

Tableau 5 : Exemple de suivi de l'état de sous-indicateurs sur la durée d'un certificat de 5 ans

3.2.4 Codification des vérificateurs

Avec le même objectif de pouvoir faire des tris et des regroupements, les vérificateurs ont été codifiés (colonne «code vérificateur») pour pouvoir segmenter selon le caractère vérificateur documentaire ou vérificateur de terrain et le côté obligatoire / recommandé / optionnel.

Famille	Code	
Vérificateurs documentaires	VDOL	Vérificateur de type documentaire lié à une obligation légale (soit un document émis par l'administration, soit un document émis par l'entreprise et validé par l'administration).
	VDOC	Vérificateur de type documentaire lié à une obligation du système PAFC Gabon ou lié à la formulation explicite du sous-indicateur. Le format de ces supports documentaire reste à la libre appréciation de l'entreprise Le contenu en revanche doit totalement répondre aux exigences du sous indicateurs concerné.
	VDNO	Vérificateur de type documentaire non obligatoire, qui est donné à titre d'information, et qui ne doit pas exclure d'autres possibilités de vérificateurs pertinents. Le format et le contenu des supports de documentation restent libres.
Vérificateurs terrain	VTOB	Vérificateur nécessitant une visite de terrain pour l'observation de pratiques ou de situations, à réaliser avec les responsables ou acteurs en charge de la pratique ou de la situation.
	VTIN	Vérificateur nécessitant une interview d'un ou plusieurs membres du personnel de l'entreprise (à tout niveau hiérarchique). Ce code permet d'identifier le personnel clé à interviewer pour la vérification d'un sous-indicateur. Dans un objectif d'allégement de la liste de vérification, les principaux responsables qui interviennent de façon récurrente dans le processus et qui accompagnent les auditeurs de façon quasi permanente n'ont pas été mentionnés systématiquement (responsable certification, responsable aménagement, chef de site, etc…).
	VTPP	Vérificateur nécessitant une interview avec des parties prenantes externes à l'entreprise (communautés locales, administration, partenaires de l'entreprise, autres parties prenantes, etc…).
Vérificateurs analytiques	VANA	Vérificateur nécessitant de faire une analyse (compilation de données, vérification de calculs, comparaison de données de terrain avec des données enregistrées, vérification de concordance de données entre plusieurs supports, etc…).
	VACO	Vérificateur nécessitant une analyse de contenu (vérification de dates, de paramètres fixés, de logique d'information, etc…)

Tableau 6 : Codification des vérificateurs

Pour mémoire, le schéma ci-dessous représente le mécanisme d'analyse d'un vérificateur de type documentaire.

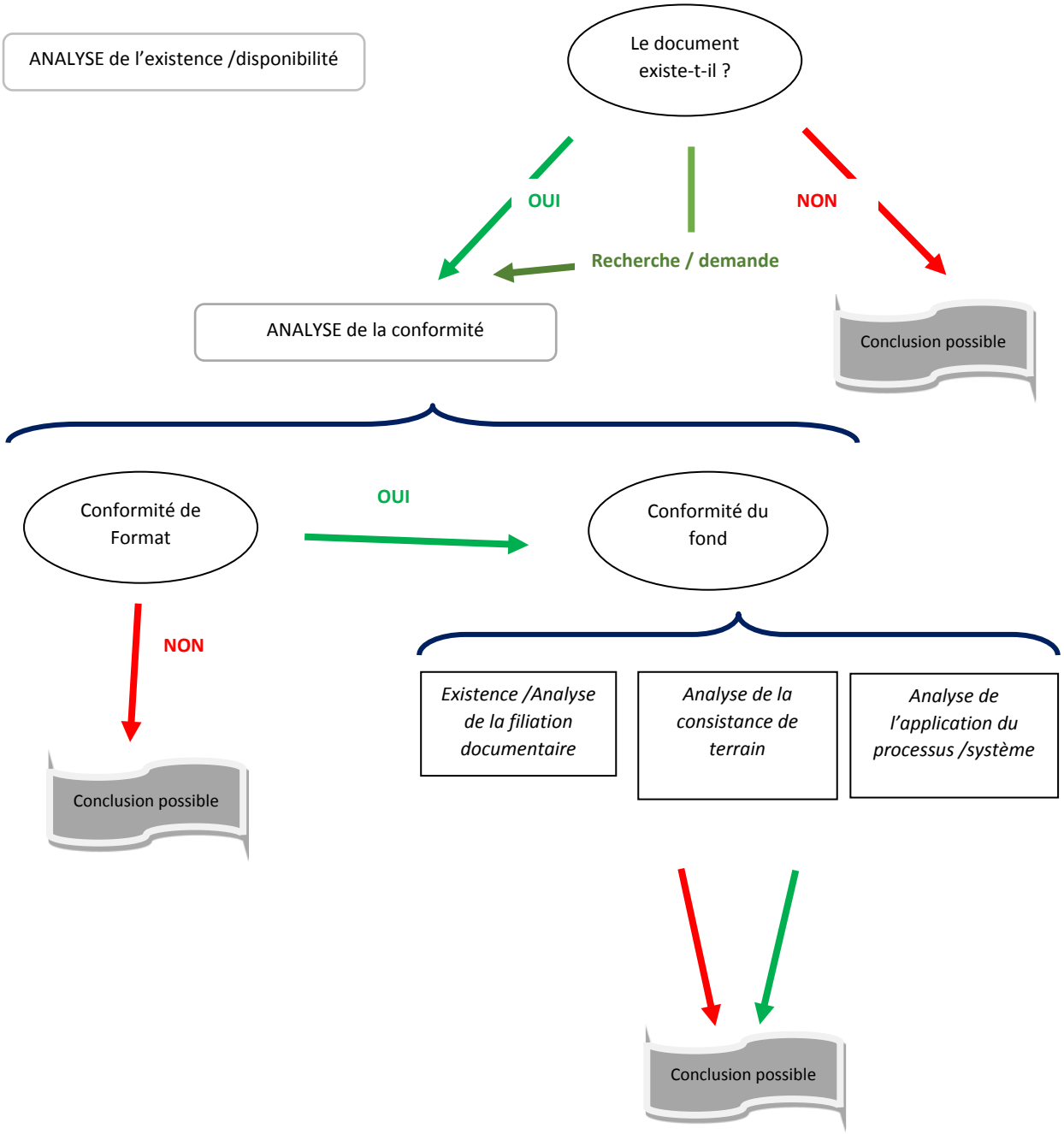

Figure 1 *: Schéma logique de la vérification d'un vérificateur documentaire*

3.2.5 Statut des vérificateurs

Afin de pouvoir suivre le statut des vérificateurs, une colonne « I » STATUT a été créée dans la liste de vérification afin de renseigner, dans chaque cellule de chaque vérificateur son statut :

OUI	Vérificateur vérifié et conforme
NON	Vérificateur vérifié mais non conforme, non disponible, non existant
AV	A voir
NV	Non vu, non demandé, non vérifié

Tableau 7 : Définition du statut des vérificateurs pendant l'audit et la restitution

4 EXIGENCES PREALABLES ET COMPLEMENTAIRES S'APPLIQUANT AUX ENTREPRISES CANDIDATES OU CERTIFIEES PAFC GABON.

La liste des indicateurs et sous-indicateurs du PAFC Gabon constitue un ensemble d'exigences que les entreprises doivent respecter. Au cours de la construction de PAFC Gabon et de sa première phase de révision mais également au cours de la préparation de ce guide d'interprétation et dans la perspective du processus d'accréditation des OC, est apparue la nécessité d'intégrer des exigences spécifiques qui font l'objet de l'onglet 4 « Exigences supplémentaires » de la check List. Ce chapitre détaille ces exigences.

4.1 La mise en place d'un Système de Management de la Certification (SMC) au sein de l'entreprise

Un Système de Management de la Certification (SMC) est un ensemble d'éléments reliés permettant à un organisme/entreprise de définir ses objectifs de gestions forestière, environnementale et sociale et de répondre aux exigences du référentiel PAFC Gabon.
Basé sur le modèle du Système de Management Environnemental du système ISO 14001, le SMC comprend en termes d'exigences minimales:

- Une structure organisationnelle avec des ressources adaptées et suffisantes et des responsabilités définies,
- Des outils de planification permettant des pratiques maitrisées,
- Un outil de monitoring (suivi interne et contrôle),
- Des procédures documentées, connues et mises en œuvre,
- Une revue de direction,
- Une gestion des enregistrements et de la documentation,
- Des mécanismes de gestion des plaintes et conflits.

4.1.1 La définition claire des missions et des responsabilités

L'entité candidate devra apporter la preuve que les responsabilités de la mise en œuvre de la certification sont clairement identifiées et attribuées à des personnels compétents et formés pour les taches qui leur incombent quel que soit les niveaux de responsabilité. Un organigramme de l'entreprise doit être disponible ainsi que les principales fiches de poste.

4.1.2 La production d'un manuel de procédures internes

La forme et l'organisation du manuel de procédures reste libre. Il doit néanmoins contenir a minima :

- Les procédures obligatoires prévues par le standard PAFC Gabon (cf. liste § 6.1),
- Une codification/numérotation des procédures permettant un classement logique par thème et par filiation,
- Un mécanisme de validation de la procédure initiale et d'actualisation,
- Un mécanisme de communication / diffusion des procédures au sein de l'entreprise,
- Des mécanismes de révision et de mise à jour des procédures (prenant en compte les résultats du contrôle qualité).

4.1.3 La mise en place d'un outil de suivi / monitoring des activités

Le monitoring de l'activité est un élément fondamental de tout système de certification. L'objectif de cette démarche est de pouvoir à chaque instant être certain de « faire ce que l'on a dit et de dire ce que l'on a fait », et de s'assurer que ce qui est défini et mis en œuvre répond aux exigences du standard.

Le monitoring doit être mis en œuvre pour l'ensemble des activités de l'entreprise concernées par la certification forestière et son périmètre. Il repose sur un certain nombre de procédures.

Il comporte généralement 2 échelles d'analyse :

- Une échelle très opérationnelle qui consiste à vérifier /contrôler le travail sur le terrain (qualité de l'exploitation, qualité des constructions de routes et ponts, qualité des prises de mesure, respects des exigences environnementales, qualité des documents produits…). Il s'agit d'une démarche de contrôle qualité de l'activité des travailleurs et des salariés. Certaines données de ce monitoring opérationnel/contrôle qualité peuvent évidemment alimenter le monitoring global (cf. ci-après).
- Une échelle plus globale qui repose sur le suivi d'un certain nombre d'indicateurs de monitoring plus globaux (notion de tableau de bord) qui permettent de s'assurer du respect des principales prescriptions de l'aménagement dans sa globalité (aspects économiques, sociaux et environnementaux), de l'ensemble des exigences du PAFC Gabon. C'est également un outil qui permet de vérifier l'atteinte des objectifs, de comprendre les évolutions, de piloter l'entreprise et de prendre des décisions stratégiques. Ce monitoring permet également d'alimenter la revue de direction.

4.1.4 La mise en place d'un plan de formation au sein de l'entreprise

Le plan de formation doit être construit sur une analyse des besoins des salariés. Cette analyse peut être faite via les canaux classiques de communication au sein de l'entreprise (entretien individuel). Le plan de formation doit couvrir les différents thèmes de la certification. Il doit être validé par la direction et mis en œuvre par le responsable des ressources humaines.

Le plan de formation doit viser le court et moyen terme (1/5 ans) et doit présenter les différentes formations envisagées. Les formations dispensées doivent être enregistrées (date de réalisation, support de formation, liste de participants…) et évaluées (efficacité, intérêt, impact…).

Le plan de formation peut intégrer des formations réalisées en interne ou par des formateurs externes.

4.1.5 La mise en place d'un outil de gestion de l'information et des enregistrements de l'entreprise

L'auditeur devra évaluer en particulier l'existence et la conformité des points suivants :

- Existence d'une procédure de gestion documentaire validée par l'entreprise et correctement mise en œuvre,
- Classement, stockage et archivage des principaux documents et enregistrements physiques/numériques sur une période de 5 ans.

4.1.6 La construction de mécanismes de gestion des conflits

L'auditeur devra évaluer en particulier l'existence et la conformité des points suivants :

- Existence d'une procédure de gestion des conflits validée par l'entreprise et correctement mise en œuvre,
- Enregistrement des conflits (interne, externe, avec l'administration…) avec existence des documents permettant de s'assurer de leur traitement et de leur bonne résolution,
- Existence au sein de l'entreprise d'une capacité de suivi du traitement des conflits mais également d'une capacité d'analyse (nombre, thématique, récurrence, intensité, cause racine du conflit, capacité de changement, efficacité des réponses apportées…).

4.2 La définition d'une politique de gestion forestière environnementale et sociale de l'entreprise

La politique de gestion forestière durable de l'entité certifiée traduit l'engagement formel de l'entité candidate à s'engager dans le processus de certification.
Cette politique doit :

- Être définie par la direction à son plus haut niveau ;
- Comporter un engagement clair de conformité aux principes de PAFC Gabon ;
- Comporter un engagement de conformité à l'ensemble des exigences légales applicables dans le pays (en particulier dans les domaines forestier, environnemental, social et fiscal) ainsi qu'un engagement à respecter les grandes conventions internationales dont la Gabon est signataire ;
- Comporter un engagement d'amélioration continue des performances sociales et environnementales ;
- Être mise à disposition du public et communiquée au personnel ;
- Être révisée régulièrement.

4.3 Exigences en matière de communication interne et externe

Le système de certification PAFC Gabon reconnait l'importance des mécanismes de communication (aussi bien interne qu'externe) comme un moyen de diffusion d'information, comme garantie de transparence, comme moyens de limiter les conflits et comme possibilité de coopération entre l'entreprise et les parties prenantes.
Différentes stratégies sont donc à mettre en œuvre et différents moyens sont à développer :

- Des mécanismes de communication interne vis-à-vis des salariés (affichage public et périodique, consignes orales directes, communication via les mécanismes de paye, de visite médicale …) ;
- Une revue de direction
- Une communication auprès des parties prenantes ;
- La mise à disposition de l'information au grand public (a minima les exigences du référentiel PAFC Gabon : résumé du PA, résumé public des résultats de suivi de l'aménagement) ;
- L'utilisation d'un site internet.

4.4 Mise en place d'une procédure de veille légale et règlementaire

L'intérêt de la procédure de veille légale est de pouvoir (1) démontrer la connaissance des textes à appliquer et (2) s'assurer de leur application.

Cette procédure doit intégrer :

- Des moyens de collecte actualisés de documents légaux et règlementaires,
- Des moyens de lecture et d'analyse des textes pour identifier les impacts potentiels sur les pratiques et l'activité de l'entreprise,
- Les modalités d'intégration des exigences légales dans les documents de gestion et les outils opérationnels,
- Les moyens de diffusion des informations nécessaires et suffisantes auprès des personnels concernés.

Cette veille peut être réalisée en interne, toute ou en partie externalisée auprès de cabinets spécialisés, mais également auprès des structures syndicales et fédérations professionnelles nationales ou internationales.

5 PRECISIONS SUR LES REGLES D'AUDIT PAFC GABON

Cette partie du guide a pour objectif de présenter spécifiquement certaines règles à appliquer dans le cadre des audits PAFC Gabon.

Règle/politique	Description
Unité Forestière d'Aménagement	L'Unité Forestière d'Aménagement au sens de la certification correspond à une surface délimitée sur laquelle porte un Plan d'Aménagement. Dans les règles qui suivent, l'Unité Forestière d'Aménagement doit se comprendre comme étant une CFAD (concession forestière sous aménagement durable).
Règle d'échantillonnage et de calibration de l'audit	Le certificat s'adresse à une entité en charge de l'aménagement et de l'exploitation d'une ou plusieurs CFAD (une CFAD correspond à un site selon la définition du guide IAF MD1). L'audit initial portera sur la totalité des UFA. Les audits de surveillance porteront sur un échantillon minimum d'UFA calculé selon la formule X = 0.8 * √y (y= le nombre total des UFA de l'entité candidate) avec à la fois des analyses documentaires et des visites de terrains. La surface de chaque UFA n'est pas un critère d'échantillonnage.
Périmètre de certification	On entend par périmètre de certification : • le périmètre géographique : quelle surface sera certifiée (superficie des UFA, limites, type de forêt…) • le périmètre produit : quels produits seront certifiés (bois d'œuvre, bois d'industrie, type d'essence…) • le périmètre activité : l'activité dont l'entreprise est pleinement responsable et qui sera intégrée dans le certificat (exploitation, transformation, transport, négoce…) Le périmètre permet donc d'identifier les zones géographiques et les activités non-couvertes par le certificat. Certaines zones de l'UFA pourront être exclues à condition que les raisons soient clairement documentées et présentées à l'organisme de certification préalablement à l'audit. L'exclusion ne sera pas retenue pour des UFA ou des parties d'UFA qui seraient trop difficiles à certifier mais qui restent sous la responsabilité de l'entreprise (ex : zone difficile à exploiter, où l'exploitation conduira à un fort impact, zone éloignée ou isolée, zone à forte activité de braconnage, zone à climat social tendu, zones dégradées…). Les sites industriels, les ateliers mécaniques, les bureaux, les zones de stockage de bois (parc usine, parc de rupture, parc gare…) ou tout autre infrastructure située à l'intérieur des limites des UFA font partie du périmètre de certification. Lorsque ces différents sites et infrastructures sont situés en dehors des limites de l'UFA, ils doivent être intégrés au périmètre de certification lorsqu'ils contribuent à la réalisation des objectifs de l'aménagement.

	Les camps forestiers permanents ou temporaires, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'UFA, font partie du périmètre de certification. Les pépinières, les zones de boisement/reboisement font partie du périmètre de certification.
Durée de l'audit	La durée des audits sera déterminée par l'organisme de certification selon ses procédures documentées et sur la base d'un questionnaire de candidature et d'information rempli par l'entreprise. La durée d'audit prend en compte un certain nombre de paramètres permettant de couvrir l'ensemble des exigences du standard, et d'appliquer un taux d'échantillonnage adapté. Les paramètres pris en compte sont notamment le nombre d'UFA, de plan d'aménagement, de chantiers d'exploitation en activité, de sites actifs (base vie, parc de rupture, etc), de village, des cas particuliers (présence d'activités en dehors de la responsabilité de l'entreprise, parties prenantes particulières ou nombreuses, etc.), et des contraintes logistiques.
Exhaustivité de l'audit	Lors de l'audit initial, l'ensemble des indicateurs et des sous indicateurs devront être évalués. Lors des audits de surveillance, les indicateurs suivant devront être évalués de façon systématique : 1.1.3, 1.1.4, 1.1.7, 2.1.5, 2.2.5, 2.4.1, 3.2.1, 3.3.1, 3.3.3, 3.5.3, 4.1.1, 4.1.5, 4.3.1, 4.3.2 De plus, au moins 25 % des indicateurs restant et répartis dans chacun des principes devront être évalués tout en s'assurant que l'ensemble des indicateurs devront avoir été évalués sur les 4 années de surveillance.
Non conformités, type et modalité de traitement	Une non-conformité exprime la non-satisfaction d'une des exigences du référentiel. Dans le cadre du référentiel PAFC Gabon, la non-conformité exprime la non-satisfaction d'un sous-indicateur ou d'un indicateur Une non-conformité peut être multiple : • défaut ou absence de document ou de procédure ; • absence de mise en œuvre d'une obligation légale, d'une obligation contractuelle ; • application d'une procédure défaillante (dysfonctionnement d'application des exigences) ; • défaut ou absence d'enregistrement. Chaque cas est spécifique de par le contexte de l'organisme (cadre légal, organisation, niveau de formation du personnel…), mais, dans tous les cas, une non-conformité doit être qualifiée de : • **Non-conformité Mineure** lorsque la non-conformité constatée au niveau l'indicateur ou du sous indicateur ne nuit pas à l'objectif général du critère et permet dans tous les cas le respect du principe. La non-conformité est limitée dans le temps et dans l'espace, inhabituelle et non systématique, de faible impact.

	• **Non-conformité Majeure** lorsque la non-conformité constatée au niveau de l'indicateur ou du sous-indicateur nuit à l'objectif général du critère et ne permet pas le respect du principe. La non-conformité est majeure lorsqu'elle est répétitive ou récurrente, lorsqu'elle touche le système et/ou se traduit sur une surface importante par un impact environnemental ou social significatif. **Une observation** exprime une perspective d'amélioration, un risque potentiel décelé par les auditeurs, mais pour un élément qui satisfait, par ailleurs, aux exigences du référentiel, voire qui n'est pas traité par le référentiel. Une non-conformité majeure doit être traitée par l'entreprise dans un délai de 3 mois et validée par un audit complémentaire. Une non-conformité mineure doit être traitée par l'entreprise dans un délai de 12 mois et validée lors de l'audit annuel de surveillance. Une non-conformité mineure non clôturée dans un délai de 12 mois doit être requalifiée en non-conformité majeure. 5 non-conformités majeures conduisent à une suspension du certificat, suspension qui peut être levée à l'issue d'un audit complémentaire. Le traitement d'une non-conformité par l'entreprise suppose : • qu'elle a évalué les causes racines de l'écart aux exigences, • qu'elle a défini un plan d'action précis (responsabilités, étapes, moyens…), • qu'elle a mis en œuvre le plan d'action (formations, nouvelles procédures, nouveaux outils, nouvelles études…) et qu'elle a évalué les effets des actions correctives.
Disposition de certification	**Octroi du certificat** La décision de certification initiale sera prise par l'organisme de certification sur la base du rapport d'audit initial finalisé, et le cas échéant du rapport d'audit complémentaire, présentant le niveau de conformité de l'entreprise et les informations suffisantes sur la clôture des non-conformités majeures (le cas échéant). Si la décision de certification est favorable, l'entreprise reçoit un certificat valable 5 ans. **Maintien du certificat** A l'issue des audits de surveillance annuels ou de l'audit de renouvellement, la décision du maintien ou non du certificat est prise sur la base du rapport d'audit de surveillance (ou de renouvellement) : - en cas de nouvelles non-conformités mineures : l'entreprise dispose de 12 mois pour y répondre, et le certificat peut être maintenu - en cas de précédentes non-conformités mineures non résolues et requalifiées en majeures, ou en cas de nouvelles non-conformités majeures, l'entreprise dispose de 3 mois pour y répondre, et doit faire l'objet d'un audit complémentaire pour les clôturer. En cas de clôture de ces non-conformités majeures, le certificat peut être maintenu. Dans le cas contraire, le certificat doit être suspendu en l'attente d'une mise en conformité.

	Suspension- retrait du certificat En cas de non-conformité majeure (observée lors d'audits, ou rapportée à l'organisme de certification), les décisions de certification suivantes peuvent être prises : - Si la non-conformité est due à une action involontaire, cela justifie un maintien conditionnel du certificat. Le certificat est maintenu sous réserve de la réalisation des actions correctives nécessaires, dans un délai de 3 mois ; - Si la non-conformité est due à une action délibérée, cela justifie, en fonction de la gravité des faits, une suspension temporaire ou un retrait définitif du certificat. La levée d'une suspension est décidée suite à un audit complémentaire. Dans le cas où la (les) action(s) corrective(s) requise(s) n'est (ne sont) pas suffisante(s), le certificat est alors retiré. La suspension d'un certificat ne peut durer plus d'un an. En cas d'impossibilité de répondre aux non-conformités majeures dans ce délai, le certificat est retiré. **Extension – réduction** L'extension du certificat peut être demandée pour élargir le champ d'application d'un certificat, notamment si l'entreprise souhaite inclure de nouvelles UFA dans le champ d'application de son certificat. Un audit d'extension est réalisé (soit seul soit couplé à un audit de surveillance en fonction du phasage du cycle de certification), qui sera comparable à un audit initial sur les nouveaux éléments à inclure dans le certificat. La décision d'extension du certificat suit les modalités d'octroi d'un certificat. Il n'est pas possible de réduire le périmètre d'un certificat en cas de non réponse à des non-conformités. Dans ce cas, les modalités de suspension, voire de retrait du certificat s'appliquent. Cependant, dans les cas où la superficie forestière dans l'ensemble peut être considérée comme conforme aux exigences PAFC Gabon, alors qu'il existe des zones spécifiques de la forêt dans lesquelles toutes les exigences ne sont pas remplies pour des raisons indépendantes de la volonté de l'entreprise, la réduction du périmètre de certification peut être envisagée et sera évaluée au cas par cas par l'organisme de certification, en concertation avec PAFC Gabon.
Obligation formelle des audits annuels	Les éléments qui doivent être fournis au moment du démarrage de l'audit et de façon systématique sont les suivants : • Liste des plaintes reçues, • Liste des accidents du travail, • Liste des formations, • Données d'exploitation (essence, volume…) et des produits vendus sous certificat (essence, volume), • Quantités utilisées et surface /volume concernés par les différents types de produits chimiques utilisés, • Description des changements apparus et des modifications éventuelles dans le périmètre, • Traitement des non-conformités de l'année précédente selon la fiche de suivi des non-conformités.

Activité prêtant à controverse	L'organisme de certification pourra être amené à statuer sur des activités de l'entité certifiée, même en dehors du périmètre de certification qui aurait fait l'objet de plaintes ou qui seraient ouvertement contre les principes de PAFC Gabon. En revanche, il n'existe pas d'automatisme dans les sanctions ni en terme de retrait de certificat, en particulier si une entreprise mère ou une entreprise filiale a des activités qui vont ouvertement à l'encontre des exigences du PAFC Gabon (pas de politique d'association).
Prise en compte des textes internationaux	Les textes internationaux et grandes conventions dont le Gabon est signataire sont listés ci-dessous et leurs principes et exigences doivent être respectés. *Conventions et accords internationaux relatifs à la gestion forestière durable dont la République du Gabon est signataire (liste non exhaustive):* • Convention de RAMSAR du 2 février 1971 relative aux zones humides d'importance internationale, • Convention pour la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel (adoptée par l'ONU, à Paris, le 16 novembre 1972), • Convention CITES (Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction signée le 3 mars 1973 par 87 États, intégrée au Programme des Nations Unies pour l'Environnement en 1991), • Conventions cadre sur le changement climatique et sur la diversité biologique définies en 1992 lors de la Conférence des Nations Unies sur l'environnement et le développement de Rio (connues sous le nom de Déclaration de Rio ou Convention du Sommet de la Terre), • Protocole de Kyoto sur les émissions de CO2, • Convention de Vienne pour la protection de la couche d'Ozone, • Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants de 2001. *Conventions et accords sous régionaux (liste non exhaustive) :* • Convention africaine sur la conservation de la nature et des ressources naturelles, Alger, 1968 (révisée lors de la conférence de l'Union Africaine de Maputo, 2003), • Accords de Coopération et de Concertation entre les Etats de l'Afrique Centrale sur la Conservation de la Faune sauvage (OCFSA) de Libreville, 1983, • Convention des Nations Unis sur la lutte contre la désertification dans les pays gravement touchés par la sécheresse et/ou la désertification en particulier en Afrique, Paris, 1994, • Accords de Lusaka sur les opérations concertées visant le commerce illicite de la faune et de la flore sauvages, 1994, • Traité de la COMIFAC, Yaoundé, 2002.

Tableau 8 : Règles d'audit PAFC Gabon

6 BOITE A OUTILS A L'INTENTION DES ENTREPRISES / AUDITEURS

6.1 Liste des procédures obligatoires = manuel de procédures

Le schéma de certification PAFC Gabon contient une liste des procédures obligatoires à élaborer, tester et mettre en œuvre avant l'audit initial. L'ensemble de ces procédures constitue la base minimum d'un manuel de procédure PAFC Gabon que chaque entreprise doit tenir à disposition des auditeurs tierce partie.

Indicateur	Nom de la procédure
1.2.3	Procédure de surveillance et contrôle des activités illégales
2.1.5.2	Procédure de monitoring des activités de l'entreprise (monitoring et suivi d'indicateur à l'échelle globale, toutes activités confondues (social, environnemental, économique…)
multiple	Procédure de construction et d'entretien du réseau routier et des ouvrages d'art
multiple	Recueil des procédures en lien avec la définition et la mise en œuvre des procédures d'Exploitation à faible Impact (inventaire, abattage, débardage, roulage…)
2.3.5.1	Procédure de traçabilité des bois
2.3.1.2	Procédure de contrôle qualité des activités d'exploitation forestière (monitoring opérationnel à inclure dans la procédure de monitoring global)
2.4.1.2	Procédure de mesure et de suivi des paramètres de l'aménagement à partir de dispositifs expérimentaux
3.1.2.2	Procédure d'étude d'impact opérationnel à l'échelle des sites d'intervention (AAC, ouvrages d'art, installation d'infrastructure…)
3.5.3.1	Procédure de stockage, d'utilisation, de récupération, de traitement des hydrocarbures et de produits polluants
3.5.3.3	Procédure de gestion des déchets
3.5.3.6	Procédure d'urgence en cas de pollution accidentelle
3.5.3.8	Procédure de suivi médical spécifique des utilisateurs de produits chimiques
4.1.1.3	Procédure de concertation avec les populations locales et autochtones pygmées
4.1.3.1	Procédure d'élaboration des cartes participatives
4.1.5.1	Procédure de prévention et de résolution des conflits
4.3.1.3	Procédure d'approvisionnement, de gestion des stocks (avec stock minimum et seuil d'alerte), de dotation/renouvellement en EPI du personnel
4.3.1.6	Procédure de secours et d'évacuation en cas d'urgence
4.3.1.8	Procédure de gestion, de suivi et analyse des accidents du travail
4.3.2.1	Procédure de collecte, gestion et traitement des déchets ménagers et des décharges
4.3.2.3	Procédure d'approvisionnement et de gestion des stocks (avec stock minimum et seuil d'alerte) des médicaments et du matériel de soin
4.3.2.4	Procédure d'approvisionnement des économats en denrée, et respect de la chaine du froid
4.4.1.1	Procédure de communication et de concertation avec les populations autochtones Pygmées permettant d'obtenir un Consentement Libre Informé Préalable (CLIP)

Tableau 9 : Liste des procédures obligatoires

6.2 Liste des formations requises dans le cadre d'une certification PAFC Gabon

La formation du personnel et des sous-traitants est un élément clé qui permet de répondre directement à certains indicateurs ou qui permet de contribuer à répondre à certaines exigences. Ces formations peuvent être réalisées en interne (processus de formation continue par apprentissage) ou sous traitées à des prestataires de services. Elles peuvent prendre des formes différentes (formation académique, sur le terrain, formations longues, formations courtes par les responsables de l'entreprise et les cadres…). Le contenu est libre mais doit être accessible et adapté aux personnels ciblés.

Dans tous les cas, ces formations doivent faire l'objet d'une analyse des besoins et doivent être évaluées par la suite et doivent être transcrites dans un plan de formation obligatoire et actualisé régulièrement.

Les supports de formation et les documents attestant de la présence des personnes formées sont des preuves généralement demandées par les auditeurs.

Les formations obligatoires selon les exigences de PAFC Gabon sont les suivantes :

- Formation à l'inventaire,
- Formation à l'abattage à faible impact et formation au débardage et plus globalement à l'EFIR,
- Formation des salariés aux premiers secours et formation à l'évacuation d'urgence,
- Formation à la traçabilité des bois,
- Formation à la cartographie et au SIG,
- Formation à la communication, négociation avec les populations riveraines et les populations autochtones.

NB : chaque procédure (en particulier les procédures obligatoires) ou directives produites par l'entreprise doivent faire l'objet de formation ou de sensibilisation spécifiques sous des formes adaptées.

6.3 Liste des enregistrements obligatoire et de la documentation nécessaire à tenir à disposition de l'auditeur externe

Afin de s'assurer de la conformité continue avec les exigences, l'entreprise devra conserver des enregistrements obligatoires (selon une organisation définie - cf. 4.1.5). Ces enregistrements obligatoires sont les documents vérificateurs de types (cf. 3.2.4) :

- VDOL (Vérificateur de type documentaire lié à une obligation légale),
- VDOC (Vérificateur de type documentaire lié à une obligation du système PAFC Gabon).

De plus, afin de faciliter un audit externe tierce partie, il est toujours préférable que l'entreprise auditée mette à disposition des auditeurs un certain nombre de documents stratégiques dont la liste est présentée ci-dessous :

- Organigramme de l'entité,
- Manuel de procédures (cf. 6.1),
- Politique de gestion forestière durable de l'entreprise,
- Liste à jour des parties prenantes classées selon une logique à minima thématique (social, environnemental, administratif…) avec adresses email et numéros de téléphone,
- Plan de formation pour les salariés de l'entreprise,
- Plan d'aménagement et Résumé publique,
- Etude d'identification des aires forestières écologiquement importantes et plan de gestion des AFEI,
- Plan d'action sociale,
- Plan de gestion de la faune et de la chasse,
- Plan de gestion environnemental,
- Plan annuel d'opération,
- Cartes des limites de l'UFA, cartes des AAC, cartes des poches d'exploitation, cartes des réseaux de routes et de pistes, etc.,
- Cartes participatives des finages,
- Fichier base de données de traçabilité, liste des volumes et produits certifiés vendu PAFC/PEFC,
- Rapport de suivi/monitoring aux échelles adaptées,
- Registre de suivi des quantités de produits chimiques utilisés,
- Suivi des conflits interne/externe,
- Statistique annuelle des accidents du travail,
- Liste des formations dispensées.

7 ACCREDITATION DE L'ORGANISME CERTIFICATEUR ET CERTIFICATION DE L'OPERATEUR FORESTIER

7.1 Accréditation des organismes certificateurs pour la certification des opérateurs forestiers opérant dans la République du Gabon par le Comité français d'accréditation (COFRAC)

Pour obtenir l'accréditation, les organismes certificateurs qui remplissent les conditions fixées par le présent arrêté ainsi que celles prévues par la norme ISO 17021-01 : Évaluation de la conformité - Exigences pour les organismes certifiant les produits, les procédés et les services, sont réputés conformes.

7.2 Modalités d'instruction des demandes d'accréditation

Les modalités d'instruction des demandes d'accréditation sont les suivantes :

- à compter de la recevabilité opérationnelle favorable, les organismes certificateurs peuvent auditer des opérateurs candidats ;
- pour être accrédités, les organismes certificateurs disposent d'un an à compter de la date de recevabilité opérationnelle favorable.

En cas de suspension de l'accréditation, l'organisme certificateur n'est plus autorisé à délivrer de certificats jusqu'à la levée de suspension de l'accréditation par le COFRAC.

En cas de retrait de l'accréditation, l'organisme certificateur n'est plus autorisé à délivrer de certificats. Les entreprises concernées doivent s'adresser à un autre organisme certificateur afin de transférer leur certificat. Dans ce cas, les certificats seraient maintenus jusqu'à leur transfert auprès d'un autre organisme de certification.

En cas de cessation d'activité de l'organisme certificateur, les entreprises concernées doivent s'adresser à un autre organisme certificateur afin de transférer leur certificat. Dans ce cas, les certificats seraient maintenus jusqu'à leur transfert auprès d'un autre organisme de certification.

8 ACRONYMES

AAC	Assiette Annuelle de Coupe
AAM	Accroissement Annuel Moyen
AFEI	Aires Forestière Ecologiquement Importante
AME	Autorisation de Mise en Exploitation
AT	Accidents du Travail
CCC	Cahier des Clauses Contractuelles
CFAD	Concession Forestière sous Aménagement Durable
CLIP	Consentement Libre Informé et Préalable
CNAMGS	Caisse Nationale d'Assurance Maladie et de Garantie Sociale
CNSS	Caisse Nationale de Sécurité Sociale
COFRAC	Comité Français d'Accréditation
CPAET	Convention Provisoire d'Aménagement - Transformation
CSST	Comité Sécurité Santé au Travail
CV	Curriculum Vitae
DAC	Demande d'Action Corrective
DMA	Diamètre Minimum d'Aménagement
DME	Diamètre Minimum d'Exploitabilité
EFIR	Exploitation Forestière à Impact Réduit
EIES	Etude d'Impact Environnemental et Social
EPI	Equipement de Protection Individuelle
GDF	Gestion Durable Forestière
GTN	Guide Technique National des normes d'aménagement
ICPE	Installation Classée pour la Protection de l'Environnement
NC	Non-Conformité
PA	Plan d'Aménagement
PAO	Plan Annuel d'Opération
PFNL	Produit Forestier Non Ligneux
PG	Plan de Gestion quinquennal
PGE	Plan de Gestion Environnemental
PV	Procès-Verbal
SI	Sous-Indicateur
SIG	Système d'Information Géographique
UFA	Unité Forestière d'Aménagement
UFG	Unité Forestière de Gestion
UICN	Union Internationale de Conservation de la Nature
ZT	Zone Tampon

Association Gabonaise du Systeme Pan Africain de
Certification Forestiere PAFC Gabon

Schema de certification forestiere PAFC Gabon

Guide d'interprétation et d'utilisation du standard PAFC GABON pour la gestion durable des forêts naturelles de production