BUREAU VERITAS

DOUALA

PL-CAM-CER-009

PROCEDURE GENERALE DE CERTIFICATION DE GESTION FORESTIERE DURABLE SELON LE REFERENTIEL PAFC Gabon

Rédacteur	Visa	Vérificateur	Visa	Approbateur	Visa
Y. **KOKAM**		JC. **YIMGANG**		P. **DREAN**	

SOMMAIRE

1. HISTORIQUE 3
2. OBJET 3
3. DOMAINE D'APPLICATION ET RESPONSABILITES 3
4. ABREVIATIONS 4
CER-FOR : Certification et Formation 4
PAFC : Pan African Forest Certification 4
PEFC : Program for the Endorsement Forest Certification 4
5. REFERENCES 4
6. PRESENTATION DU PAFC GABON 4
7. PRESENTATION DE BUREAU VERITAS DOUALA DEPARTEMENT CERTIFICATION ET FORMATION 5
8. DESCRIPTION DU PROCESSUS DE CERTIFICATION 6
9. LES AUDITEURS BUREAU VERITAS DOUALA_DEPARTEMENT CERTIFICATION ET FORMATION 8
10. LE PRE-AUDIT 10
11. AUDIT INITIAL 10
11.2.1. Réunion d'ouverture 11
11.2.2. Déroulement de l'Audit Initial 11
11.2.3. Consultation des parties intéressées : 14
11.2.4. Réunion de synthèse 15
11.2.5. Réunion de clôture 15
12. RAPPORT D'AUDIT 15
13. NON CONFORMITES, OBSERVATIONS ET ACTIONS CORRECTIVES 17
14. ATTRIBUTION DE LA CERTIFICATION 18
15. PUBLICATION DES RAPPORTS D'AUDIT 19
16. MARQUES DE CERTIFICATION 20
17. MAINTIEN DE LA CERTIFICATION 21
18. RENOUVELLEMENT DE LA CERTIFICATION 22
19. EXTENSION DU PERIMETRE DE CERTIFICATION 22
20. TRANSFERT DE CERTIFICATION 23
21. SUSPENSION, RETRAIT OU ANNULATION 24
22. AUDITS COMBINES 25
23. CERTIFICATION MULTISITE 25
24. PLAINTES ET APPELS 25
25. CONFIDENTIALITE 27
26. CHANGEMENT DES REGLES D'ACCREDITATION OU DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE 27
27. SUSPENSION, RETRAIT D'ACCREDITATION OU CESSATION D'ACTIVITE DU BUREAU DE CERTIFICATION 27
28. PUBLICATION DES INFORMATION SUR LA CERTIFICATION 27
29. ENREGISTREMENTS RELATIFS AU CLIENT 28
30. UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION 29

1. HISTORIQUE

Indice	Motif de la Révision	Date
Rev. 00	Création de la procédure	04/05/2017
Rev. 01	Modification du § 7.3 pour plus d'harmonie entre la présente procédure et le guide d'interprétation et d'utilisation du Standard PAFC Gabon pour la gestion durable des forêts naturelles de production d'une part, et la norme ISO/IEC 17 021-1 :2015 d'autre part.	21/11/2017
Rev. 02	Précision à la suite de l'évaluation Bureau du COFRAC, que les exigences de la GP01 s'applique à toute Entité de Gestion Forestière qui s'engage dans le processus de certification PAFC avec Bureau Veritas Douala Département CER-FOR	15/05/2018
Rev.03	Ajout d'un paragraphe au §11.1 sur la nécessité de s'assurer que les documents envoyés par l'entreprise dans le cadre de la mission d'audit concerné sont transmis à l'équipe d'audit qui les a reçus.	24/09/2018
Rev.04	Modification du § 28 pour dissocier les documents à rendre publique de ceux disponibles sur demande ou communiqués aux entreprises certifiées par Bureau Veritas Douala	06/08/2019
Rev. 05	Prise en compte des nouvelles exigences de l'IAF MD1 :2018 relatif à l'audit et la certification des organismes multi-sites ; Prise en compte des nouvelles exigences de l'IAF MD4 : 2018 relatif l'utilisation des Technologies de l'information et de la communication (TIC) dans les processus d'audit/d'évaluation	06/09/2019

2. OBJET

Le présent document a pour objet de définir **le processus de certification de la gestion durable des forêts** réalisé par Bureau Veritas Douala, Département Certification et Formation (Département CER-FOR) selon **le référentiel PAFC Gabon**. Il indique les actions à entreprendre tant par Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR que par le gestionnaire forestier pour l'obtention et le maintien du certificat de conformité.

3. DOMAINE D'APPLICATION ET RESPONSABILITES

Cette procédure s'applique à la certification de gestion forestière durable selon le référentiel de certification PAFC-Gabon.

Elle concerne :

- Toute entreprise de gestion forestière engagée dans la certification forestière
- Toute partie prenante intéressée par la gestion forestière durable
- Les auditeurs forestiers
- Tout le personnel du Département Certification-Formation de Bureau Veritas Douala

- Etc.

Les exigences contenues dans cette procédure et concernant les clients s'appliquent à toute Entité de Gestion Forestière qui s'engage dans le processus de certification PAFC avec Bureau Veritas Douala Département CER-FOR.

4. ABREVIATIONS

CER-FOR : Certification et Formation
PAFC : Pan African Forest Certification
PEFC : Program for the Endorsement Forest Certification

5. REFERENCES

- Référentiel de Gestion forestière durable – exigences standard PAFC Gabon. Proposition de version définitive 2013. Version 2.2 de Juin 2013
- Exigences pour les organismes certificateurs de la gestion forestière durable et les accréditeurs PAFC Gabon
- ISO/IEC 17021 « Evaluation de conformité – Exigences pour les organismes. procédant à l'audit et à la certification de systèmes de management » Partie 1 : Exigences
- NF EN ISO 19011: Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management de la qualité et/ou de management environnemental jusqu'au 01/02/2013
- Document COFRAC CERT CEPE REF 22 révision 06, Exigences spécifiques pour l'accréditation des organismes procédant à la certification de la gestion forestière durable selon les référentiels PEFC/PAFC
- IAF MD1 : 2018 - Document d'exigences IAF pour l'audit et la certification d'un système de management mis en œuvre par un organisme multi sites
- Document d'exigences IAF MD 2 « transfert d'une certification sous accréditation de systèmes de management »
- Documents IAF MD 3 « Procédures Avancées de Surveillance et de Renouvellement »
- IAF MD4 - Document d'exigences IAF pour l'utilisation des Technologies de l'information et de la communication (TIC) dans les processus d'audit/d'évaluation.
- Documents IAF MD 5 « durées d'audits de Systèmes de Management de la Qualité (SMQ) et Systèmes de Management Environnemental (SME) »
- Document EA-7-05-EA-guidance on the application of ISO/IEC 17021:2006 for combined audits.

6. PRESENTATION DU PAFC GABON

PAFC Gabon est le système panafricain de certification forestière qui atteste de la bonne gestion forestière ainsi que de la traçabilité des bois et des produits forestiers issus de forêts gérées durablement au Gabon. Ce système de certification a été développé et est géré par l'association PAFC Gabon.

Elaboré à partir de 2005 avec l'appui d'experts nationaux et internationaux, ce schéma de certification forestière défini les exigences de gestion durable des forêts et des produits forestiers en territoire gabonais.

Le schéma de certification forestière PAFC Gabon a été reconnu par PEFC International en 2009 permettant ainsi au bois certifié PAFC Gabon d'être identifié internationalement sous le label PEFC.

La dernière reconnaissance par le PEFC du schéma de certification PAFC Gabon remonte au 12 Novembre 2014. Cette reconnaissance est valable jusqu'à la mise en place du schéma PAFC Bassin du Congo et sa reconnaissance par le PEFC. Ce standard doit être mis en application par toute entité désirant accéder à la certification PAFC Gabon.

Il ne s'applique qu'aux titres forestiers sous aménagement durable au Gabon.

7. PRESENTATION DE BUREAU VERITAS DOUALA DEPARTEMENT CERTIFICATION ET FORMATION

Créé en 1828, Bureau Veritas est un leader mondial des tests, de l'inspection et de la certification (TIC), délivrant à ses clients des services à haute valeur ajoutée afin de les aider à répondre aux défis croissants liés à la qualité, à la sécurité, à la protection de l'environnement et à la responsabilité sociale. Les valeurs clés de Bureau Veritas incluent l'intégrité et l'éthique, l'impartialité et l'indépendance, l'orientation client et la sécurité au travail. Bureau Veritas est reconnu et accrédité par les plus grands organismes nationaux et internationaux.

Bureau Veritas Douala_ Département Certification et Formation est une filiale du groupe Bureau Veritas Certification, qui est lui-même une société française filiale du groupe Bureau Veritas.

- Les activités de Bureau Veritas Douala comprennent :
- Contrôle Technique / Construction / Génie Civile
- Expertise Assurance / Estimation Immobilière
- Inspection et Vérification des Appareils en Service
- Certification d'aptitude à la conduite en sécurité
- Certification Qualité et Environnement / Certification ISO
- Certification forestière
- Service au Commerce International
- Formation
- Contrôle Non Destructif
- Audit Hygiène Sécurité Environnement et risques Industriels
- Études de dangers / Études d'Impacts
- Marine.

Les activités de Certification du système de management de la Qualité et Environnement / Certification ISO, certification forestière et formation sont celles réalisées par le Département CER-FOR de Bureau Veritas Douala.

Le Département CER-FOR de Bureau Veritas Douala n'exerce aucune activité de conseil.

L'accréditation a pour but de garantir la compétence et l'indépendance des organismes certificateurs en vérifiant leur conformité à la norme ISO 17021. Au même titre que la certification, l'accréditation correspond à une démarche volontaire. Bureau Veritas Douala Département CER-FOR s'engage dans l'accréditation PAFC Gabon afin de délivrer des certificats sous ce schéma et d'assurer leur reconnaissance tant à l'échelle nationale (Gabon) qu'internationale.

8. DESCRIPTION DU PROCESSUS DE CERTIFICATION

8.1. DEMANDE DE CERTIFICATION

Pour toute demande de certification de gestion forestière durable sous le schéma PAFC Gabon, le formulaire **SF01 IRE « informations relatives à l'entreprise »**PAFC Gabon GFD est adressée à l'entité de gestion forestière (EGF) qui la renseigne et la retourne au Département CER-FOR de Bureau Veritas Douala. Ce formulaire renseigne sur les éléments suivants :

- Identité et coordonnées de l'EGF, (nom, adresse, etc.)
- Les limites du ou des massifs dont la gestion forestière durable doit être attestée
- La composition de l'EGF et les statuts
- Pour une certification de groupe et si ces documents existent pour les entités individuelles de gestion forestière :
    - le nombre de propriétaires forestiers adhérant et la superficie totale correspondante
    - la liste des propriétaires forestiers contrôlés, les rapports et suites données
    - la liste des exploitants forestiers contrôlés, les rapports et suites données.
- L'état des lieux
- La procédure Politique qualité de gestion forestière durable et la liste des indicateurs de suivi de celle-ci
- Le manuel qualité ou à défaut les procédures de son système qualité
- Les engagements (cahiers des charges, etc.) des propriétaires et exploitants forestiers
- La liste des organismes adhérant à la politique qualité de gestion forestière durable
- La liste des propriétaires forestiers adhérant à la politique qualité de gestion forestière durable et la superficie totale correspondante
- Le nombre d'exploitants forestiers ayant signés le « cahier des charges exploitants forestiers »
- Le cas échéant, une demande de pré-audit.

8.2. EXAMEN PRÉALABLE DE LA DEMANDE ET OFFRE DE SERVICES

Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR effectue la revue de la demande de certification de l'EGF sur la base des informations contenues dans le SF01 IRE signé. Cette revue permet d'identifier la complexité et l'échelle des activités de l'EGF. Elle permet également de déterminer le type de certification approprié (éligibilité pour une certification simple, multi-site, certification combinée, etc.), et de déterminer le niveau d'échantillonnage à appliquer, ainsi que le niveau d'intégration du système de management de l'entreprise pour la certification combinée. Elle permet enfin de déterminer si le système de management de l'EGF est certifiable, et donc si la demande de certification de l'EGF peut être approuvée.

Si la demande est approuvée, Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR établit la proposition commerciale (**Formulaire SF01_proposition contrat PAFC GFD**) qui respecte les exigences nationales définies par les organismes d'accréditation concernés. La proposition ainsi établie par Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR couvre le pré-audit le cas échéant, l'audit initial et les audits de suivi permettant le maintien du certificat. Cette proposition commerciale n'inclut pas les éventuels audits complémentaires qui pourraient s'avérer nécessaires si l'EGF n'était pas conforme au référentiel ou les temps supplémentaires liées à des aléas, retards, informations insuffisantes ou erronées imputables à l'EGF.

La proposition commerciale (SF01_proposition contrat PAFC GFD), les conditions générales et particulières de vente (SF05) et le présent document (GP01) sont expédiés à l'entité de gestion forestière.

Si l'analyse des informations contenues dans le SF01 IRE signé aboutie au refus de la candidature de l'EGF, Bureau Veritas Douala_Département CER-FOR le documente et en informe l'entreprise en lui donnant les raisons du refus de sa candidature.

8.3. CONTRAT

Le SF01 IRE et la proposition commerciale (SF01_proposition contrat PAFC GFD) signée et datée par l'entité de gestion forestière constituent le contrat de certification. A la réception de l'ensemble de ces documents, l'EGF devient officiellement candidate à la certification de la gestion forestière durable PAFC Gabon.

L'acceptation de ce contrat engage l'EGF à répondre en permanence aux exigences de certification, ainsi que la mise en œuvre des changements appropriés et communiqués par le Département CER-FOR. Les exigences de certification incluent :

- Les exigences édictées par le programme de certification
- La complétude du contrat de certification
- Le règlement des factures
- La fourniture des informations sur les changements apportés au produit ou service certifié
- Le droit d'accès aux produits ou services certifiés pour les activités de surveillance.

Dans ce contrat, l'EGF peut indiquer la période à laquelle il souhaite réaliser le premier audit (Pré-audit ou Audit initial).

Dès réception du contrat signé, Bureau Veritas Douala Département CER-FOR effectue une revue de contrat et prépare le premier audit.

8.4. PREPARATION DES AUDITS

Les différents audits à effectuer (pré-audit, audit initial, audit de suivi et complémentaires, etc...), le planning et la composition de l'équipe d'audit sont décidés par Bureau Veritas Douala Département CER-FOR en accord avec le candidat.

Le candidat peut demander une révision de la composition de l'équipe d'audit pour éviter tout risque de conflit. Le choix final de la composition de l'équipe d'audit revient toutefois à Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR. Avant exécution de l'audit, les documents qui devront être examinés par l'auditeur sont demandés au candidat.

9. LES AUDITEURS BUREAU VERITAS DOUALA DEPARTEMENT CERTIFICATION ET FORMATION

Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR utilise et qualifie les auditeurs intervenant et veille au respect des points suivants :

- confidentialité des intervenants
- uniformité de l'approche de l'audit
- approche terrain pragmatique.

Tous les auditeurs du Département CER-FOR de Bureau Veritas Douala sont sélectionnés selon les procédures de qualification qui répondent aux critères de ISO/IEC 17021-1:2015. Ils ont :

- une connaissance du référentiel PAFC Gabon GFD
- suivi une formation sur le référentiel PAFC Gabon, dispensée soit par PAFC Gabon ou par des experts mandatés par PAFC Gabon ou PEFC International ou par Bureau Veritas Douala et sur les principes, pratiques et techniques d'audit de formulation des constats d'audit et de rapportage, ainsi que sur les processus de l'organisme de certification
- une expérience et/ou des compétences en gestion forestière, en sociologie (ou anthropologie) et/ou en écologie (validation sur Curriculum vitae (CV) et/ou entretien) et sur les pratiques managériales des entreprises du secteur forestier, leurs produits, processus et organisation ; Une bonne maitrise de la langue de communication en vigueur chez le client à évaluer
- Une qualification en tant que responsable d'audit suivant la procédure de Bureau Veritas en la matière.

9.1. COMPOSITION DE L'EQUIPE D'AUDIT

Le choix des auditeurs a pour but de mettre en place une équipe qui comprend toutes les compétences et les connaissances professionnelles nécessaires pour effectuer une évaluation pertinente du candidat (par exemple, la biodiversité locale, les questions sociales, la législation du travail, l'expertise forestière, les problèmes locaux spécifiques, etc.).

Le choix des auditeurs dépend aussi de la complexité de l'entreprise et des périmètres à évaluer.

Dans tous les cas, l'équipe d'audit identifiée doit être préalablement validée par le HUB (Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR) puis proposée à l'EGF postulante pour vérifier l'impartialité des membres de l'équipe (lien de travail dans le passé, lien de sous-traitance ou autre, pouvant porter atteinte à l'impartialité). Le choix des membres de l'équipe d'audit porte sur les critères ci-après :

- Un membre de l'équipe d'audit possède la qualification de responsable d'audit
- Un membre de l'équipe d'audit a suffisamment d'expérience concernant la situation sociale, économique, environnementale de la gestion forestière locale
- Les auditeurs sont disponibles aux dates souhaitées par l'entreprise
- Un membre de l'équipe d'audit maîtrise la langue locale
- Un membre de l'équipe d'audit réside dans le pays ou la région concernée par la certification.

Les expériences et qualifications définies ci-dessus peuvent être détenues par une même personne. Le processus de qualification des auditeurs est décrit dans le document «Procédure de sélection et de suivi de la qualification des auditeurs PAFC ».

Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR peut être amené à associer les experts techniques et les observateurs à des audits.

9.2. PARTICIPATION D'OBSERVATEURS ET D'EXPERT TECHNIQUE A DES AUDITS

Au cas où les experts techniques font partie de l'équipe d'audit, les conditions suivantes s'appliquent :

- Le temps consacré par l'expert technique est mentionné séparément dans le plan d'audit et repris dans le rapport
- L'intervention de l'expert technique à l'audit est limitée à la tâche qui lui est attribuée
- Il est affecté sous la responsabilité d'un auditeur qui supervise toutes les tâches qui lui sont demandées
- Il n'est pas autorisé à faire ou à communiquer des conclusions sur la conformité de l'EGF aux exigences de certification.

Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR peut être amené à associer des observateurs à ses audits de certification ou de suivi. Ces observateurs peuvent être :

- Des auditeurs internes du Département CER-FOR de Bureau Veritas Douala (dans le cadre des activités d'audit interne de Bureau Veritas Douala)
- Des auditeurs du Département CER-FOR de Bureau Veritas Douala en formation
- Des auditeurs d'organismes d'accréditation (audit de Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR dans le cadre des programmes d'accréditation)
- Des responsables d'audits du Département CER-FOR de Bureau Veritas Douala (dans le cadre d'audit d'auditeur « witness audit »).

L'EGF est tenue d'accepter la présence du représentant d'un organisme d'accréditation lors des audits du Département CER-FOR de Bureau Veritas Douala. Dans les autres cas, la présence d'un observateur est soumise à l'accord de l'EGF.

Les observateurs et experts techniques sont astreints au respect des dispositions relatives à la confidentialité des informations au même titre que les auditeurs. L'équipe s'assure que les observateurs n'influencent pas ou ne perturbent pas le processus d'audit ou les résultats de l'audit.

10. LE PRE-AUDIT

Le pré-audit ne fait pas partie intégrante du processus de certification de la gestion forestière durable PAFC Gabon, toutefois Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR les réalise à la demande de l'entité de gestion forestière (EGF). Ces évaluations ont pour objet de faire un état de la conformité en identifiant les écarts existants entre les pratiques de l'entreprise et les critères de certification PAFC Gabon sans préconiser les solutions pour les résoudre. Ce ne sont en aucun cas des prestations de conseil. Aussi, le pré-audit ne saurait constituer une évaluation exhaustive du système qualité de l'EGF.

Les pré-audits sont réalisés en appliquant la même procédure d'évaluation que celle utilisée dans le processus de certification de la gestion forestière durable PAFC Gabon sans toutefois couvrir l'ensemble du système de management de l'EGF. Le pré-audit est optionnel pour l'Unité de Gestion Forestière (UGF). Il est réalisé à sa demande, exprimée dans le questionnaire renseigné au préalable (SF01 Informations Relatives à l'Entreprise). Si le préaudit est demandé par l'entreprise l'offre proposée par Bureau Veritas Douala Département CER-FOR inclura en plus de l'estimation de la durée de l'audit initial et de l'audit de surveillance, une estimation de la durée du pré-audit. La durée d'un pré audit doit toujours être nettement inférieure à la durée prévue pour l'audit initial de certification. Une durée équivalente à celle prévue pour l'audit de surveillance annuelle est acceptable.

11. AUDIT INITIAL

L'audit de certification ou audit initial est programmé en fonction de la période souhaitée par le postulant à la certification et de la disponibilité de(s) auditeur(s).

11.1. PREPARATION DE L'AUDIT

Afin de permettre la bonne réalisation de l'audit, l'EGF qui demande la certification doit :

- Communiquer à l'équipe d'audit tous les documents et informations nécessaires à la réalisation de son évaluation
- Permettre l'accès aux installations et faciliter les entretiens avec le personnel
- Coopérer pleinement à la résolution de toute non-conformité.

A la réception des documents transmis par l'entreprise, Bureau Veritas Département CER-FOR se chargera de transmettre lesdits documents à l'équipe d'audit qui devra en accuser réception. En outre, avant le début de tout audit, une séance de travail entre auditeurs est nécessaire afin de se rassurer de l'uniformité des documents ou informations qu'ils ont de l'entreprise à auditer. Les points suivants peuvent être à l'ordre du jour lors de cette réunion :

- Partage d'informations contextuelles sur l'entreprise

- Répartition plus précise des rôles
- Partage de la documentation d'audit
- Définition par le responsable d'audit des rendus d'audit attendus de chaque auditeur à la fin de l'audit
- Etc.

Pour que cet audit puisse être effectué, il est nécessaire que le système d'audit ou de vérification interne de l'EGF soit opérationnel et que le périmètre ait été audité au moins une fois en interne.

Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR s'assurera que :

- L'entreprise dispose d'un système de traitement des réclamations clients et actions correctives
- L'entreprise a bien mis en place les moyens appropriés pour identifier formellement et appliquer les exigences réglementaires nationales ou internationales relatives aux produits ou services qu'elle réalise.

Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR transmet à l'Entreprise un programme d'intervention prévisionnel qui précise les éléments de l'organisation de l'EGF qui feront l'objet de l'évaluation ainsi qu'un planning des interventions. Ce programme sera discuté avec le candidat en fonction de sa cohérence avec l'organisation, des activités et des disponibilités des personnes que les auditeurs souhaitent rencontrer, ceci afin de perturber le moins possible le fonctionnement de l'Entreprise.

11.2. REALISATION DE L'AUDIT INITIAL

L'audit initial consiste à vérifier le respect par l'entité candidate de l'ensemble des exigences consignées dans le référentiel de gestion forestière PAFC Gabon afin d'émettre un avis sur la conformité du candidat.

11.2.1. Réunion d'ouverture

L'audit commence par une réunion au cours de laquelle le responsable d'audit confirme l'étendue de l'audit, présente le déroulement de l'audit et le programme d'audit afin de prendre en compte les dernières modifications que l'EGF, le groupe ou le propriétaire forestier souhaite éventuellement apporter.

La présence des dirigeants et des responsables des services de l'Entreprise est nécessaire lors de cette réunion afin qu'ils soient informés de la façon dont se déroulera l'audit et de pouvoir informer leurs collaborateurs.

11.2.2. Déroulement de l'Audit Initial

L'audit comporte une phase d'évaluation documentaire (étape 1) et terrain (étape 2) auprès de l'EGF ainsi que des investigations sur le terrain.

Etape 1

L'auditeur déterminera les modalités d'audit et l'échantillonnage à appliquer pour les propriétaires et exploitants forestiers sur la base de l'évaluation documentaire (audit terrain ou

entretien téléphonique). Le travail de l'équipe d'audit se fait sur les documents ou à partir des inspections de terrain et des interviews des employés, intervenants extérieurs, et des représentants des parties prenantes.

Cette approche se caractérise par son pragmatisme en prenant le parti de considérer le système mis en place comme un outil et en vérifiant qu'il est adapté aux besoins de l'EGF en fonction des risques qu'elle doit maîtriser et des contraintes auxquelles elle est soumise. Les principales missions l'étape 1 sont les suivantes :

- Passer en revue les informations documentées du système de management de l'EGF (documents légaux, documents de gestion, processus et procédures opérationnelles, instruction diverses ; rapports d'audit interne, etc.). L'EGF devra à minima
- Evaluer les conditions spécifiques au/aux site(s) de EGF
- Créer l'occasion d'un échange d'informations avec le personnel de l'EGF afin de déterminer le niveau de préparation pour l'étape 2
- S'assurer que l'EGF a une bonne compréhension des exigences du référentiel PAFC
- Valider le périmètre du système de management, y compris:
    - le ou les sites du client
    - les processus et l'équipement utilisés
    - les niveaux de maîtrises établis (en particulier dans le cas de clients multi-sites)
    - les exigences légales et réglementaires applicables
- Planifier l'étape 2 et faire la revue de l'affectation des ressources pour cette étape
- S'assurer que le niveau de mise en œuvre du système de management atteste que l'EGF est prête pour l'étape 2.

Les conclusions de cette étape sont documentées et communiquées à l'EGF, incluant tout problème susceptible d'être classé comme une non-conformité au cours de l'étape 2. Il est à noter que les résultats de l'étape 1, s'ils ne sont pas satisfaisants, peuvent entraîner le report ou l'annulation de l'étape 2.

L'intervalle de temps entre l'étape 1 et l'étape 2 est déterminé compte tenu des résultats de l'étape 1 ; notamment en prenant en compte le temps nécessaire à l'EGF pour résoudre les problèmes identifiés au cours de l'étape 1. Si les résultats de l'étape 1 sont très satisfaisants, l'étape 2 peut se faire d'affilé avec l'étape 1. Bureau Veritas Douala, Département Certification et Formation peut également avoir besoin de revoir ses dispositions pour l'étape 2. Si des modifications significatives susceptibles d'affecter le système de management interviennent après l'étape 1, BV Douala Département CER-FOR peut envisager la nécessité de refaire tout ou partie de l'étape 1.

Etape 2

L'objet de l'étape 2 est d'évaluer la mise en œuvre et l'efficacité du système de management de l'EGF.

Elle se déroule sur le ou les sites de l'EGF. Elle doit comprendre à minima l'audit des éléments suivants:

- les informations et les preuves relatives à la conformité à toutes les exigences du référentiel PAFC et autres documents normatifs applicables à la certification PAFC, ainsi que la conformité au système de management
- la revue des performances par rapport aux objectifs de gestion forestière
- l'aptitude du système de management du client et ses performances concernant la satisfaction des exigences légales, réglementaires et contractuelles applicables
- la maîtrise opérationnelle des processus de l'EGF
- les audits internes et la revue de direction
- les responsabilités de la direction vis-à-vis des politiques de l'EGF.

Pratiquement, l'audit initial consiste à :

- Visiter les bureaux du candidat et évaluer le système opérationnel pour la planification, la mise en œuvre et la surveillance de la gestion forestière telle que décrite dans le plan d'aménagement forestier du candidat
- Recueillir des informations précises sur les lieux, essences et volumes exploités ainsi que sur les personnes responsables de l'exploitation, du stockage et du transport des bois (exploitants, entrepreneurs, transporteurs et autres intervenants)
- Visiter les forêts et rencontrer les responsables/gestionnaires de sites (ouvriers, marteleurs, gardes forestiers, bûcherons, débardeurs, sous-traitants, etc.)
- Identifier les pratiques qui ne sont pas conformes au référentiel et discuter avec les responsables de l'entité forestière et le personnel concerné des problèmes rencontrés
- Valider la liste des propriétaires et/ ou exploitants forestiers inclus dans le périmètre de certification conjointement par l'auditeur et l'EGF.
- Etc.

Le responsable de l'équipe d'audit, en concertation avec l'équipe d'audit attribue à chaque membre de l'équipe la responsabilité d'auditer des processus, des fonctions, des sites, des domaines ou des activités spécifiques. Ces distributions de tâches tiennent compte des compétences, de l'utilisation réelle et efficace de l'équipe d'audit, ainsi que des différents rôles et responsabilités des auditeurs et éventuellement, des auditeurs en formation et des experts techniques. Des changements à la distribution des tâches peuvent se faire au fur et à mesure de l'avancée de l'audit pour assurer l'atteinte des objectifs de l'audit.

Sur le terrain, chaque auditeur doit être accompagné d'un ou des représentants de l'EGF, à moins qu'il n'en soit convenu autrement entre le responsable de l'équipe d'audit et l'entreprise.

Lorsque les preuves disponibles de l'audit indiquent que les objectifs de l'audit sont irréalisables ou suggèrent la présence d'un risque immédiat et significatif (par exemple en matière de sécurité), le responsable de l'équipe d'audit doit rapporter ces faits au client et, si possible, à l'organisme de certification pour déterminer une action appropriée. Une telle action peut comprendre la ré-confirmation ou la modification du plan d'audit, la modification des objectifs ou du périmètre de l'audit, ou l'arrêt de l'audit. Le responsable de l'équipe d'audit doit rendre compte à l'organisme de certification du résultat de l'action entreprise.

Durée de l'audit

La durée des audits est déterminée sur la base d'un questionnaire préalablement renseigné par l'EGF candidate à la certification. La durée de l'audit tient compte d'un certain nombre de paramètres permettant de couvrir l'ensemble des exigences du standard, et d'appliquer un taux d'échantillonnage adapté: Nombre d'unités de Gestion Forestière, 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 etc.), et des contraintes logistiques (temps de déplacement sur le terrain). Le nombre total de jours d'audit est consacré :

- à la préparation
- à l'évaluation de la gestion opérée par le gestionnaire
- aux déplacements entre les différents sites
- à la rédaction du rapport
- au suivi du dossier de certification.

Bureau Veritas Douala a défini une grille interne de détermination des durées minimum d'audit selon les règles d'accréditation (document normatif IAF MD 5 « durées d'audits de Systèmes de Management de la Qualité (SMQ) et Systèmes de Management Environnemental (SME) »). Ces durées sont données à titre indicatif et peuvent être adaptées en tenant compte des spécificités de l'EGF (complexité et risque), ainsi que des réalités du terrain mais dans tous les cas, la durée des audits ne peut jamais être en dessous de 80% des valeurs minimales définies dans la grille mentionnée ci-dessus.

Règles d'échantillonnage et programme d'audit :

Le nombre minimum de sites à visiter par audit est le suivant :

Audit initial : la taille de l'échantillon "y" est égale à la racine carrée du nombre d'UGF "x" : ($y=\sqrt{x}$), résultat arrondi au nombre entier supérieur.

Audit de surveillance : la taille de l'échantillon annuel "y" est égale à la racine carrée du nombre d'UGF "x" affectés d'un coefficient 0,6 ($y=0,6\sqrt{x}$), résultat arrondi au nombre entier supérieur.

Audit de renouvellement : la taille de l'échantillon est la même que celle d'un audit initial. Cependant, si le système de management s'est avéré efficace sur les trois dernières années, la taille de l'échantillon pourrait être réduite d'un facteur égal à 0,8 et donc : ($y=0,8\sqrt{x}$), résultat arrondi au nombre entier supérieur.

Lors de l'audit initial, l'ensemble des indicateurs et des sous indicateurs du référentiel PAFC seront évaluées. Les audits de surveillance ne couvrent pas nécessairement tous les indicateurs du référentiel PAFC. A chaque audit de surveillance, l'équipe d'audit évaluera néanmoins à minima les indicateurs suivants : 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 seront évalués tout en s'assurant que l'ensemble des indicateurs du référentiel PAFC aient été évalués au bout des 4 années de surveillance.

11.2.3. Consultation des parties intéressées :

La consultation des parties intéressées externes, et des membres de l'entité de gestion

forestière (EGF) doit être effectuée avant et pendant l'audit. La consultation des parties intéressées externes avant l'audit est réalisée par courrier, mail, fax ou par réunions. La consultation des parties intéressées externes, identifiées éventuellement avec le concours de l'entité candidate, permettra à l'auditeur de présenter brièvement l'entité candidate à la certification, le processus de certification, le contexte de l'audit, le planning d'audit et la personne contact au sein de Bureau Veritas Douala Département CER-FOR. Elle permettra également aux parties prenantes de s'exprimer sur la qualité de la gestion forestière de l'entité candidate ou de fournir toute information pouvant être utile à Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR.

11.2.4. Réunion de synthèse

A la fin de chaque journée d'audit, si le candidat en fait la demande, des réunions sont organisées afin de faire le point sur l'avancement de l'audit et la synthèse des observations. Les écarts rencontrés pendant la journée sont analysés, permettant ainsi à l'Entreprise de commencer à réfléchir aux actions correctives correspondantes. Elles permettent aussi d'analyser les résultats des actions correctives déjà engagées, et dans certains cas de clore les non-conformités correspondantes.

11.2.5. Réunion de clôture

Sous la responsabilité du responsable de l'équipe d'audit et avant la réunion de clôture, l'équipe d'audit :

a) procède à une revue des constats d'audit et de toute autre information appropriée obtenue pendant l'audit, par rapport aux objectifs et aux critères de l'audit et classer les non-conformités;

b) se met d'accord sur les conclusions de l'audit, en tenant compte de l'incertitude inhérente au processus d'audit;

c) se met d'accord sur toute action de suivi le cas échéant;

d) confirme l'adéquation du programme d'audit ou identifier toute modification nécessaire pour les audits futurs (par exemple le périmètre de certification, le temps ou les dates de l'audit, la fréquence des actions de surveillance, les compétences de l'équipe d'audit).

Les résultats de l'audit initial ne font qu'exposer la situation et les faits constatés, ils ne permettent pas une décision d'attribution du certificat. Le Responsable d'Audit organise une réunion de clôture à la fin de l'audit. Elle rassemble, dans la mesure du possible, au moins les mêmes personnes que celles qui étaient présentes lors de la réunion d'ouverture. Cette réunion permet de présenter les résultats de l'audit et ses conclusions, ainsi que les rapports de non-conformités et de faire signer les conclusions d'audit.

12. RAPPORT D'AUDIT

A l'issue de l'audit, le Responsable d'Audit remet à l'entreprise un rapport d'audit dans les 15 jours ouvrables qui suivent le dernier jour d'audit.

Le rapport d'audit comprend les éléments suivant :

- l'identification de l'organisme de certification (Bureau Veritas Douala)

- le nom et l'adresse de l'EGF et de la personne contact de l'EGF
- le type d'audit (par exemple audit initial, de surveillance, de renouvellement de la certification ou audits spéciaux)
- Domaine d'activité « La gestion forestière durable»
- les critères de l'audit : « Standard de gestion forestière durable PAFC Gabon et autres documents normatifs applicables»
- les objectifs de l'audit
- le périmètre d'audit, notamment nom et localisation des UFA certifiées
- tout écart par rapport au plan d'audit et les raisons expliquant ces écarts
- tout élément significatif ayant eu des effets sur le programme d'audit
- l'identification du responsable de l'équipe d'audit, des membres de l'équipe d'audit et des personnes accompagnantes
- les dates et les lieux où les activités d'audit (sur site ou en dehors, sites permanents ou temporaires) ont été réalisées
- les constats les références aux preuves et les conclusions de l'audit, correspondant aux exigences du type d'audit (audit initial, audit de surveillance, audit complémentaire, etc.)
- toute modification significative affectant le système de management du client depuis la réalisation du dernier audit
- tout problème non résolu, le cas échéant
- le cas échéant, si l'audit est combiné, conjoint ou intégré
- une déclaration de non-responsabilité indiquant que l'audit est basé sur un processus d'échantillonnage des informations disponibles
- des recommandations formulées par l'équipe d'audit
- le client audité maîtrise efficacement l'utilisation des documents et marques de certification, le cas échéant
- la vérification de l'efficacité des actions correctives menées concernant les non-conformités précédemment identifiées, le cas échéant
- Date de prise d'effet de la certification et date de fin de validité du certificat
- Le rapport contient également :
- une déclaration sur la conformité et l'efficacité du système de management ainsi qu'un récapitulatif des preuves relatives aux éléments suivants:
    - l'aptitude du système de management à satisfaire les exigences applicables et à obtenir les résultats escomptés
    - les processus d'audit interne et de revue de direction
- une conclusion concernant l'adéquation du périmètre de la certification
- la confirmation que les objectifs de l'audit ont été remplis
- Logo de l'organisme d'accréditation explicitant qu'il s'agit d'une certification accréditée
- Logo PEFC et celui du PAFC Gabon

13. NON CONFORMITES, OBSERVATIONS ET ACTIONS CORRECTIVES

Au cours de l'audit, les dysfonctionnements rencontrés sont commentés avec le représentant de l'EGF qui peut alors apporter des éléments complémentaires pouvant permettre de les revoir dans un contexte plus global.

Si l'écart est maintenu, il est alors formalisé sur un rapport de non-conformité (Formulaire SF02) dont un original sera laissé à l'entreprise. Les originaux de ces SF02 sont signés par le représentant de l'EGF et le responsable d'audit lors de la réunion de clôture.

Les non-conformités ainsi formalisées répondent toujours aux trois critères suivants :

- Etre objectives et motivées par le non-respect d'une exigence du référentiel ou d'une disposition prévue par l'EGF
- Etre fondées sur des évidences et en aucun cas sur des présomptions
- Etre comprises et acceptées par l'EGF.

Dès cet instant, l'entité de gestion forestière (EGF) peut engager des actions correctives pour solutionner les écarts ou non-conformités. A la demande de l'EGF, les auditeurs Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR se prononcent sur la recevabilité des actions correctives qu'elle se propose d'engager, tout en évitant du conseil.

13.1. LES NON-CONFORMITES

Il y a deux types de NC :

NC majeures

- Absence totale de documentation et /ou de mise en place d'un élément exigé par le référentiel
- Ensemble de non-conformités mineures toutes relatives à une même exigence du référentiel
- Non-conformité mineure relevée lors de l'audit précédent et non levée.

NC mineures

- Ecart isolé dans l'exécution ou la maîtrise d'une exigence de la norme.

13.2. OBSERVATIONS

Les observations sont des constatations méritant d'être signalées afin d'être clarifiées, améliorées mais ne remettant pas en cause la conformité à une exigence du référentiel.

13.3. LES ACTIONS CORRECTIVES

Chaque non - conformité fait l'objet d'une fiche d'audit (SF02) qui sera complétée par l'EGF proposant une ou des action(s) corrective(s) adaptée(s), et retournée au Responsable d'Audit.

Les fiches de non-conformité complétés par l'organisme et le plan d'action sont retournés à Bureau Veritas Douala, département certification et formation dans un délai de 90

jours maximum, à compter de la réunion de fin d'audit. Si ce délai n'est pas respecté, une réévaluation complète peut s'avérer nécessaire.

Il existe deux niveaux d'action corrective :

- **Action corrective résultant d'une NC majeure :**

Les non-conformités majeures ne peuvent être soldées qu'après vérification de la mise en œuvre effective des actions correctives (les actions correctives proposées doivent être acceptées par le responsable d'audit ou par un autre membre de l'équipe d'audit et leur mise en œuvre doit être vérifiée également par celui-ci). Cette vérification peut se faire lors d'un audit complémentaire par échange documentaire ou sur site. Dans ce cas, un avenant sera proposé à l'organisme.

Le délai de traitement d'une NC majeure est de 3 mois. En cas de non-mise en œuvre des corrections et actions correctives dans le délai défini, la procédure de suspension du certificat est appliquée par Bureau Veritas Douala, département certification et formation si l'entreprise était déjà certifiée.

- **Action corrective résultant d'une NC mineure :**

Pour les non-conformités mineures, l'EGF devra retourner à Bureau Veritas Douala, département certification et formation dans le délai de 90 jours comme indiqué ci-dessus :

- les fiches de non-conformité renseignées
- un plan de mise en œuvre des actions retenues face aux différentes NC.

Les actions correctives proposées doivent être acceptées par le responsable d'audit ou un autre membre de l'équipe d'audit. La mise en œuvre de ces actions sera systématiquement vérifiée à l'occasion de l'audit suivant.

Le délai de traitement d'une NC mineure est de 12 mois. En cas de non mise en œuvre des corrections et actions correctives dans le délai défini, la non-conformité mineure est requalifiée en majeure et traitée comme telle.

Dans le cas où le nombre des écarts constatés et la nature de ces écarts (en termes d'application notamment) révèlent de graves dysfonctionnements, Bureau Veritas Douala, département certification et formation peut demander la réalisation d'un audit supplémentaire, après décision de certification.

14. ATTRIBUTION DE LA CERTIFICATION

Une fois l'ensemble des fiches de non-conformité soldées et le rapport d'audit clos, le responsable d'audit recommande l'entité de gestion forestière (EGF) à la certification.

Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR effectue une première vérification de complétude du dossier avant de le transmettre au comité de certification pour révision administrative, révision technique et prise de décision de certification. Le Comité de Certification (Reviseurs, Responsable de la décision de Certification) de BV Douala Département CER-FOR peut demander des compléments d'information, voire la réalisation d'un complément d'investigation sur site avant de se prononcer, ou subordonner sa décision à

la réalisation d'un audit supplémentaire.

Lorsque l'évaluation est terminée de manière satisfaisante (Décision de certification positive), un ou plusieurs certificats sont délivrés à l'EGF par Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR. Ils précisent :

- Nom ou raison sociale et adresse de l'entité de gestion forestière (EGF)
- Domaine d'activité « La gestion forestière durable»
- Périmètre : nom et localisation des unités de gestion forestières (UGF) certifiées
- Référentiel de base : « Standard de gestion forestière durable PAFC Gabon »
- Version du référentiel de base et la période concernée
- Date de prise d'effet de la certification et date de fin de validité du certificat
- Logo de l'organisme d'accréditation explicitant qu'il s'agit d'une certification accréditée
- Logo PEFC et celui du PAFC Gabon.

Ce certificat est valable pendant cinq ans à compter de la date de décision positive de certification.

Pour les renouvellements, c'est la date d'expiration du précédent certificat qui est prise en compte, s'il n'y a pas eu de gap entre les deux cycles de certification.

Le Directeur Général de Bureau Veritas Douala accorde le droit d'usage du logo Bureau Veritas quand toutes les réserves sont levées.

Les documents ci-après sont alors transmis au client :

- Certificat(s) délivré comme indiqué ci-dessus
- Le rapport public
- Les procédures et éléments d'usage des marques de certification

Lorsque l'évaluation est terminée de façon non-satisfaisante (Décision de certification négative), Bureau Veritas Douala Département CER-FOR informe l'entreprise en lui donnant les raisons du refus du dossier de certification.

15. PUBLICATION DES RAPPORTS D'AUDIT

Une fois la décision de certification prise qui peut être l'octroi, le maintien de la certification, l'extension ou la réduction du périmètre de la certification, le renouvellement, la suspension ou le rétablissement, ou le retrait de la certification, le rapport est renvoyé à l'EGF pour qu'elle se prononce au besoin, sur les éléments confidentiels à enlever du rapport avant publication.

Les rapports publics d'audit sont disponibles sur demande. Aussi, la publication des rapports est disponible sur le site de PAFC. .

Bureau Veritas Douala rend public sur le site internet de Bureau Veritas la liste des entreprise certifiées PAFC avec le statut de leurs certificats respectifs (valide, suspendu, retiré, ...).

16. MARQUES DE CERTIFICATION

En complément du certificat envoyé, Bureau Veritas Douala Département CER-FOR communique à l'EGF les instructions nécessaires sur l'utilisation des marques de certification.

Les marques de certification sont utilisées pour promouvoir la certification du système de management de l'entité de gestion forestière (EGF) qui peut en faire usage sur sa documentation.

L'utilisation des marques de certification est interdite sur les produits et emballages, ainsi que sur les rapports d'essais, d'étalonnage, de contrôle ou de conformité. L'utilisation des marques d'accréditation est interdite (sauf autorisation du département certification et formation de Bureau Veritas Douala).

Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR contrôle l'utilisation des logos et certificats au cours des audits périodiques en vérifiant notamment que les marques de certification :

- sont reproduites dans leur intégralité en incluant le cadre, avec une taille et une couleur conformes à sa charte
- sont utilisées pour promouvoir la certification du système de l'entité de gestion forestière et non de ses produits
- sont utilisées de façon à ne pas se tromper sur l'objet de la certification.
- L'EGF doit respecter les exigences suivantes :
- se conformer aux exigences de Bureau Veritas Douala, département certification et formation lorsqu'elle fait référence au statut de la certification dans ses moyens de communication, tels qu'Internet, brochures ou publicité et autres documents
- ne pas faire ou permettre de déclaration trompeuse concernant sa certification
- ne pas utiliser ou permettre d'utiliser de manière abusive un document de certification, dans sa totalité ou en partie
- cesser, en cas de suspension ou de retrait de sa certification, toute publicité qui se réfère à un statut de certifié
- modifier tout objet de publicité en cas de réduction du périmètre de la certification
- ne pas utiliser la référence à la certification de son système de management pour laisser supposer qu'un produit (y compris les services) ou un processus est certifié
- ne pas sous-entendre que la certification s'applique à des activités non couvertes par le périmètre de la certification, et
- ne pas utiliser sa certification de façon qui puisse nuire à la réputation Bureau Veritas Douala, département certification et formation ou du système de certification, et ne pas compromettre la confiance que lui accorde le public.

L'EGF ne doit utiliser sa certification que pour démontrer que son système de gestion forestière durable est conforme au référentiel PAFC Gabon. L'entité de gestion forestière (EGF) doit mettre en œuvre les moyens de maîtrise adaptés pour ne pas utiliser sa certification pour laisser supposer que les caractéristiques d'un produit issu de la forêt ont été vérifiées par Bureau Veritas Douala, département certification et formation.

En accord avec la norme ISO 17021, Bureau Veritas Douala, département certification

et formation tient à jour une liste des entités de gestion forestière bénéficiant de la certification. Cette liste est communiquée sur demande.

Remarque : la vérification de l'usage des marques PEFC, PAFC et COFRAC fait partie intégrante des audits, les auditeurs Bureau Veritas Douala, département certification et formation en vérifient la bonne application.

17. MAINTIEN DE LA CERTIFICATION

Les visites de suivi permettent d'assurer le maintien du certificat pendant sa durée de validité en vérifiant que le produit ou service certifié est toujours conforme aux exigences du référentiel.

La périodicité des audits de suivi est de 12 mois. Toutefois, à la demande de l'EGF, ils peuvent être réalisés à une autre fréquence (par exemple 6 ou 9 mois). Le nombre d'audits de suivi sur un cycle de certification est de 4.

Avant l'audit, L'EGF devra mettre à la disposition de l'équipe d'audit les documents ci-après :

- 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.

Pour les EGF multi-sites (géographique), à l'image de l'audit initial, chaque visite de suivi couvrira le site centralisateur où sont localisées les fonctions générales du système de management, ainsi qu'un nombre approprié de sites.

Bureau Veritas Douala Département CER-FOR informe l'entité de la visite de suivi prévue avec un préavis d'environ 30 jours.

Comme pour l'audit initial, ces visites donnent lieu à un rapport d'audit comportant les éventuelles fiches d'écart.

Les dossiers sujets à litige (ex. : écarts non soldés,...) sont soumis au responsable certification du Département CER-FOR de Bureau Veritas Douala, qui peut décider des sanctions éventuelles.

18. RENOUVELLEMENT DE LA CERTIFICATION

Un audit de renouvellement est réalisé avant la fin d'un cycle de certification (5 ans). Son étendue tient compte des résultats des derniers audits de suivi. Un nouveau contrat est proposé à l'entité de gestion forestière (EGF) à cette échéance.

L'audit de renouvellement est réalisé en une seule étape (Etape 2), sauf si le système de management de l'organisme a subi des modifications majeures, ou en fonction d'autres critères (complexité de l'activité, nombre de sites, risques liés à l'activité, modifications du référentiel).

Il est programmé au moins 2 mois avant l'expiration du certificat précédent. L'organisme devra mettre en œuvre les corrections suite à des non-conformités éventuelles, avant l'expiration du certificat précédent. Les modalités de traitement sont les mêmes que pour une certification initiale.

Lorsque l'organisation de l'audit de renouvellement ou le traitement des non-conformités fait que la date d'expiration de la certification est dépassée, Bureau Veritas Douala, département certification et formation doit :

- demander la réalisation d'audit complémentaire (avant décision de certification) ou supplémentaire (après la décision de certification)
- demander un renforcement des audits de surveillance
- demander la réalisation d'un nouvel audit complet.

Note : Dans le cas où un audit de surveillance ou de renouvellement coïncide avec la période de révision du schéma gabonais de certification forestière, la durée de cet audit est égale à celle de l'audit initial ou de l'audit de renouvellement. Dans ce cas, Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR se réfère au temps mentionné dans le contrat de certification en cours pour ces audits.

Si Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR n'a pas terminé l'audit de renouvellement de la certification ou s'il n'est pas en mesure de vérifier la mise en œuvre des corrections et actions correctives pour toute non-conformité majeure avant la date d'expiration de la certification, alors le renouvellement de la certification ne peut être recommandé et la validité de la certification ne peut être prolongée. L'EGF est dans ce cas informé et les conséquences lui sont expliquées.

Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR peut rétablir une nouvelle certification dans les 6 mois qui suivent l'expiration de la certification, sous réserve que les activités de renouvellement de la certification non résolues soient terminées, à défaut un audit d'étape 2 devra au minimum être réalisé. La date d'entrée en vigueur figurant sur le certificat devra correspondre à la date de la décision de renouvellement de la certification ou à une date ultérieure et la date d'expiration devra être basée sur le cycle de certification antérieur.

19. EXTENSION DU PERIMETRE DE CERTIFICATION

A tout moment, l'entité de gestion forestière (EGF) peut choisir d'étendre le périmètre pour la certification de la gestion forestière durable PAFC Gabon. Elle doit en faire la demande

écrite auprès du département certification et formation de Bureau Veritas Douala.

Cette certification peut être étendue ou réduite afin :

- d'intégrer ou d'enlever des sites dans le périmètre de certification
- d'inclure ou d'enlever des activités réalisées par l'organisme
- de couvrir de nouvelles normes de certification, ou de prendre en compte des évolutions de norme ou de règles d'accréditation.

L'extension est généralement réalisée dans le cadre des audits de surveillance afin de minimiser les coûts supplémentaires qu'elle pourrait engendrer.

Si les circonstances l'exigent, Bureau Veritas Douala, département certification et formation peut déclencher un audit spécifique afin de valider l'extension de la certification.

Cette extension est soit prévisible, et dans ce cas, le contrat de certification prévoit cette disposition. Sinon, un avenant au contrat sera réalisé, permettant de dimensionner correctement les temps d'audit et les sites à auditer.

20. TRANSFERT DE CERTIFICATION

Bureau Veritas Douala, département certification et formation peut reprendre à son compte le cycle de certification de l'entité de gestion forestière. Une proposition technique et commerciale est établie, sur la base du cycle de certification.

Afin de maîtriser le transfert de dossier, un examen technique est réalisé, consistant à vérifier entre autres :

- la validité de la certification en cours (accréditation, authenticité, durée, étendue des activités couvertes, motif du souhait de transfert)
- les rapports d'audit précédents et absence de non-conformités majeures en suspens
- les réclamations reçues et actions entreprises
- tout engagement pris avec l'administration dans le respect de la conformité réglementaire.
- Etc.

A l'issue de l'examen technique du dossier, Bureau Veritas Douala, département certification et formation émet directement un certificat ou réalise préalablement un audit de surveillance.

La date d'expiration du certificat est identique à celle du certificat précédent. Les audits de surveillance sont ensuite planifiés et réalisés en fonction de l'échéance du certificat.

Pour les organismes changeant d'organisme certificateur lors d'un audit de renouvellement : ces cas sont traités comme les audits de renouvellement.

Dans tous les cas, le transfert de certificat se fait dans le strict respect des prescriptions du « Document d'exigences IAF MD 2 « transfert d'une certification sous accréditation » qui fait partie intégrante de cette procédure.

21. SUSPENSION, RETRAIT OU ANNULATION

Bureau Veritas Douala, département certification et formation se réserve le droit de suspendre ou de retirer un certificat délivré, à n'importe quel moment durant sa période de validité.

Une certification peut être suspendue dans les cas suivants :

- Si l'entité de gestion forestière ne transmet pas dans les délais annoncés des réponses recevables suite aux non-conformités
- Si l'entité de gestion forestière (EGF) se livre à une utilisation abusive des marques de certification
- Si l'entité de gestion forestière ne respecte pas les accords techniques et commerciaux passés avec Bureau Veritas Douala, département certification et formation
- Si l'entité de gestion forestière n'a pas permis la réalisation des audits de surveillance ou de renouvellement, aux dates prévues, notamment lorsque les factures ne sont pas honorées dans les délais contractuels, empêchant ainsi la programmation des audits à venir
- Si l'entité de gestion forestière le demande.

Pendant la période de suspension, l'EGF doit s'abstenir de toute promotion active de sa certification.

La durée d'une suspension est de 3 mois, pouvant être reconduite une fois. La certification peut être réactivée sur la base de justification documentaire ou après un audit satisfaisant.

En cas d'échec, la certification sera finalement retirée et le contrat sera annulé. L'entité de gestion forestière cessera toute publicité sur son ancienne certification

Bureau Veritas Douala, département certification et formation mettra tout en œuvre pour permettre à l'EGF de remédier à temps aux anomalies ayant entraîné une suspension du certificat émis.

Bureau Veritas Douala, département certification et formation se réserve le droit de publier, par les moyens qui lui sembleront les plus appropriés, la liste des certificats ainsi retirés, annulés ou suspendus.

Lorsque l'entreprise certifiée a constamment ou gravement manqué au respect des exigences de la certification pour certains éléments relevant du périmètre de la certification, Bureau Veritas Douala devra réduire le périmètre de la certification pour exclure les éléments ne satisfaisant pas aux exigences. Une telle réduction du périmètre se fera en conformité avec les exigences PAFC.

22. AUDITS COMBINES

Le système de management de l'EGF peut être audité au même moment sur la base du standard PAFC et d'un autre standard ou d'autres standards de gestion forestière. Les audits sont alors dits combinés, et doivent être effectués par des auditeurs qualifiés sur les différents schémas de certification en question. Dans ce cas, l'estimation de la durée des audits combinés est faite de manière à assurer un temps d'audit sur site suffisant pour donner confiance dans la certification selon chacune des normes. Les documents d'audit et les certificats sont produits séparément pour chaque standard. Les cycles de certification de l'EGF pour les différents standards peuvent être harmonisés ou non.

La détermination de la durée d'audit est effectuée de la manière suivante :

- Le temps d'audit requis pour chaque norme est estimé en tenant compte de toutes les règles applicables. Le temps d'audit considéré pour PAFC est le temps minimum défini par la grille Bureau Veritas.
- Le temps d'audit combiné est déterminé en additionnant les différents temps d'audit estimés ci-dessus puis en appliquant un ajustement prenant en compte principalement les facteurs pouvant réduire ou augmenter le temps requis pour l'audit combiné. Ces facteurs incluent principalement :
    - Le niveau d'intégration du système de management du client pour les différents standards (exemple : même personnel, mêmes procédures, etc.)
    - Les exigences communes aux différentes normes
    - La complexité de certaines activités d'audits combinés par rapport à un audit simple.

Le principe d'estimation de la réduction sur le temps de référence est décrit dans la grille interne de Bureau Veritas Douala.

23. CERTIFICATION MULTISITE

Dans le cas des organismes disposant de plusieurs sites utilisant un seul et même système de management, les règles applicables sont celles de l'IAF MD1: Document d'exigences IAF pour l'audit et la certification d'un système de management mis en œuvre par un organisme multi site (version en vigueur).

Les exigences de l'IAF MD1 sus mentionné ne s'appliquent pas aux organismes multi sites dans lesquels plusieurs systèmes de management sont déployés et où chaque site doit être considéré comme un organisme mono site. Elles ne s'appliquent non plus dans les des situations où des organismes indépendants sont regroupés par un autre organisme indépendant sous le même système de management.

24. PLAINTES ET APPELS

24.1. PLAINTES

Les plaintes de l'entité de gestion forestière (EGF) ou de tiers sont traitées par le

responsable administratif de BV Douala, Département CER-FOR ou tout autre personnel compétent de Bureau Veritas Douala différent de ceux ayant réalisé les audits et pris des décisions de certification. Le responsable de traitement de la plainte investigue et procède à une analyse des causes. Une réponse est apportée au plaignant et la nature du traitement est enregistrée. BV Douala Département CER FOR s'assure que la décision signifiée au plaignant soit prise ou examinée et approuvée par une ou des personnes n'ayant pas été précédemment impliquées dans l'objet de la plainte.

Une analyse des plaintes est réalisée afin de définir si des actions correctives ou préventives doivent être mises en place. Ces actions ne doivent pas être discriminatoires envers un/des plaignant(s).

Les plaintes pouvant concerner une EGF certifiée sont portées à sa connaissance et peuvent faire l'objet d'une analyse complémentaire lors d'une mission d'audit. Un bilan des plaintes est porté à la connaissance du comité d'impartialité.

Les plaintes reçues ainsi que les actions identifiées pour leur résolution sont suivies et enregistrées par l'assistante Certification sous la supervision du Responsable Administratif de BV-Douala Département CER-FOR qui veille à la mise en œuvre complète de toutes les actions.

La décision signifiée au plaignant doit être prise ou examinée et approuvée par une ou des personnes n'ayant pas été précédemment impliquées dans l'objet de la plainte.

BV-Douala Département CER-FOR détermine avec le plaignant et l'EGF si l'objet de la plainte et sa résolution doivent être rendus publics, et si oui, comment et dans quelle mesure.

En cas de risque critique (réclamations impliquant un possible contentieux, attestation d'assurance, citation à comparaître, perte d'image de marque, accréditation...), la réclamation est transférée au Département Juridique du Siège Social.

24.2. APPELS

L'EGF peut faire appel de la décision de Bureau Veritas Douala, département certification et formation dans les cas suivants :

- Refus d'accepter la candidature d'une EGF
- Non délivrance d'un certificat
- Suspension ou retrait d'une certification
- Opposition à la délivrance du certificat par une tierce partie.
- Contestation d'une décision d'audit

Les appels sont traités en premier niveau par le responsable administratif de BV Douala, Département CER - FOR, puis en deuxième niveau par la Direction Générale avec information du comité d'impartialité, et en dernier recours par le comité d'impartialité.

L'appelant recevra un accusé de réception de son appel et sera tenu informé du traitement effectif de l'appel jusqu'en fin de processus.

Une procédure d'appels et de plaintes de Bureau Veritas Douala, département certification et formation est communiquée aux différentes parties prenantes sur demande.

25. CONFIDENTIALITE

Le personnel administratif et les auditeurs, experts techniques et observateurs missionnés ainsi que les membres des comités mis en place par Bureau Veritas Douala, département certification et formation s'engagent à traiter de façon strictement confidentielle toute information ou tout document dont ils prennent connaissance au cours du processus de certification de la gestion forestière durable PAFC Gabon. A cet effet, ils sont formés sur le code éthique qu'ils signent et également ils signent le formulaire SF09 de déclaration de conflit d'intérêt.

Cette confidentialité peut être levée dans les cas suivants :

- Recours juridique.
- Recours d'un organisme de tutelle ou d'accréditation
- Accord écrit donné par l'EGF.

26. CHANGEMENT DES REGLES D'ACCREDITATION OU DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE

En cas de changement, et si ces évolutions impactent les contrats existants, Bureau Veritas Douala, département certification et formation informera ses clients des modalités de transition liées à ces changements.

Le maintien des certificats en cours sera conditionné par le respect par les EGF des modalités de transition, qui pourront faire l'objet d'avenant au contrat de certification en cours.

En cas de modification (du référentiel PAFC, des règles d'accréditation...), BV Douala, Département CER-FOR procèdera à Une analyse interne des modifications pour en dégager les conséquences pour son système et pour les clients et élaborera et mettra en œuvre un plan d'action en conséquence (formation du personnel, modification du processus ou des procédures de certification, etc.).

27. SUSPENSION, RETRAIT D'ACCREDITATION OU CESSATION D'ACTIVITE DU BUREAU DE CERTIFICATION

En cas de mesure de suspension, de retrait d'accréditation ou de cessation d'activité, Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR se conformera aux instructions de l'organisme d'accréditation. Dans tous les cas, les EGF concernées seront informées dans les meilleurs délais pour les mesures qui s'imposent.

28. PUBLICATION DES INFORMATION SUR LA CERTIFICATION

Les documents ci-après sont destinés à être rendus public

- GP01. Procédure Générale de Certification selon le Référentiel PAFC – Gabon

- Liste des Entreprise Certifiées PAFC Gestion Forestière Durable par Bureau Veritas
- La Procédure de gestion des plaintes et réclamations
- La déclaration d'impartialité
- Référentiels de certification PAFC Gabon pour la gestion Forestière
- Guide d'interprétation et d'utilisation du standard PAFC Gabon pour la gestion durable des forêts naturelles de production

Les documents ci-après sont disponibles sur demande :

- Les rapports d'audit

Les documents ci-après sont rendus disponibles aux seuls clients de Bureau Veritas Douala

- La Procédure usage de la marque Bureau Veritas certification et autres marques des schémas de certification du secteur forêt – bois
- Conditions spécifiques de vente

29. ENREGISTREMENTS RELATIFS AU CLIENT

Bureau Veritas Douala, Département CER-FOR conserve tous les enregistrements relatifs sur le processus de certification de tous les clients, y compris toutes les entreprise candidates ainsi que toutes les entreprise audités, certifiés ou dont la certification a été suspendue ou retirée. Les enregistrements sont conservés de manière à garantir la confidentialité des informations. Les enregistrements archivés incluent (sans être exhaustif) :

- les informations relatives à la demande de certification et le contrat de certification
- tous les documents d'audit (plan, check-list, fiches de non-conformité, fiches de clôture des non-conformités antérieures, rapports d'audit, preuves de révision des rapports
- L'estimation de la durée des audits
- les enregistrements des plaintes et des appels ainsi que de toutes les corrections et actions Correctives qui en découlent;
- les délibérations et décisions des comités (certification et impartialité);
- la documentation relative aux décisions prises en matière de certification;
- les documents de certification
- les enregistrements associés nécessaires pour établir la crédibilité de la certification tels que les preuves des compétences des auditeurs et des experts techniques;
- Etc.

L'archivage de ces enregistrements se fait suivant la procédure de BV Douala, Département CER-FOR en la matière. Les enregistrements relatifs aux clients certifiés et aux clients auparavant certifiés sont conservés pendant la durée du cycle en cours plus un cycle complet de certification.

30. UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

L'usage des Technologies de l'information et de la communication (TIC) n'est pas obligatoire dans le processus de certification. Toutefois, si les TIC sont utilisées dans le cadre de la méthodologie d'audit de certification, il est obligatoire de se conformer au document IAF MD4 Document d'exigences IAF pour l'utilisation des Technologies de l'information et de la communication (TIC) dans les processus d'audit/d'évaluation (version en vigueur).

Dans le cadre des audits PAFC, les acteurs impliqués dans le processus utilisent les TIC via : ordinateurs portables, ordinateurs de bureau et appareils portables, smartphone... Les activités réalisées à partir de ces outils consistent à collecter, stocker, traiter, analyser et transmettre les informations relatives à l'audit.

Ces activités se déroulent lors des différentes étapes du processus d'audit : réunion d'ouverture/ clôture, l'audit proprement dit et l'activité post audit.