

## **ELABORATION D'UN STANDARD DE REPONSE DES ENTREPRISES DE RDC AUX EXIGENCES DU RBUE**

---

### **Rapport Final**

**Coopération financière COMIFAC - Allemagne  
Programme de «Promotion de l'exploitation certifiée des forêts »**

**COMIFAC/KFW**

**Projet N° BMZ: 2008 66 707**



en coopération avec



**Votre interlocuteur  
à GFA Consultant Group GmbH est**

**Romain LORENT**

**Coopération financière COMIFAC - Allemagne  
Programme de «Promotion de l'exploitation certifiée des forêts »  
COMIFAC/KFW  
Projet N° BMZ: 2008 66 707  
PPECF**

---

**ELABORATION D'UN STANDARD DE REPONSE  
DES ENTREPRISES DE RDC AUX EXIGENCES DU RBUE**

**-C076-**

**RAPPORT**

**Final**

**Auteur:**

**FRMi**

Address

GFA Consulting Group GmbH

Eulenkrogstraße 82

D-22359 Hamburg

Germany

Phone +49 (40) 6 03 06 – 211

Fax +49 (40) 6 03 06 - 119

Email: afrika@gfa-group.de

## République Démocratique du Congo



Commission des Forêts d'Afrique Centrale  
(COMIFAC)



Programme de Promotion de l'Exploitation  
Certifiée des Forêts  
(PPECF)

# ELABORATION D'UN STANDARD DE REPONSE DES ENTREPRISES DE RDC AUX EXIGENCES DU RBUE

## RAPPORT FINAL

29 DECEMBRE 2015



Espace Fréjorgues Ouest - 60 rue H. Fabre  
34130 MAUGUIO – Gd Montpellier - France  
Tel. +33 (0)4 67 20 08 09 – [frm@frm-france.com](mailto:frm@frm-france.com)  
[www.frm-france.com](http://www.frm-france.com)

## SOMMAIRE

<b>1 RAPPELS .....</b>	<b>3</b>
1.1 CONTEXTE.....	3
<b>2 L'INTERVENTION APPUYÉE PAR LE PPECF.....</b>	<b>5</b>
2.1 GÉNÈSE DE L'INTERVENTION .....	5
2.2 OBJECTIFS DE L'INTERVENTION .....	5
2.1 DÉROULEMENT DE L'INTERVENTION .....	6
<b>3 RAPPEL DES ACTIVITÉS A MENER .....</b>	<b>7</b>
<b>4 REALISATION DES DIFFERENTES ACTIVITES .....</b>	<b>8</b>
4.1 DEFINIR UN STANDARD.....	8
4.2 REALISER UNE COMPARAISON DES EXIGENCES RBUE, FLEGT ET DEFINIR UN STANDARD POUR LES DOSSIERS OLB .....	9
4.3 ETABLIR DES PROCEDURES DE PRODUCTION, DE MISE A JOUR ET DE DIFFUSION DES DOSSIERS RBUE ET OLB, ET DES NOTICES D'UTILISATION.....	9
4.4 TESTER LA PROCEDURE AUPRES DE 2 OU 3 ENTREPRISES AFIN DE CIBLER LES POINTS D'AMELIORATION, PUIS PRODUIRE UNE VERSION ACTUALISEE DES DOCUMENTS LISTES AUX POINTS 1 ET 2, CES ENTREPRISES SERONT SELECTIONNEES DE MANIERE A ETRE REPRESENTATIVES DU SECTEUR FORESTIER INDUSTRIEL EN RDC.....	9
4.5 CONSTITUER LES DOSSIERS DES 6 ENTREPRISES PARTICIPANT A L'INTERVENTION .....	9
4.6 PRESENTER, FORMER LE PERSONNEL DES ENTREPRISES POUR ASSURER LEUR AUTONOMIE DANS LA MISE A JOUR REGULIERE DES DOSSIERS RBUE .....	9
4.7 CONSTITUER LE « DOSSIER OLB » POUR LES 2 CONCESSIONS SODEFOR CONCERNEE PAR L'APPUI A L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT DE LEGALITE OLB (ORIGINE ET LEGALITE DU BOIS).....	10
4.8 ÉVALUER LES RISQUES DE FAUSSES DECLARATIONS DANS LES DOSSIERS RBUE ET REFLECHIR A UN MECANISME POSSIBLE DE VALIDATION DE CERTAINS ELEMENTS DU DOSSIER .....	10
4.9 DEVELOPPER UN MECANISME INFORMATIQUE DE DIFFUSION SECURISEE DES DOSSIERS ET DEFINIR LES MODALITES DE MAINTENANCE .....	11
4.10 ASSURER UNE COMMUNICATION EFFICACE .....	12
4.11 COMMUNIQUER EN EUROPE .....	12
<b>5 CONCLUSION.....</b>	<b>13</b>
<b>6 ANNEXES .....</b>	<b>14</b>

## 1 RAPPELS

### 1.1 CONTEXTE

En 2003, l'Union Européenne a élaboré le plan d'action FLEGT (Forest Law Enforcement, Governance and Trade – Application des réglementations forestières, gouvernances et échanges commerciaux), qui prévoit un ensemble de mesures visant à exclure les bois et produits dérivés de bois d'origine illégale du marché européen, à améliorer l'approvisionnement en bois issu d'une récolte légale et à augmenter la demande de produits légaux.

Ce plan d'action est composé de deux axes principaux, à savoir les Accords de Partenariat Volontaires (APV), consistant en des accords commerciaux conclus entre les pays exportateurs de l'UE et visant à sécuriser l'offre de bois issus d'une récolte légale, et le Règlement sur le Bois de l'Union Européenne (RBUE), visant à bannir du marché européen les bois et produits dérivés de bois issus de récoltes illégales. Ce règlement impose aux metteurs en marché d'appliquer une « diligence raisonnée » et d'être en mesure de prouver sa mise en œuvre. Cette diligence raisonnée consiste en l'application d'un système de mesures et de procédures ayant pour but de réduire le plus possible le risque de mise sur le marché de bois ou produits dérivés de bois issus de récoltes illégales.

Pour de nombreuses entreprises d'exploitation forestière localisées en RDC, les exportations vers les marchés Européens représentent un enjeu important, même si les volumes exportés à destination de l'Union Européenne ont fortement chuté ces dernières années. La fermeture de ces marchés pourrait remettre en question la pérennité de certaines entreprises. Il est par ailleurs probable que les autres marchés, actuellement moins exigeants sur les conditions de production des bois, durcissent à leur tour leurs conditions d'accès, au risque également d'exclure les bois provenant de RDC.

Par ailleurs, les entreprises de la filière bois de RDC sont la cible de nombreuses critiques sur leur respect des exigences légales. Au-delà de l'intérêt économique de la sécurisation de l'accès aux marchés européens, en satisfaisant aux exigences du Règlement Bois de l'Union Européenne, les entreprises peuvent restaurer la confiance de la communauté internationale sur la légalité de ses pratiques, obtenir des appuis et des soutiens pour poursuivre les efforts engagés dans la démarche de gestion durable.

Aux fins du règlement<sup>1</sup> de l'Union Européenne, on entend par « législation applicable » :

- *le droit de récolter du bois dans un périmètre légalement établi rendu officiellement public ;*
- *le paiement des droits de récolte et du bois, y compris les taxes liées à la récolte du bois ;*
- *la récolte du bois, y compris la législation environnementale et forestière, notamment en matière de gestion des forêts et de conservation de la biodiversité, lorsqu'elle est directement liée à la récolte du bois ;*
- *les droits juridiques des tiers relatifs à l'usage et à la propriété qui sont affectés par la récolte du bois ;*

<sup>1</sup> Art.2. Alinéa h), Règlement (UE) No 995/2010 du Parlement européen et du Conseil du 20 octobre 2010 établissant les obligations des opérateurs qui mettent du bois et des produits dérivés sur le marché.

- *le commerce et les douanes, dans la mesure où le secteur forestier est concerné.*

Des dossiers, dits « dossiers RBUE » contenant un ensemble de pièces justificatives ont déjà été produits par certaines entreprises forestières de RDC depuis 2013 (pour l'entreprise COTREFOR) et ont notamment permis à des importateurs français de satisfaire les autorités françaises. Ces dossiers abordent les différents domaines de la « législation applicable » selon le RBUE, et présentent les pièces justificatives de manière ordonnée, facilitant ainsi l'application de la diligence raisonnable, ou due diligence, ainsi que la vérification de sa mise en œuvre. Dans la mesure où la RDC est évaluée (à tort ou à raison) comme un pays à risque, cela pourrait justifier que la due diligence des importateurs inclue un « système de vérification tierce partie », qui n'est pas nécessairement une « certification » et qui pourra être une validation de certaines pièces du dossier légalité.

Ces dossiers, permettant l'application de la diligence raisonnable demandée par le RBUE, doivent régulièrement être mis à jour et réédités.

Ils constituent une réponse adaptée de la filière au RBUE et les entreprises de la filière ont jugé qu'ils devaient être :

- généralisés,
- standardisés pour faciliter leur utilisation par les importateurs et les institutions européennes en charge de la mise en œuvre du RBUE,
- reconnus par les parties-prenantes de RDC, par les importateurs et les institutions européennes comme une réponse effectivement adaptée au RBUE,
- si nécessaire, faire l'objet d'une validation indépendante.

Cette réponse au RBUE est à voir comme une première étape de progrès dans le processus de certification forestière, répondant à une demande impérative et urgente du marché européen. L'atteinte de ce premier niveau par les entreprises de RDC est favorable, par la suite, au développement d'une offre en produits bois totalement certifiés « d'origine légale » provenant de RDC. En effet, à l'heure actuelle, un seul producteur dispose d'un certificat de légalité, un deuxième certificat est espéré en 2016 pour l'entreprise SODEFOR selon le standard OLB (Origine et Légalité du Bois) ; SODEFOR a bénéficié pour cela d'un appui financé par PPECF, et certaines entreprises sont engagées déjà vers une certification de gestion forestière durable.

Le standard OLB pourra requérir une présentation différente des dossiers établis, faisant référence aux principes, critères et indicateurs OLB (standard RF03 OLB EF Version 3.3 10 décembre 2010 ou version actualisée le cas échéant), ainsi que des documents additionnels.

## 2 L'INTERVENTION APPUYÉE PAR LE PPECF

### 2.1 GÉNÈSE DE L'INTERVENTION

6 entreprises de la filière bois de RDC, et leur représentant la Fédération des Industries du Bois, ont adhéré à l'idée de participer à une action visant à formaliser la réponse apportée à leurs clients européens dans la cadre de la mise en œuvre du RBUE sous la forme de dossiers documentaires rassemblant les documents attestant de la légalité des productions et à améliorer cette réponse notamment en facilitant l'accès.

### 2.2 OBJECTIFS DE L'INTERVENTION

L'objectif principal de ce projet était d'aider les entreprises de la filière bois de RDC à répondre durablement aux exigences du RBUE et à franchir un premier palier dans le processus de certification, favorable au développement d'une certification de gestion forestière durable.

Elles doivent pour cela produire des « dossiers RBUE » couvrant tous les aspects exigés par le RBUE, et les faire accepter comme la réponse de la filière bois au RBUE.

Pour cela, le projet a pour objectifs spécifiques :

1. de créer une grille répondant aux exigences du RBUE, d'accompagner les entreprises à rassembler et compléter le set de pièces justificatives attestant de la légalité de leurs productions, et à terme, de rendre les entreprises indépendantes dans la réalisation et la mise à jour de ces dossiers.
2. de faire reconnaître les dossiers RBUE produits comme une réponse adaptée aux exigences du RBUE.

Ce travail fait en RDC a vocation à servir d'exemple et à pouvoir être transposé dans les autres pays de la région. Cela permettrait aux entreprises non encore certifiées mais engagées dans la voie de la certification, de franchir une première étape en répondant aux exigences du RBUE.

Une intervention plus globale, couvrant l'ensemble de la région et des systèmes de certification est envisagée par l'ATIBT.

Les entreprises suivantes ont marqué leur intérêt pour bénéficier de l'appui et ont effectivement collaboré avec l'équipe en charge de cet appui :

- SODEFOR ;
- SICOBOIS ;
- SIFORCO ;
- COTREFOR ;
- MOTEMA ;
- CFT.

Ces entreprises, excepté MOTEMA, ont déjà élaboré une première version, plus ou moins avancée, de leur dossier RBUE.

## 2.1 DÉROULEMENT DE L'INTERVENTION

L'intervention a été mise en œuvre par le bureau d'études FRM Ingénierie (FRMi) en accord avec le contrat de services n°C076 signé avec la COMIFAC en janvier 2015.

Le tableau suivant donne la composition de l'équipe mobilisée par FRMi :

Supervision de l'intervention : directeur d'études FRMi et expert filière bois RDC	Nicolas BAYOL
Expert international secteur forestier en RDC	Françoise VAN DE VEN
Expert forestier RBUE / réglementation forestière	Clémence PUIG
Expert national filière bois et réglementation de RDC	Emmanuel ZOLA MVIBUDULU
Expert en informatique et sécurisation de la donnée	Albert TETE

Les Termes de Référence prévoyaient l'intervention d'un expert en communication de la société ECOM-EPUB intervenant dans le cadre d'un contrat d'appui au marketing des bois tropicaux. L'équipe FRMi a échangé avec Bertrand FAUCON partenaire de ECOM-EPUB, qui a donné quelques conseils concernant les actions de communication. Le délai de mise en œuvre du contrat d'appui au marketing n'a pas permis de mieux profiter de l'expertise ECOM-EPUB.

L'intervention prévue initialement sur une durée de mise en œuvre de 6 mois a finalement été exécutée sur une durée de 11 mois, de février à décembre 2015. Ce retard s'explique par :

- le report de la tournée de communication en Europe à septembre 2015, afin d'éviter la période de juillet-août, peu propice en Europe;
- des délais dans le développement du site internet de diffusion sécurisée des dossiers documentaires.

Le tableau ci-après résume les principales étapes de mise en œuvre de l'intervention :

3 au 26 mars 2015	Première mission RDC de l'expert forestier RBUE / réglementation forestière
5 au 29 mai 2015	Deuxième mission RDC de l'expert forestier RBUE / réglementation forestière
Mai-Juin 2015	Consultation des parties-prenantes sur le standard de réponse
6 au 11 septembre 2015	Mission en France et Belgique de présentation du standard de réponse



### 3 RAPPEL DES ACTIVITÉS A MENER

Il était proposé par les Termes de Référence de :

1. **Définir un standard** (grille) permettant de répondre aux cinq points exigés par le RBUE.
  - Ce standard est établi à partir de la grille de légalité en cours d'élaboration dans le cadre de la négociation d'un Accord de Partenariat Volontaire entre la RDC et l'UE.
  - Les choix faits sont argumentés et font l'objet d'une consultation auprès de l'ensemble des parties-prenantes de la filière, de manière à s'assurer d'une couverture de l'ensemble des exigences légales requises : producteurs forestiers, administration, bureaux d'audit / organisation de contrôle, société civile.
2. **Réaliser une comparaison des exigences RBUE, FLEGT** (dernière version disponible de la grille de légalité en cours d'élaboration) et **définir un standard pour les dossiers OLB.**
3. **Etablir des procédures** de production, de mise à jour et de diffusion des dossiers RBUE et OLB, et des notices d'utilisation :
  - Procédure listant des pièces à rassembler, leurs spécifications, les méthodes d'obtention ;
  - Diffusion sécurisée du dossier, permettant un enregistrement des utilisateurs;
  - Production d'une notice et d'une licence d'utilisation ;
  - Définition des modalités de consultation et de réclamation de la part de l'Administration. PPECF RDC
4. **Tester la procédure** auprès de 2 ou 3 entreprises représentatives du secteur forestier industriel en RDC afin de cibler les points d'amélioration, puis produire une version actualisée des documents listés aux points 1 et 2 ;
5. **Présenter, former** le personnel des entreprises pour assurer leur autonomie dans la mise à jour régulière des dossiers RBUE ;
6. **Constituer ou mettre à jour les dossiers de légalité** pour les 6 entreprises impliquées dans l'intervention;
7. **Constituer le « dossier OLB » pour les 2 concessions SODEFOR concernée par l'appui à l'obtention d'un certificat de légalité OLB (Origine et Légalité du Bois);**
8. **Évaluer les risques** de fausses déclarations dans les dossiers RBUE et réfléchir à un mécanisme possible de validation de certains éléments du dossier ;
9. **Développer** un mécanisme informatique de **diffusion sécurisée** des dossiers et définir les modalités de maintenance ;
10. **Assurer une communication efficace** : produire des supports de communication pour les clients des exploitants, pour le grand public, afin d'expliquer les actions mises en œuvre au niveau de l'exploitation ;

11. **Communiquer en Europe** : présenter les résultats lors de réunions dans 2 ou 3 pays européens, réunissant les importateurs, institutions Européennes et nationales en charge de la mise en œuvre du RBUE, organisations de contrôle accrédités, fédération des industriels du bois (RDC), représentants diplomatiques...

## 4 REALISATION DES DIFFERENTES ACTIVITES

Ce chapitre résume les tâches accomplies pour chacune des 11 activités inscrites aux Termes de Référence et rappelées au chapitre ci-dessus.

### 4.1 DEFINIR UN STANDARD

La définition partielle du standard effectué lors de la première mission effectuée en mars 2015 a pu être complétée suite à la consultation des parties prenantes en mai-juin 2015. Ces consultations ont pu être effectuées auprès des différents organismes, entreprises, associations ou ONG, impliqués de façon directe ou indirecte dans l'application de la diligence raisonnée exigée par le RBUE.

Les différents retours de ces parties prenantes ont permis d'améliorer le standard des dossiers RBUE. Les parties prenantes ont toutes très bien accueilli l'initiative d'un tel projet, et ont souhaité voir le standard renforcé sur différents points précis, propres à chaque partie.

Les parties prenantes consultées sont les suivantes :

Associations	Entreprises	Importateurs	ONG
FIB European Timber Trade Federation China Timber and Wood Products Distribution Association	CFT COTREFOR MOTEMA SICOBOIS SIFORCO SODEFOR	Timber Trade Federation NHG Timber FBCIB EXOTT Groupe CRAS Peltier Bois ANGOT JAMMES ABEX SUDECK INTERHOLCO	WWF RRN OSAPY LYNAPICO BNCF CNCEIB Greenpeace

La phase de consultation a pu être poursuivie lors des réunions organisées en Europe (cf. 4.10).

La version finale du standard de dossier légalité est donnée en [Annexe 1](#).

#### **4.2 REALISER UNE COMPARAISON DES EXIGENCES RBUE, FLEGT ET DEFINIR UN STANDARD POUR LES DOSSIERS OLB**

Une comparaison entre les dossiers RBUE existants, respectant les exigences du RBUE et de la grille de légalité, et le standard OLB (version 3.3) a été faite. Une correspondance des différents éléments est illustrée en Annexe 3.

Des dossiers RBUE ont été produits pour les concessions SODEFOR concernées par la mission dite « de coaching » (contrat PPECF C060).

#### **4.3 ETABLIR DES PROCEDURES DE PRODUCTION, DE MISE A JOUR ET DE DIFFUSION DES DOSSIERS RBUE ET OLB, ET DES NOTICES D'UTILISATION**

Les procédures de production, de mise à jour et de diffusion des dossiers RBUE, ainsi que les notices d'utilisation du site internet [www.rbue-rdc.com](http://www.rbue-rdc.com) ont été réalisées, et diffusés auprès des entreprises (cf. Annexe 2).

#### **4.4 TESTER LA PROCEDURE AUPRES DE 2 OU 3 ENTREPRISES AFIN DE CIBLER LES POINTS D'AMELIORATION, PUIS PRODUIRE UNE VERSION ACTUALISEE DES DOCUMENTS LISTES AUX POINTS 1 ET 2, CES ENTREPRISES SERONT SELECTIONNEES DE MANIERE A ETRE REPRESENTATIVES DU SECTEUR FORESTIER INDUSTRIEL EN RDC**

La procédure a pu être testée auprès de deux sociétés lors de la deuxième mission en mai 2015. Suite aux remarques soulevées par ces entreprises, la procédure a été corrigée et simplifiée.

#### **4.5 CONSTITUER LES DOSSIERS DES 6 ENTREPRISES PARTICIPANT A L'INTERVENTION**

Les dossiers des 6 entreprises ont été constitués, malgré certaines pièces manquantes. La liste de ces pièces manquantes a été transmise à chaque entreprise. Les dossiers constitués ont été transmis aux clients européens des entreprises participantes, certains de ces clients ont fait l'objet de contrôles au titre du RBUE par les autorités compétentes nationales. Les dossiers donnent à ce jour satisfaction aussi bien aux clients qu'aux autorités compétentes (voir observations formulées dans le rapport de la mission en Europe).

#### **4.6 PRESENTER, FORMER LE PERSONNEL DES ENTREPRISES POUR ASSURER LEUR AUTONOMIE DANS LA MISE A JOUR REGULIERE DES DOSSIERS RBUE**

Une session de formation a pu être effectuée pour chaque entreprise, dans leurs locaux sauf pour la SIFORCO dont la formation s'est déroulée dans les locaux de FRM RDC à Kinshasa. La formation concernant MOTEMA a été dispensée à COTREFOR qui assure actuellement la gestion des concessions MOTEMA.

La formation visait à rendre les entreprises autonomes dans la réalisation, la mise à jour et la diffusion de leur dossier RBUE. Le retour des personnes formées est positif, bien que ces dernières aient regretté ne pas pouvoir bénéficier d'une deuxième formation environ trois mois après la première, soit après un temps de familiarisation avec l'outil.

Les fiches d'évaluation des sessions de formation sont données en Annexe 2.

#### **4.7 CONSTITUER LE « DOSSIER OLB » POUR LES 2 CONCESSIONS SODEFOR CONCERNEE PAR L'APPUI A L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT DE LEGALITE OLB (ORIGINE ET LEGALITE DU BOIS)**

Lors de la première mission du présent dossier, les pièces à rassembler ont été identifiées, en échange avec l'entreprise.

Afin de renforcer l'aspect social du dossier OLB des deux concessions SODEFOR concernées, une mission terrain a été réalisée afin de récolter l'ensemble des pièces justificatives de la bonne mise en œuvre des engagements sociaux pris dans les clauses sociales.

Les dossiers documentaires des concessions SODEFOR ont été réalisés. Il apparaît au final que le niveau d'exhaustivité proposé pour les dossiers RBUE sont déjà très élevés et que les pièces supplémentaires requises en application du standard OLB sont limitées.

Néanmoins, une base de données plus complète des documents attestant de la légalité des productions a été réalisée et sera intégrée dans le serveur de l'entreprise afin que les différents utilisateurs puissent y accéder (avec un système de droits d'accès incluant certaines restrictions en fonction des utilisateurs). Cette base de données a avant tout un usage interne et ne sera pas diffusée aux clients, elle pourra être consultée lors des audits OLB. Un responsable de la maintenance de la base de données a été désigné par SODEFOR.

#### **4.8 ÉVALUER LES RISQUES DE FAUSSES DECLARATIONS DANS LES DOSSIERS RBUE ET REFLECHIR A UN MECANISME POSSIBLE DE VALIDATION DE CERTAINS ELEMENTS DU DOSSIER**

L'implication d'une tierce partie est envisagée afin de contrôler l'authenticité des différentes pièces fournies dans le dossier de chaque entreprise. Le coût d'une telle vérification est craint par les entreprises forestières et devra rester limité, il pourra être pris en charge par l'entreprise productrice, son client ou partagé entre les deux parties.

Plusieurs pistes ont été évoquées. Le Bureau National de Certification Forestières (BNCF) semble être une solution bien appropriée, il s'agit d'une Organisation Non Gouvernementale fonctionnant comme une plateforme d'experts en matière de certification, ONG reconnue et appuyée techniquement et financièrement par le Bureau **WWF-RDC** à travers la composante C4CF du Programme Forêt (voir <http://www.erails.net/CD/forest-certification/bncf-rdc/Home/>).

Le BNCF est disponible pour assurer des missions de vérifications, dont les résultats pourraient être consignés dans un rapport attestant de la conformité de l'entreprise sur un ensemble de critères

pouvant être la totalité ou une partie de ceux du standard développé lors de la présente intervention. Ces vérifications pourraient se faire en partenariat avec la FIB et/ou FRMi afin de profiter d'une connaissance des entreprises et des modalités de production, le BNCF apportant un gage d'indépendance et de crédibilité.

Une première proposition a été faite à un importateur britannique qui a émis le souhait de procéder à une vérification de légalité par une tierce partie. L'organisation de contrôle française « Le Commerce du Bois » est également intéressée par une mission identique.

#### 4.9 DEVELOPPER UN MECANISME INFORMATIQUE DE DIFFUSION SECURISEE DES DOSSIERS ET DEFINIR LES MODALITES DE MAINTENANCE

Une base de données interne à l'entreprise a été mise en place pour chaque entreprise pour archiver l'ensemble des pièces de légalité.

Les dossiers RBUE ont été constitués sous forme de fichier pdf reprenant l'ensemble des documents de légalité, ces fichiers sont actualisés chaque année et peuvent être diffusés via un site de téléchargement ou sur CD-ROM.

Un site internet permettant une mise à disposition facilitée de cette base de données a été créé : [www.rbue-rdc.com](http://www.rbue-rdc.com). Par rapport au fichier pdf global, ce site permet une mise à jour aisée en temps réel chaque fois qu'une nouvelle pièce est disponible. Il facilite en théorie la consultation des pièces par les importateurs, ceux-ci pouvant naviguer sur le site comme sur un explorateur. Certains importateurs semblent cependant préférer la consultation sur le fichier global et les deux systèmes de diffusion peuvent coexister. L'accès au site est soumis à des droits d'accès différenciés selon le profil des utilisateurs :

- **Administrateur général** : l'administrateur général, en charge de la gestion du site, pourra créer des comptes administrateurs entreprises, et restreindre l'accès de ces derniers au seul domaine de leur propre entreprise. La Fédération des Industries du Bois pourrait jouer ce rôle d'administrateur général.
- **Entreprise** : un compte administrateur entreprise permet la lecture et l'écriture des dossiers. L'entreprise pourra éditer entièrement son dossier légalité en version informatique; L'administrateur entreprise pourra également créer des comptes utilisateurs pour ses propres clients, restreindre leurs droits à la seule lecture, et définir les documents accessibles pour chaque client. Un administrateur entreprise n'aura accès qu'à la base de données de son entreprise.
- **Client entreprise** : un compte client créé par l'entreprise permet de lire et télécharger les pièces ouvertes à la lecture par l'administrateur entreprise. Le compte client entreprise n'aura pas de droit d'écriture, et aura un accès limité à la base de données de l'entreprise lui ayant créé son compte.
- **ONG, autre** : les organismes ayant un statut autre que client des entreprises devront faire la demande justifiée auprès des entreprises afin d'obtenir un accès client à leur base de données, l'entreprise restant le seul décideur des éléments partagés.

En plus des dossiers RBUE de chaque entreprise, le site inclut un espace commun sur lequel sont mis en ligne une base de données des textes réglementaires s'appliquant aux opérateurs forestiers de RDC, le texte du RBUE et les éléments de présentation du standard RBUE.

Le site a été présenté aux entreprises avant leur formation, afin de recueillir leurs impressions, et idées d'amélioration. Certaines ont été prises en compte car jugées pertinentes.

Un manuel d'utilisation du site [www.rbue-rdc.com](http://www.rbue-rdc.com) par les entreprises a été élaboré et est donné en Annexe 2.

#### 4.10 ASSURER UNE COMMUNICATION EFFICACE

Le standard de réponses des entreprises de RDC aux exigences du RBUE développé lors cette intervention a été présentée à différentes parties prenantes Européennes :

- Administrations,
- Négociants,
- Importateurs,
- ONG.

Cette présentation a été réalisée en septembre 2015 à Bruxelles et Paris. A Bruxelles une rencontre a été organisée avec l'Union Européenne (services en charge du RBUE et de la CITES).

Ces rencontres ont également été l'occasion de mieux faire connaître le secteur forestier de RDC qui souffre d'une communication subjective et fait l'objet de critiques virulentes de la part de certaines ONG militantes. Les importateurs sont ainsi mieux armés pour communiquer eux-mêmes auprès de leurs interlocuteurs.

Sont donnés en annexe :

- les Ordres du Jour des réunions de Bruxelles et Paris (Annexe 4),
- le diaporama présenté (Annexe 5),
- un compte-rendu des réunions d'échanges (Annexe 6).

#### 4.11 COMMUNIQUER EN EUROPE

Voir « 4.10 Assurer une communication efficace ».

## 5 CONCLUSION

Le développement d'un standard de réponse, incluant un processus de consultation, est un atout pour le secteur forestier de RDC qui démontre sa volonté d'aider ses clients européens à se conformer à la réglementation de l'Union Européenne. La RDC peut ainsi servir d'exemple aux autres pays.

Le système développé pour la mise à jour et la diffusion des preuves documentaires de légalité est simple et les agents des entreprises ont été formés aux procédures.

Néanmoins, au vu des difficultés rencontrées au quotidien par les entreprises et aux faibles capacités, un appui restera probablement nécessaire pour une utilisation durable du standard développé, il pourra être assuré via la FIB.

## **6 ANNEXES**

*Annexe 1 : Standard de dossier documentaire de légalité*

*Annexe 2 : Fiches d'évaluation des formations dans chaque entreprise*

*Annexe 3 : Comparaison des exigences du standard OLB avec le standard de dossier RBUE*

*Annexe 4 : Ordres du Jour des réunions de Bruxelles et Paris*

*Annexe 5 : Diaporama présenté lors des réunions de Bruxelles et Paris*

*Annexe 6 : Compte-rendu des réunions d'échanges de Bruxelles et Paris*

*Annexe 7 : Manuel d'utilisation du site <http://www.rbue-rdc.com/> à l'intention des entreprises*



---

***Annexe 1***

***Standard de dossier documentaire de légalité***



**PROGRAMME DE PROMOTION DE L'EXPLOITATION CERTIFIEE DES FORETS  
(PPECF)**

**ELABORATION D'UN STANDARD DE RÉPONSE DES  
ENTREPRISES DE RDC AUX EXIGENCES DU RBUE**

**ETABLISSEMENT DU STANDARD DE CONSTRUCTION DES  
« DOSSIERS RBUE »**



Espace Fréjorgues Ouest  
60 rue Henri Fabre  
34130 MAUGUIO – Gd Montpellier  
Tel. +33 4.67.20.08.09

---

**SOMMAIRE**

<b>1</b>	<b>CONTEXTE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ETABLISSEMENT D'UN STANDARD : LES DOSSIERS RBUE .....</b>	<b>5</b>
2.1	DÉFINITION DU STANDARD.....	5
2.2	IDENTIFICATION DES DOCUMENTS A INTEGRER DANS LES DOSSIERS.....	7
	EXISTENCE LEGALE DE L'ENTITE EN RDC.....	7
	L'ENTITÉ DÉTIENT LES DROITS D'ACCÈS LÉGAUX AUX RESSOURCES FORESTIÈRES QU'ELLE VALORISE.....	8
	EMPLOYÉS.....	9
	POPULATIONS LOCALES .....	10
	AMÉNAGEMENT / GESTION.....	13
	EXPLOITATION .....	16
	TRANSPORT .....	17
	IMPÔTS.....	18
	EXPORTATION.....	19
<b>3</b>	<b>ANNEXE : GRILLE APV.....</b>	<b>21</b>

## 1 CONTEXTE

Dès 2003, l'Union Européenne a élaboré le plan d'action FLEGT (Forest Law Enforcement, Governance and Trade – Application des réglementations forestières, gouvernances et échanges commerciaux), qui prévoit un ensemble de mesures visant à exclure les bois et produits dérivés de bois d'origine illégale du marché européen, à améliorer l'approvisionnement en bois issu d'une récolte légale et à augmenter la demande de produits légaux.

Ce plan d'action est composé de deux axes principaux, à savoir les Accords de Partenariat Volontaires (APV), consistant en des accords commerciaux conclus entre les pays exportateurs de l'UE et visant à sécuriser l'offre de bois issus d'une récolte légale, et le Règlement sur le Bois de l'Union Européenne (RBUE), visant à bannir du marché européen les bois et produits dérivés de bois issus de récoltes illégales. Ce règlement impose aux metteurs en marché d'appliquer une « diligence raisonnée » et d'être en mesure de prouver sa mise en œuvre. Cette diligence raisonnée consiste en l'application d'un système de mesures et de procédures ayant pour but de réduire le plus possible le risque de mise sur le marché de bois ou produits dérivés de bois issus de récoltes illégales.

Pour de nombreuses entreprises d'exploitation forestière localisées en RDC, les exportations vers les marchés Européens représentent un enjeu important, même si les volumes exportés à destination de l'Union Européenne ont fortement chuté ces dernières années. La fermeture de ces marchés pourrait remettre en question la pérennité de certaines entreprises. Il est par ailleurs probable que les autres marchés, actuellement moins exigeants sur les conditions de production des bois, durcissent à leur tour leurs conditions d'accès, au risque également d'exclure les bois provenant de RDC.

Par ailleurs, les entreprises de la filière bois de RDC sont la cible de nombreuses critiques sur leur respect des exigences légales. Au-delà de l'intérêt économique de la sécurisation de l'accès aux marchés européens, en satisfaisant aux exigences du Règlement Bois de l'Union Européenne, les entreprises peuvent restaurer la confiance de la communauté internationale sur la légalité de ses pratiques, obtenir des appuis et des soutiens pour poursuivre les efforts engagés dans la démarche de gestion durable.

Aux fins du règlement<sup>1</sup> de l'Union Européenne, on entend par « législation applicable » :

- *le droit de récolter du bois dans un périmètre légalement établi rendu officiellement public ;*
- *le paiement des droits de récolte et du bois, y compris les taxes liées à la récolte du bois ;*
- *la récolte du bois, y compris la législation environnementale et forestière, notamment en matière de gestion des forêts et de conservation de la biodiversité, lorsqu'elle est directement liée à la récolte du bois ;*
- *les droits juridiques des tiers relatifs à l'usage et à la propriété qui sont affectés par la récolte du bois ;*

---

<sup>1</sup> Art.2. Alinéa h), Règlement (UE) No 995/2010 du Parlement européen et du Conseil du 20 octobre 2010 établissant les obligations des opérateurs qui mettent du bois et des produits dérivés sur le marché.

- *le commerce et les douanes, dans la mesure où le secteur forestier est concerné.*

Des dossiers, dits « dossiers RBUE » contenant un ensemble de pièces justificatives ont déjà été produits par certaines entreprises forestières de RDC, et ont notamment permis à des importateurs français de satisfaire les autorités françaises. Ces dossiers abordent les différents domaines de la « législation applicable » selon le RBUE, et présentent les pièces justificatives de manière ordonnée, facilitant ainsi l'application de la diligence raisonnée, ou due diligence, ainsi que la vérification de sa mise en œuvre. Dans la mesure où la RDC est évaluée (à tort ou à raison) comme un pays à risque, cela pourrait justifier que la due diligence des importateurs inclut un « système de vérification tierce partie », qui n'est pas nécessairement une « certification » et qui pourra être une validation de certaines pièces du dossier légalité.

Ces dossiers, permettant l'application de la diligence raisonnée demandée par le RBUE, doivent régulièrement être mis à jour et réédités. Ils constituent, actuellement, une réponse adaptée de la filière au RBUE, et doivent être :

- généralisés,
- standardisés pour faciliter leur utilisation par les importateurs et les institutions européennes en charge de la mise en œuvre du RBUE,
- reconnus par les parties-prenantes de RDC, par les importateurs et les institutions européennes comme une réponse effectivement adaptée au RBUE,
- si nécessaire, faire l'objet d'une validation indépendante.

Cette réponse au RBUE est à voir comme une première étape de progrès dans le processus de certification forestière, répondant à une demande impérative et urgente du marché européen. L'atteinte de ce premier niveau par les entreprises de RDC sera favorable, par la suite, au développement d'une offre en produits bois totalement certifiés « d'origine légale » provenant de RDC. En effet, à l'heure actuelle, un seul producteur dispose d'un certificat de légalité, un deuxième certificat est attendu pour début 2015 pour une deuxième entreprise selon le standard OLB qui bénéficie pour cela d'un appui financé par PPECF, et certaines entreprises sont engagées déjà vers une certification de gestion forestière durable.

D'autre part, le standard OLB pourra requérir une présentation différente des dossiers établis, faisant référence aux principes, critères et indicateurs OLB (standard RF03 OLB EF Version 3.3 10 décembre 2010 ou version actualisée le cas échéant), ainsi que des documents additionnels. Un standard spécifique sera développé pour répondre aux exigences de l'OLB.

Le standard a été élaboré par FRMi, avec un appui financier du Programme de Promotion de l'Exploitation Certifiée des Forêts (PPECF) financé par KFW, et fait l'objet d'une consultation des parties prenantes.

## 2 ETABLISSEMENT D'UN STANDARD : LES DOSSIERS RBUE

### 2.1 DÉFINITION DU STANDARD

La structure des dossiers RBUE est aujourd'hui basée en grande partie sur la troisième version de travail de la grille de définition de la légalité (version de travail n°3 janvier 2013), en cours de négociation dans le cadre de l'Accord de Partenariat Volontaire. Cette grille est construite sur six principes complémentaires couvrant l'ensemble des dispositions légales et réglementaires, qui doivent être respectés pour que les opérations d'exploitation menées dans les concessions forestières, ainsi que les produits bois qui en sont issus, puissent être qualifiés de légaux.

Les six principes sont :

- L'entité<sup>2</sup> a une existence légale en République démocratique du Congo,
- L'entité détient les droits d'accès légaux aux ressources forestières qu'elle valorise,
- L'entité respecte les droits des populations locales et autochtones ainsi que les droits de ses travailleurs,
- L'entité respecte la législation en matière d'environnement, d'aménagement, d'exploitation forestière et de transformation du bois,
- L'entité respecte la législation en matière de transport et de commercialisation du bois,
- L'entité respecte ses obligations en matière fiscale.

Les exigences de la grille de légalité et celles du RBUE étant légèrement différentes, les dossiers RBUE ont été complétés de manière à répondre également aux exigences du RBUE, à savoir l'application de la diligence raisonnée.

---

<sup>2</sup> Entité : entreprise de la filière bois.

Dossiers « RBUE »	Points RBUE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Existence légale de l'entreprise,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>le droit de récolter du bois dans un périmètre légalement établi rendu officiellement public ;</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les périmètres d'exploitation sont légalement établis,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>le droit de récolter du bois dans un périmètre légalement établi rendu officiellement public ;</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Respect des obligations en matière de gestion forestière et aménagement durable,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>la récolte du bois, y compris la législation environnementale et forestière, notamment en matière de gestion des forêts et de conservation de la biodiversité, lorsqu'elle est directement liée à la récolte du bois ;</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'exploitation est conforme à la réglementation,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>le paiement des droits de récolte et du bois, y compris les taxes liées à la récolte du bois ;</i></li> <li><i>la récolte du bois, y compris la législation environnementale et forestière, notamment en matière de gestion des forêts et de conservation de la biodiversité, lorsqu'elle est directement liée à la récolte du bois ;</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Respect des obligations en matière de réalisations sociales,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>les droits juridiques des tiers relatifs à l'usage et à la propriété qui sont affectés par la récolte du bois ;</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Respects des obligations liées à la transformation du bois,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>le commerce et les douanes, dans la mesure où le secteur forestier est concerné.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Respect des obligations fiscales liées à la récolte et au négoce du bois,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>le paiement des droits de récolte et du bois, y compris les taxes liées à la récolte du bois ;</i></li> <li><i>le commerce et les douanes, dans la mesure où le secteur forestier est concerné.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Respect des obligations liées au commerce du bois.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>le commerce et les douanes, dans la mesure où le secteur forestier est concerné.</i></li> </ul>

## 2.2 IDENTIFICATION DES DOCUMENTS A INTEGRER DANS LES DOSSIERS

La version la plus récente de la grille de légalité en cours de négociation dans le cadre de l'APV liste l'ensemble des documents nécessaires afin de définir comme légal les bois et produits dérivés issus de concessions forestières.

Ainsi, la grille dans sa troisième version de travail, datant de janvier 2013, permet de lister les documents présentés dans le tableau ci-dessous. La création de niveaux de priorité dans ces documents permet de proposer ceux retenus dans les dossiers RBUE, et de justifier des mises à disposition des pièces.

L'ensemble des pièces, extrêmement détaillé, ne peut figurer dans un seul dossier. Le choix d'une hiérarchisation a donc été fait, afin de faciliter le rassemblement des pièces clefs, la production et la diffusion des dossiers RBUE. Selon le niveau de priorité attribué à chaque pièce, les différents éléments doivent, peuvent figurer dans le dossier, ou doivent être disponibles sur demande.

La hiérarchisation suivante a été choisie :

1. **A fournir immédiatement** : le document doit figurer dans le dossier RBUE. Si l'entreprise ne dispose pas du document, elle doit tout mettre en œuvre pour l'obtenir dans les plus brefs délais et compléter son dossier RBUE ;
2. **Optionnel** : le document est optionnel dans le dossier RBUE, mais doit être disponible sur au moins un site de l'entreprise, en fonction de sa nature. Si l'entreprise ne dispose pas du document, elle doit tout mettre en œuvre pour l'obtenir et le rendre disponible sur site ;
3. **En fonction de l'avancement dans le processus d'aménagement** : l'entreprise doit fournir les documents pour les étapes d'aménagement complétées (la priorité est alors assimilable au 1). Aucun document n'est à fournir pour les étapes d'aménagement non encore atteintes par l'entreprise.

Les éléments listés en priorité 2 et 3 ne le sont pas de façon exhaustive. Pour plus de détails, voir la grille de légalité négociée dans le cadre de l'APV.

Les références réglementaires fournies ne constituent pas des listes exhaustives.

### ***Existence légale de l'entité en RDC***

Justification de l'existence légale de l'entreprise.

Références réglementaires :

- *Décret du Roi Souverain du 27 février 1887 sur les sociétés commerciales tel que modifié et complété à ce jour ;*
- *Loi n°002/2001 du 03 juillet 2001 portant création, organisation et fonctionnement des tribunaux de commerce ;*
- *Ord. n°73-236 du 13 août 1973 portant institution d'un numéro d'identification national, art. 1*
- *A.M. n°023/CAB/MINEC/98 du 3 octobre 1998 portant reconfirmation ou octroi du numéro d'identification national ;*



Documents	Priorité
Statuts notariés publiés au Journal Officiel de l'entité	1
Acte de dépôt des statuts notariés	1
Récépissé avec numéro d'immatriculation de l'entité au nouveau registre de commerce	1
Numéro d'identification national auprès du ministère de l'économie nationale	1
Numéro d'import-export	1

***L'entité détient les droits d'accès légaux aux ressources forestières qu'elle valorise***

Justification de la légalité des droits d'accès aux ressources forestières.

Références réglementaires :

- *Loi 11/02 portant code forestier.*
- *Décret présidentiel n°05/116 du 24 octobre 2005 fixant les modalités de conversion des anciens titres forestiers en contrats de concession forestière ;*
- *Arrêté ministériel n°028/CAB/MIN/ECN-T/15/JEB/08 du 07 août 2008 fixant les modèles de contrat de concession d'exploitation des produits forestiers et de cahier des charges y afférent ;*
- *Arrêté ministériel N°023/CAB/MIN/ECN-T/28/JEB/10 du 07 juin 2010 fixant le modèle d'accord constituant la clause sociale du cahier des charges du contrat de concession forestière.*

La conversion des anciens titres forestiers, à savoir les Garanties d'Approvisionnement (GA) ou Lettres d'Intention (LI) est fondée sur les dispositions transitoires du nouveau code forestier du 29 août 2002, accordant à leur détenteurs le délai d'un an, à compter de son entrée en vigueur, pour les convertir en contrat de concession forestière. Le Décret n°05/116 du 24 octobre 2005 fixe les modalités de conversion des anciens titres forestiers en contrat de concession forestière, et porte extension du moratoire en matière d'octroi des titres d'exploitation forestière. Le processus de conversion a été achevé en 2014.

Les textes des anciens titres forestiers, à savoir les Garanties d'Approvisionnement, ne sont plus renseignés dans les dossiers RBUE. Afin que les lecteurs du dossier puissent cependant bien appréhender l'historique de l'entreprise, et comprendre que certains documents d'aménagement aient été déposés sous le régime des GA, la présentation initiale de l'entreprise doit faire clairement le lien entre les références des anciens titres, et des concessions forestières. Le cas échéant, une note du MEDD confirmant la situation spécifique de certains titres doit figurer dans le dossier RBUE.

Dans le cas de cession, échange..., les Arrêtés Ministériels autorisant ces actions doivent figurer dans le dossier RBUE.

Documents	Priorité
Contrat de concession forestière avec lien vers la publication officielle en ligne	1
Avenants au contrat de concession forestière	3

**Employés**

Documents par entreprise et par employé.

Références réglementaires :

- *Loi n°015/2002 du 16 octobre 2002 portant Code du travail*
- *Arrêté ministériel n°0021 du 10 avril 1978 relatif à l'affiliation des employeurs, à l'immatriculation des travailleurs et modalités et conditions de versement des cotisations de la sécurité sociale ;*
- *Arrêté ministériel n°028/CAB/MIN/ECN-T/15/JEB/08 du 07 août 2008 fixant les modèles de contrat de concession d'exploitation des produits forestiers et de cahier des charges y afférent.*

Le respect des droits individuels des travailleurs par l'entreprise est demandé dans la grille de légalité, selon le critère 3.1. Les indicateurs de ce critère visent à ce que l'entreprise :

- respecte les conditions d'accès au travail ;
- respecte les critères formels régissant les relations avec ses employés selon le Code du Travail ;
- assure la formation, le perfectionnement, l'adaptation professionnel des travailleurs ;
- rémunère ses travailleurs selon la législation et la réglementation du travail, et la convention collective ;
- respecte la législation et la réglementation relatives aux conditions de travail ;
- respecte la législation et la réglementation du travail quant à la prévention des maladies professionnelles, à l'hygiène et à la sécurité du travail ;
- respecte la législation en vigueur concernant la durée du travail et le repos hebdomadaire.

Documents	Priorité
<b>Concernant l'entreprise</b>	
Documents d'affiliation de l'entité à l'INSS	1
Documents d'affiliation et d'immatriculation des employés à l'INSS	1
Preuve des cotisations à l'Institut national de préparation professionnelle (INPP)	2
Livre de paie et décompte écrit de la rémunération payée ou tout document en tenant lieu	2
Règlement d'entreprise	1
Convention collective ou protocole d'accord visé par l'Inspecteur du Travail	1
Rapport annuel du médecin de travail	2
Rapport annuel du comité de sécurité, d'hygiène et d'embellissement des lieux de travail	2
Rapport de l'inspecteur du travail	2
Déclaration et quittance délivrées par la DGI (impôt professionnel sur les rémunérations)	1

Documents	Priorité
Déclaration de l'assujetti et quittance délivrée par la DGI (impôt sur les rémunérations versées au personnel expatrié)	1
Contrat de travail écrit conclu entre l'entité et le travailleur visé par l'Office national de l'emploi, (ONEM)	2
Déclaration salariale des employés avec application du SMIG (respect de la réglementation en vigueur)	1
<b>Concernant les employés</b>	
Actes de naissance ou jugements supplétifs	2
Certificat médical d'aptitude physique	2
Documents de fin de formation ou de perfectionnement	2
PV des réunions syndicales	2
Rapport Annuel de l'Année n-1 de la délégation syndicale	2

### **Populations locales**

Documents par communauté, ou groupement.

Références réglementaires :

- *Loi n° 011/2002 du 29 août 2002 portant Code forestier ;*
- *Arrêté ministériel n°028/CAB/MIN/ECN-T/15/JEB/08 du 07 août 2008 ;*
- *Arrêté ministériel N°023/ CAB/MIN/ECN-T/28/JEB/10 du 07 juin 2010 fixant le modèle d'accord constituant la clause sociale du cahier des charges du contrat de concession forestière.*

Ce point est demandé dans le RBUE, à savoir le respect de la législation en vigueur couvrant le domaine des droits juridiques des tiers relatifs à l'usage et à la propriété qui sont affectés par la récolte du bois.

L'élément clef gérant les relations avec les populations locales est la clause sociale du cahier des charges, décrivant le processus de partage des revenus générés par l'exploitation forestière industrielle. Ainsi, la communauté locale bénéficie d'une partie des retombées financières de cette activité, mais surtout le climat social entre les différentes parties prenantes est préservé.

L'article 89 de la loi n°011/2002 du 29 août 2002 portant Code Forestier dispose que le cahier des charges comporte des clauses générales et des clauses particulières. Les premières concernent les conditions techniques relatives à l'exploitation des produits concernés. Les deuxièmes concernent :

- Les charges financières;
- Les obligations en matière d'installation industrielle incombant au titulaire de la concession forestière;
- Une clause particulière relative à la réalisation d'infrastructures socio-économiques au profit des communautés locales spécialement :
  - La construction, l'aménagement des routes;
  - La réfection, l'équipement des installations hospitalières et scolaires;

- Les facilités en matière de transport des personnes et des biens.

La clause particulière demandée dans le troisième point constitue la clause sociale du cahier des charges et se rapporte à la réalisation d'infrastructures socio-économiques au profit des communautés locales. Cette clause sociale est incluse dans le cahier des charges, faisant lui-même partie du contrat de concession forestière.

Les engagements de réalisation d'infrastructures socio-économiques de la part de l'exploitant sont négociés avec les différentes communautés locales, et font l'objet d'un accord constituant les clauses sociales du cahier des charges du contrat de concession.

### **Négociations**

Le processus de négociation comporte les étapes suivantes :

- Délimitation des quatre premières assiettes annuelles de coupe (AAC) par le concessionnaire forestier. Les limites et cartes sont validées par les différentes parties ;
- Identification des communautés locales et des populations autochtones concernées par ces quatre premières AAC. Les ONG œuvrant sur place sensibilisent les communautés et les aident à se structurer en Comité de négociation, en Comité local de Gestion, et Comité Local de Suivi de la clause sociale ;
- Invitations et convocation de la réunion de négociation ;
- Négociations, comprenant :
  - Identification des parties prenantes aux négociations, étape permettant la validation des mandats des différents représentants ;
  - Exposé du cahier des charges : exposition du plan de gestion et des volumes prévisionnels permettant le calcul des ristournes. Exposition sur l'arrêté ministériel n°023/CAB//MIN/ECN-T/28/JEB/10 du 7 janvier 2010 fixant le modèle d'accord constituant la clause sociale du cahier des charges du contrat de concession forestière ;
  - Présentation des besoins des communautés locales et évaluation chiffré des infrastructures ou projet ;
  - Choix des infrastructures par les communautés locales et ajustement des budgets ;
  - Établissement du planning des réalisations ;
  - Lecture et approbation de la clause sociale complétée ;
  - Présentation et installation des membres des Comités locaux de gestion (CLG) et de suivi (CLS).

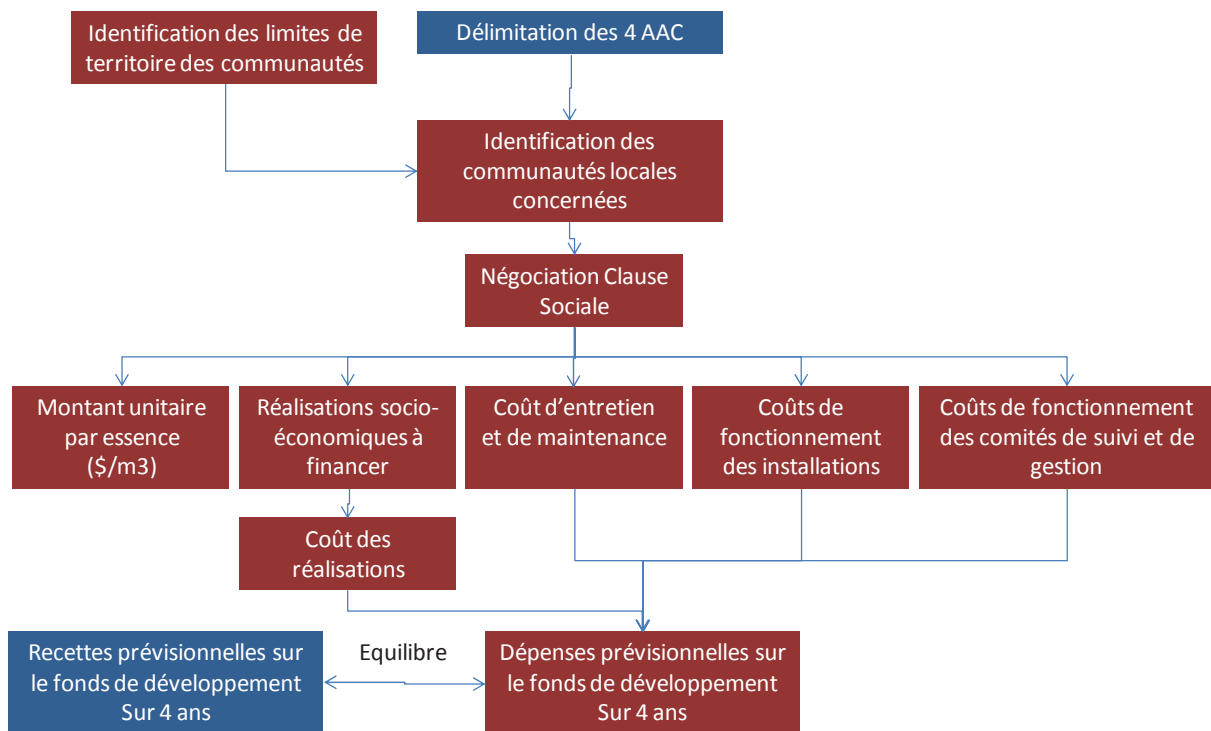
A l'issue des négociations, les différentes parties prenantes signent la clause sociale.

### **Mise en œuvre et suivi de la clause sociale**

Le CLG est en charge de la gestion du Fonds local de développement et de la réalisation des infrastructures ou projets. Le CLS assure le suivi et l'évaluation de l'exécution des engagements.

Documents	Priorité
Accord sur la clause sociale du cahier des charges conforme au modèle fixé par arrêté	1
PV de désignation des membres et d'installation des comités locaux de gestion (CLG) et de suivi (CLS)	1
Rapports du Comité local de gestion « CLG »	1
PV des réunions du Comité local de suivi « CLS »	1
Accord amiable (Preuve d'exécution) ou Décision de la Commission de règlement des différends forestiers ou Décision de justice	2
Rapport de différentes missions de contrôle (planifiées, de routine et spéciales)	2
Rapport publié de l'observateur indépendant sous contrat avec le MEDD ou avec la province concernée	2

Clause sociale et évaluation des dépenses sur le fonds de développement.



Chaque année, détail du programme des réalisations et spécifications détaillées, et actualisation du budget prévisionnel

Légende

Éléments tirés de la Clause Sociale

Données issues du plan de gestion

## ***Aménagement / gestion***

Documents par concession ou regroupement de concessions.

Références réglementaires :

- *Loi n° 011/2002 du 29 août 2002 portant Code forestier ;*
- *Arrêté ministériel n°028/CAB/MIN/ECN-T/15/JEB/08 du 07 août 2008 fixant les modèles de contrat de concession d'exploitation des produits forestiers et de cahier des charges ;*
- *Arrêté ministériel n°036/CAB/ MIN/ECN-EF/2006 du 05 octobre 2006 fixant les procédures d'élaboration, d'approbation et de mise en œuvre des plans d'aménagement des concessions forestières de production des bois d'œuvre ;*
- *Guide opérationnel de novembre 2009 concernant le Canevas et guide de Réalisation des Études Socio-économiques ;*
- *Guide opérationnel de 2007 sur l'affectation des terres;*
- *Loi n° 11/009 du 09 juillet 2011 portant principes fondamentaux relatifs à la protection de l'Environnement ;*
- *Arrêté ministériel 21/2008 portant normes relatives aux installations à implanter dans les concessions forestières*
- *Décret 14-019 fixant les règles de fonctionnement des mécanismes procéduraux de la protection de l'environnement*

Le processus d'aménagement est l'ensemble des étapes marquant l'élaboration de documents ayant pour objectif l'exploitation et la gestion durable d'un massif forestier. La gestion forestière durable peut être définie comme la gestion de forêts permanentes en vue d'objectifs définis concernant la production de biens et services désirés sans porter atteinte à leur valeur intrinsèque ni compromettre leur productivité future, et sans susciter d'effets indésirables sur l'environnement physique et social.

Si le processus est globalement le même pour l'ensemble des pays du Bassin du Congo, il peut légèrement différer. Dans la suite de ce document est explicité le processus RDC.

Les principaux éléments du processus d'aménagement en RDC sont les suivants :

- Contrat de Concession
- Plan de Gestion Provisoire (PGP, 4 ans) et 1<sup>er</sup> accord constituant la Clause Sociale ;
- Plan de Sondage de l'Inventaire d'Aménagement (PS) ;
- Rapport d'Inventaire d'Aménagement (RIA) ;
- Rapport d'Étude Socio-Economique (RESE) ;
- Plan d'Aménagement forestier (PA, 25 ans) ;
- Étude d'Impact Environnemental et Social (EIES, 25 ans)
- Plan de Gestion Quinquennal (PGQ, 5 ans) associé à un accord constituant la clause sociale ;
- Plan Annuel d'Opération (1 an).

La préparation et la rédaction d'un Plan d'Aménagement (PA) sont des étapes du processus qui sont longues et coûteuses pour l'entreprise. L'État a donc décidé d'accorder aux concessionnaires 4 ans, à

partir de la signature du contrat de concession, pour les réaliser. Au cours de cette période, le Concessionnaire doit planifier son exploitation en suivant les directives d'un Plan de Gestion Provisoire (PGP) qui définit la gestion de quatre Assiettes Annuelles de Coupe (AAC). Ce PGP pourra ne pas être appliqué dans son intégralité, si l'entreprise produit son PA en moins de 4 ans. Le concessionnaire doit pour chaque Plan de Gestion (Provisoire ou Quinquennal) négocier avec les populations locales dont le territoire est couvert par l'exploitation pendant ce laps de temps, un Accord constituant la Clause Sociale.

Pour rédiger un PA, il faut rassembler un grand nombre d'informations tant au niveau du milieu naturel qu'humain. Pour cela, le concessionnaire soumet le Plan de Sondage (PS) d'un inventaire statistique à l'administration pour approbation. Il est ensuite mis en application sur le terrain, et permet de connaître la ressource disponible et sa répartition (végétale, animale). Dans le même temps, une étude socio-économique est réalisée auprès des populations riveraines de la concession, pour recueillir un ensemble de données permettant de décrire la population (ethnies, organisation sociale, répartition des villages et leur besoin d'infrastructures) et de comprendre les interactions entre les populations et la forêt (pratiques agricole, de chasse, religieuse...).

L'administration doit organiser des missions de contrôle lors de la phase d'inventaire, pour valider les données recueillies, car elles seront la base des documents d'aménagement.

La compilation de l'ensemble des données de terrain permet de produire un Rapport d'Inventaire d'Aménagement (RIA) et un Rapport d'Étude Socio-Économique (RESE). Ceux-ci sont transmis à l'administration pour approbation.

Le traitement des données du RIA et du RESE, avec l'incorporation des besoins de l'entreprise (choix de développement par exemple) permet la rédaction du PA qui établit les paramètres d'exploitation de toutes les essences et une planification de l'exploitation pendant 25 ans, avec la définition de 5 Bloc d'Aménagement Quinquennal (BAQ).

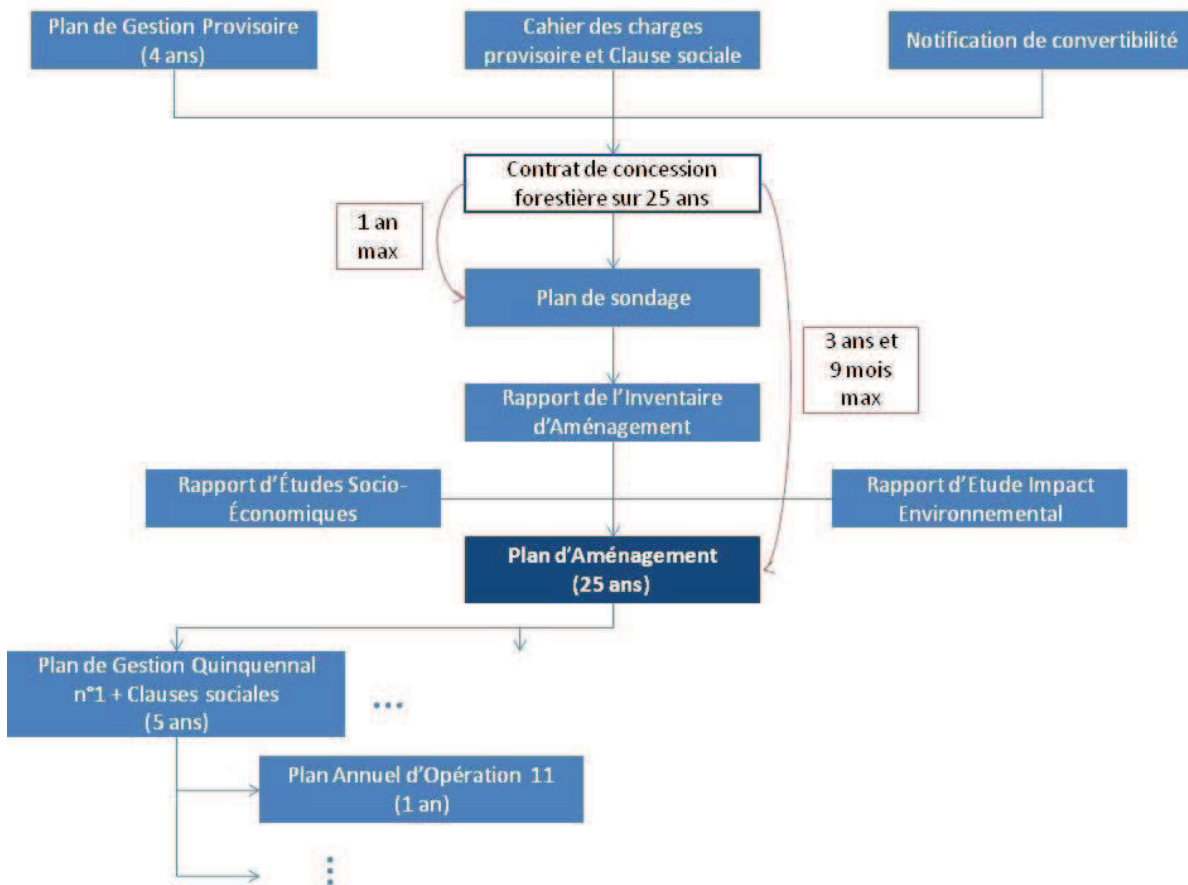
La gestion de chaque BAQ est définie dans le Plans de Gestions Quinquennaux (PGQ), lui-même détaillé tous les ans dans un Plan Annuel d'Opérations (PAO). Ce PAO concerne la gestion d'une Assiette Annuelle de Coupe (AAC) et reprend l'ensemble des données d'inventaire d'exploitation, qui est un inventaire à 100% des tiges exploitables des essences commerciales. L'ensemble des documents de gestion (PA, PGQ et PAO) sont soumis à validation de l'administration.

Le dernier document que doit produire le concessionnaire est une Étude d'Impact Environnemental et Social (EIES) qui permet de décrire l'ensemble des impacts, positif ou négatif, de l'exploitation forestière sur le milieu naturel ou humain, et de décrire les mesures de d'atténuation ou de compensation à mettre en place.

Documents	Priorité
Plan de gestion approuvé des quatre premières assiettes annuelles de coupe	1
Rapport d'évaluation et courriers d'approbation des plans de gestion	1
Attestation de conformité du plan de sondage d'inventaire d'aménagement	3

Rapport d'évaluation et courrier d'approbation du plan de sondage d'inventaire d'aménagement	3
Rapport d'inventaire d'aménagement	3
Attestation de conformité des travaux de sondage et du rapport d'inventaire	3
Rapport d'évaluation et courrier d'approbation du rapport d'inventaire d'aménagement	3
Avis favorable du MECNT(MEDD)/DIAF sur le plan d'aménagement	3
Plan d'aménagement	3
Approbation du plan d'aménagement par le comité d'approbation des plans d'aménagement	3
Rapport d'évaluation et courrier d'approbation du plan d'aménagement	3
Approbation du plan d'aménagement par le comité de validation	3
Arrêté d'approbation du plan d'aménagement par le Gouverneur de province et le plan approuvé en annexe	3
Rapport d'évaluation de la mise en œuvre du plan d'aménagement <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport annuel</li> <li>- Rapport quinquennal</li> <li>- Rapport de fin de rotation</li> </ul>	3
Plan quinquennal de gestion	3
Rapport d'évaluation et courrier d'approbation du plan de gestion quinquennal	3
Rapport d'évaluation de la mise en œuvre du plan de gestion quinquennal	3
Plan annuel d'opération	3
Plan annuel d'opération dûment approuvé par le Gouverneur de la province concernée	3
Rapport d'évaluation et courrier d'approbation du plan annuel d'opération	3
Etude d'impact environnemental	3
Approbation de l'étude d'impact environnemental par le GEEC	3
Plan de Gestion Environnement et Social	3
Plan d'urgence décrivant les mesures nécessaires pour maîtriser les accidents industriels et les limiter leurs conséquences pour l'environnement et la santé	2





## Exploitation

Documents par entreprise, concession, ou lot.

Références réglementaires :

- Loi n° 011/2002 du 29 août 2002 portant Code forestier ;
- Arrêté Ministériel n°036/CAB/MIN/ECN-EF/2006 du 05 octobre 2006 fixant les procédures d'élaboration, d'approbation et de mise en œuvre des plans d'aménagement des concessions forestières de production des bois d'œuvre ;
- Arrêté Ministériel n°0011/CAB/MIN/ECN-EF/2007 portant réglementation de l'autorisation de coupe industrielle de bois d'œuvre et des autorisations d'achat, vente et exportation de bois d'œuvre ;
- Arrêté Ministériel n°035/CAB/MIN/ECN-EF/2006 du 05 octobre 2006 relatif à l'exploitation forestière ;
- AM n°105/CAB/MIN/ECN-T/2009/15/JEB/009 du 17 juin 2009 complétant l'A.M. n°035/CAB/MIN/ECN-EF/2006 du 05 octobre 2006 relatif à l'exploitation forestière, art.2 et annexes ;
- Arrêté ministériel N°CAB/MIN/AF.F-E.T/276/2002 du 05 novembre 2002 déterminant les essences forestières protégées

- Arrêté ministériel N° 029/CAB/MIN/ECNEF/2006 du 04 août 2006 portant réglementation de l'autorisation de coupe industrielle de bois d'œuvre ;
- Arrêté ministériel N°020/CAB/MIN/ECN-T/15/JEB/2008 du 7 août 2008 fixant les mesures relatives aux autorisations de reconnaissance et d'inventaire forestier d'allocation ;
- Arrêté ministériel N°021/CAB/MIN/ECN-T/15/JEB/2008 du 7 août 2008 portant normes relatives aux installations à implanter dans les concessions forestières ;
- Arrêté ministériel N°025/CAB/MIN/ECN-T/15/JEB/2008 du 7 août 2008 portant réglementation du permis de déboisement ;
- Arrêté ministériel N°026/CAB/MIN/ECN-T/15/JEB/2008 du 7 août 2008 portant dispositions relatives à la supervision, au suivi et à l'évaluation des opérations de reconstitution du capital forestier ;
- Arrêté ministériel N°027/CAB/MIN/ECN-T/15/JEB/2008 du 7 août 2008 relatif au marteau forestier de l'administration et à son utilisation ;
- Arrêté ministériel N°034/CAB/MIN/ECN-T/15/JEB/08 du 22 août 2008 portant réglementation de la récolte de certains produits forestiers.

Documents	Priorité
Dossier de demande de permis ordinaire de coupe	1
Permis ordinaire de coupe	1
Dossier de demande de permis spéciaux de coupe	1
Permis spéciaux de coupe	1
Carnet de chantier fourni par l'administration chargé des forêts	2
Courrier de soumission à la DGF du modèle de carnet de chantier utilisé par l'entreprise	1
Courrier réponse de la DGF validant le modèle de carnet de chantier soumis par l'entreprise	1
Modèle de marteau déposé et enregistré à l'administration provinciale chargée des forêts et au greffe du tribunal de grande instance du lieu d'exploitation	3
Document officiel attestant de la validité du modèle de marteau	1
Déclarations trimestrielles de production du bois d'œuvre	1
Accusé de réception de l'administration des déclarations trimestrielles	1
Fiche de fermeture de l'assiette annuelle de coupe	3
Accusé de réception de l'administration de la fiche de fermeture de l'AAC	3
Certificat de recollement	3
Accusé de réception de l'administration du certificat de recollement	3
Permis d'exploitation d'une unité de transformation	1
Courrier de relance auprès de l'administration pour obtention d'un nouveau permis	1
Rapport annuel d'opérations forestières	3

### **Transport**

Document par entreprise, par véhicule et/ou lot de bois.

- Ordonnance n° 89-139 modifiant et complétant l'ordonnance 79-297 du 27 décembre 1979 fixant l'assiette, les taux et les modalités de recouvrement des taxes et redevances administratives et judiciaires à percevoir à l'initiative du département des Transports et Communications ;
- Loi n° 78/022 du 30 août 1978 portant Nouveau Code de la route ;
- Loi n°73-013 du 5 janvier 1973 portant obligation de l'assurance de responsabilité civile en matière d'utilisation des véhicules automoteurs ;
- O.-L. n°240 du 2 juin 1967 portant octroi du monopole des assurances à la SONAS ;
- Arrêté ministériel n°409/CAB/MIN/002/98 du 7 janvier 1998 portant réglementation du contrôle technique des véhicules automobiles et des remorques en circulation en RDC ;
- Ordonnance n°8 9-139 du 10 juin 1989. modifiant et complétant l'ordonnance 79-297 du 27 décembre 1979 fixant l'assiette, les taux et les modalités de recouvrement des taxes et redevances administratives et judiciaires à percevoir à l'initiative du département des Transports et Communications.

Documents	Priorité
Agrément en qualité de transporteur routier	2
Certificat d'immatriculation du véhicule	1
Certificat d'assurance du véhicule en cours de validité	1
Certificat de contrôle technique	2
Autorisation de transport des biens	2
Immatriculation du bateau	1
Certificat de navigabilité du bateau	1
Certificat de jaugeage du bateau	2
Permis de circulation du bois	1

### **Impôts**

Seuls les impôts principaux, directement en lien avec le domaine forestier, sont repris dans le dossier RBUE.

Références réglementaires :

- Décret n°03/012 du 18 juillet 2003 portant institution d'un Numéro Impôt ;
- Arrêté ministériel n°092/CAB/MIN/FINANCES/2004 portant mesures d'exécution du Décret n° 03/12 du 18 juillet 2003 portant institution d'un numéro d'impôt ;
- Décret n°007/2002 du février 2002 relatif au mode de paiement de dettes envers l'État ;
- Arrêté ministériel n°003/CAB/MIN/ECN-T/2010 et n° 29/CAB/MINEFI 2010 du 26 avril 2010 portant fixation des taux des droits, taxes et redevance à percevoir à l'initiative du ministère de l'environnement ;
- Arrêté interministériel N°002/CAB/MIN/ECN-T/2010 et N°28/CAB/MIN/FINANCES/2010 du 26 avril 2010 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances en matière d'établissements dangereux, insalubres ou incommodes à percevoir à l'initiative de Ministère de l'Environnement, Conservation de la Nature, et Tourisme ;
- Arrêté ministériel n°021/CAB/MIN/FINANCES/2010 du 26 mars 2010 portant rationalisation des missions de contrôle fiscal et des recettes non fiscales sur place ;

- Décret n°09/24 du 21/05/2009 portant création, organisation et fonctionnement du Fonds Forestier National, en abrégé "FFN" ;
- Loi organique n°08/016 du 07 octobre 2008 portant composition, organisation et fonctionnement des entités territoriales décentralisées et leurs rapports avec l'Etat et les Provinces;
- Loi n°08/012 du 31 juillet 2008 portant principes fondamentaux relatifs à la libre administration des provinces, col.1.

Documents	Priorité
Numéro d'identification fiscale (NIF) – numéro d'impôt	1
Quittances de preuves de paiement de toutes les taxes à la DGE	1
Déclaration et quittance délivrées par la DGI (impôt sur les bénéfiques et profits)	2
Déclaration de l'assujetti et quittance délivrée par la DGI (l'impôt mobilier)	2
Déclaration et quittance délivrées par la DGI (impôt sur la taxe sur la valeur ajoutée)	2
Notes de débit et de perception (redevance de superficie forestière)	1
Attestation de paiement (redevance de superficie forestière)	1
Preuve de paiement (taxe sur les permis de coupe)	1
Notes de débit et de perception (taxe de reboisement)	2
Attestation de paiement (taxe de reboisement)	2
Bon à enlever (droits d'entrée sur les intrants)	2
Quittance de perception de la Banque	2
Accusé de réception de la Banque (Droits de sortie)	2
Attestation fiscale semestrielle DGI	1
Note de débit et de perception de la Taxe Rémunératoire Annuelle	2
Attestation de paiement de la Taxe rémunératoire Annuelle	2

### **Exportation**

Les dossiers RBUE en version papier ne contiendront que la liste ci-dessous des documents d'exportation. Les documents, présentés en lot, seront joints à chaque exportation, mais également présentés sur le site internet et accessible aux clients sous conditions.

Références réglementaires :

- Arrêté ministériel. n°140/0003 du 9 janvier 1987 fixant les conditions d'octroi du numéro import-export ;
- Arrêté interdépartemental n° BCE/CE/ECNT/007/85 portant réglementation de l'exportation de grumes.
- Arrêté 056/CAB/MIN/AFF-ECNPF/01/00 du 18 mars 2000 portant réglementation du commerce international des espèces de la faune et de la flore menacées d'extinction.

Documents	Priorité
Liste de colisage ou spécification	1
Rapport de lot prêt (OCC)	1
Contrat de vente validé par l'administration forestière	1

Déclaration douanière de marchandise à l'exportation DGDA	1
Facture commerciale	1
Certificat VE de l'OCC	1
Modèle de licence d'exportation EB	1
Licence d'exportation EB (Banque Centrale du Congo)	1
Connaissance B/L	1
Note de débit et note de perception FFN et attestation de paiement pour la taxe de reboisement	1
Certificat d'origine auprès du MEDD	1
Certificat phytosanitaire et/ou de fumigation auprès du MEDD	1
Permis d'exportation CITES pour l'Afrormosia	1

### 2.3 VALIDATION DES DOSSIERS RBUE

Les exigences élevées de la diligence raisonnées nécessitent une validation des dossiers RBUE et des pièces rassemblées pour les élaborer.

Un audit effectué par une tierce partie peut donc être envisagée. Pour cela, différents organismes peuvent être susceptibles d'effectuer un tel travail : bureau d'audit, bureau de certification... Le coût d'une telle vérification pourrait être reportée de manière transparente sur le prix au mètre cube des bois, et serait de l'ordre de 1 USD/m<sup>3</sup>.

### 3 ANNEXE : IDENTIFICATION DES ELEMENTS DES DOSSIERS RBUE AU REGARD DE LA GRILLE APV

La dernière version de la grille APV FLEGT (version de travail n°3, janvier 2013) a servi de base à la construction de la liste des éléments à réunir pour élaborer les dossiers RBUE.

Certains éléments ont été retenus et hiérarchisés selon la hiérarchie décrite ci-dessous, et certains n'ont pas été retenus car jugés comme ne permettant pas l'application de la diligence raisonnable.

1. **A fournir immédiatement** : le document doit figurer dans le dossier RBUE. Si l'entreprise ne dispose pas du document, elle doit tout mettre en œuvre pour l'obtenir dans les plus brefs délais et compléter son dossier RBUE ;
2. **Optionnel** : le document est optionnel dans le dossier RBUE, mais doit être disponible sur au moins un site de l'entreprise, en fonction de sa nature. Si l'entreprise ne dispose pas du document, elle doit tout mettre en œuvre pour l'obtenir et le rendre disponible sur site ;
3. **En fonction de l'avancement dans le processus d'aménagement** : l'entreprise doit fournir les documents pour les étapes d'aménagement complétées (la priorité est alors assimilable au 1). Aucun document n'est à fournir pour les étapes d'aménagement non encore atteintes par l'entreprise.
4. Elément de la grille non repris dans le standard des dossiers RBUE.

Documents	Priorité
<b>Existence légale de l'entité en RDC</b>	
Statuts notariés de l'entité	1
Acte de dépôt des statuts notariés	1
Récépissé avec numéro d'immatriculation de l'entité au nouveau registre de commerce	1
Copie des statuts notés publiés au Journal Officiel ou preuve de paiement des frais de publication au Journal Officiel	4
Numéro d'identification national auprès du ministère de l'économie nationale	1
<b>L'entité détient les droits d'accès légaux aux ressources forestières qu'elle valorise</b>	
Anciens titres forestiers	4
Notification du MECNT confirmant la décision de la commission interministérielle sur la convertibilité du titre	4
Contrat de concession forestière	1
Accord sur la clause sociale du cahier des charges	1
<b>Employés</b>	
Actes de naissance	2
Contrat de travail écrit conclu entre l'entité et le travailleur visé par l'Office national de l'emploi, (ONEM)	2
Actes de naissance ou jugements supplétifs	2
Certificat médical d'aptitude physique	2
Documents d'affiliation de l'entité à l'INSS	1
Documents d'affiliation et d'immatriculation des employés à l'INSS	1
Documents de fin de formation ou de perfectionnement	2

Preuve des cotisations à l'Institut national de préparation professionnelle (INPP)	2
Livre de paie et décompte écrit de la rémunération payée ou tout document en tenant lieu	2
Règlement d'entreprise	1
Convention collective ou protocole d'accord visé par l'Inspecteur du Travail	1
Rapport annuel du médecin de travail	2
Rapport annuel du comité de sécurité, d'hygiène et d'embellissement des lieux de travail	2
PV des réunions syndicales	2
Rapport de l'inspecteur du travail	2
<b>Populations locales</b>	
Plan de consultation des populations locales et/ou peuple autochtones	4
Accord sur la clause sociale du cahier des charges conforme au modèle fixé par arrêté	1
PV de désignation des membres et d'installation des comités locaux de gestion (CLG) et de suivi (CLS)	1
Rapports trimestriels du Comité local de gestion « CLG »	1
PV des réunions trimestrielles du Comité local de suivi « CLS »	1
Accord amiable (Preuve d'exécution) ou Décision de la Commission de règlement des différends forestiers ou Décision de justice	2
Rapport de différentes missions de contrôle (planifiées trimestrielles, de routine et spéciales)	2
Rapport publié de l'observateur indépendant sous contrat avec le MECNT ou avec la province concernée	2
<b>Aménagement / gestion</b>	
Plan de gestion approuvé des quatre premières assiettes annuelles de coupe	1
Rapports d'évaluation et courriers d'approbation des plans de gestion	1
Attestation de conformité du plan de sondage d'inventaire d'aménagement de la superficie sous aménagement	3
Rapport d'inventaire d'aménagement	3
Attestation de conformité des travaux de sondage et du rapport d'inventaire	3
Avis du MECNT/DIAF sur le plan d'aménagement	3
Plan d'aménagement	3
Approbation du plan d'aménagement par le comité d'approbation des plans d'aménagement	3
Arrêté d'approbation du plan d'aménagement et le plan approuvé en annexe	3
Rapport d'évaluation de la mise en œuvre du plan d'aménagement	3
Plan quinquennal de gestion	3
Rapport d'évaluation de la mise en œuvre du plan d'exploitation quinquennale	3
Plan annuel d'opération	3
Plan annuel d'opération dûment approuvé par le Gouverneur de la province concernée	3
Rapport d'évaluation de la mise en œuvre du Plan quinquennal de gestion	3
Etude d'impact environnemental	3
Plan d'urgence décrivant les mesures nécessaires pour maîtriser les accidents industriels et les limiter leurs conséquences pour l'environnement et la santé	2
<b>Exploitation</b>	
Autorisation d'exploitation anticipée	4

Dossier de demande de permis ordinaire de coupe	1
Permis ordinaire de coupe de l'année en cours, délivré dans les délais	1
Carnet de chantier fourni par l'administration chargé des forêts	2
Modèle de marteau déposé et enregistré à l'administration provinciale chargée des forêts et au greffe du tribunal de grande instance du lieu d'exploitation	3
Présence de l' étiquette codes-barres fournie par PCPCB	4
Déclarations trimestrielles de production du bois d'œuvre	1
Fiche de fermeture de l'assiette annuelle de coupe et certificat de recollement	3
Permis d'exploitation d'une unité de transformation	1
Rapport trimestriel d'opérations forestières	3
<b>Transport</b>	
Agrément en qualité de transporteur public routier	2
Signe distinctif de l'Etat congolais (CGO) et signe réfléchif	4
Certificat d'immatriculation du véhicule	1
Certificat d'assurance du véhicule en cours de validité	1
Certificat de contrôle technique	2
Autorisation de transport des biens	2
Immatriculation du bateau	1
Certificat de navigabilité du bateau	1
Certificat de jaugeage du bateau	2
Permis de circulation	1
<b>Impôts</b>	
Lettre d'attribution du numéro impôt, plus badge pour les personnes physiques	1
Déclaration et quittance délivrées par la DGI (impôt sur les bénéfices et profits)	2
Déclaration et quittance délivrées par la DGI (impôt professionnel sur les rémunérations)	2
Déclaration de l'assujetti et quittance délivrée par la DGI (l'impôt mobilier)	2
Déclaration de l'assujetti et quittance délivrée par la DGI (impôt professionnel sur les rémunérations versées au personnel expatrié)	1
Déclaration et quittance délivrées par la DGI (impôt sur la taxe sur la valeur ajoutée)	2
Notes de débit et de perception (redevance de superficie forestière)	1
Attestation de paiement (redevance de superficie forestière)	1
Notes de débit et de perception (taxe de reboisement)	2
Attestation de paiement (taxe de reboisement)	2
Bon à enlever (droits d'entrée sur les intrants)	2
Quittance de perception de la Banque	2
Bulletin de liquidation	4
Accusé de réception de la Banque (Droits de sortie)	2
Attestation de vérification - entrée des intrants	4
Déclaration pour importation définitive - entrée des intrants	4
Notes de débit et de perception (autres taxes)	4
Attestation de paiement ou bordereau de versement (autres taxes)	4
<b>Exportation</b>	
Déclaration douanière	1



Numéro d'import-export	1
Certificat de vérification à l'exportation (CVE)	4
Contrat de vente validé	1
Facture commerciale	1
Déclaration de « marchandises » à l'exportation et à l'importation = déclaration de lot prêt	1
Permis d'exportation CITES	1
Attestation de vérification à l'importation	4
Connaissance (B/L)	1
Note de perception DGRAD (taxe de reboisement)	4
Preuve de paiement banque	4
Déclaration d'exportation et d'importation (Licence)	4
<b>Commerce</b>	
Marquage des bois (Marteau) (Grumes)	1
Présence de l'étiquette codes-barres fournie par PCPCB (Grumes et sciages)	4

---

***Annexe 2***

***Fiches d'évaluation des formations dans chaque entreprise***

# FORMATION RBUE



Nom du candidat : Cécile Lubwilu .....

Date du test initial : 18/05/15.....

Date du test final : 20/05/15.....

	Opérations à effectuer	Evaluation initiale		Evaluation finale		OBSERVATIONS / COMPORTEMENT
		A	NA	A	NA	
<b>Mise en ligne</b>	<p><b>Classification des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création des répertoires</li> <li>- Création des sous-répertoires</li> </ul> <p><b>Mise en ligne des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chargement des documents</li> <li>- Renseignement des méta-données</li> </ul>	X		X		<p>Cécile a rapidement et parfaitement compris la méthodologie de création des répertoires et sous-répertoires.</p> <p>Cécile a mis en ligne en autonomie une partie des documents, et a également renseigné les méta-données de ces derniers.</p>
<b>Gestion base de données</b>	<p><b>Classification des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension des répertoires et sous-répertoires</li> <li>- Autonomie pour modifier ou compléter l'architecture</li> <li>- Maintien de la même hiérarchie entre le local et le site</li> </ul> <p><b>Renommer les fichiers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assimilation de la logique</li> <li>- Assimilation des acronymes</li> </ul>	X		X		<p>Cécile a compris l'intérêt de classer les documents de façon claire et facilement utilisable par l'importateur.</p> <p>La présentation du standard élaboré et listant des pièces actuellement non incluses dans le dossier a permis de mettre en évidence le besoin futur de compléter la hiérarchie des documents (création de nouveau répertoires et sous-répertoires). Cécile a compris ce besoin.</p> <p>La présentation de la procédure pour renommer les fichiers a été présentée et acquise sans difficulté par Cécile.</p>

## FORMATION RBUE



<b>Gestion compte client</b>	<p><b>Compte client</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création de l'identifiant et du mot de passe</li> <li>- Configuration du compte client</li> </ul> <p><b>Partage des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie dans le partage des répertoires ou sous-répertoires et des pièces incluses</li> </ul>	X	X	<p>Suite à des problèmes techniques avec le site internet non finalisé au moment de la formation, la configuration des comptes clients n'a pu être abordée.</p>
<b>Montage du dossier pdf</b>	<p><b>Gestion des pièces justificatives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion de la hiérarchie</li> <li>- Modification de la hiérarchie</li> </ul> <p><b>Montage du fichier word</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des pièces disponibles ou non disponibles</li> <li>- Insertion de nouveau chapitres ou sous-chapitres</li> </ul> <p><b>Insertion des pièces dans le pdf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insertion</li> </ul>	X	X	<p>Les fichiers ayant servi au montage du dossier 2015 ont été transmis, ainsi que la liste des pièces pour le dossier 2016. Une démonstration complète a été faite pour insérer de nouvelles pièces, créer de nouveaux chapitres ou sous-chapitres. Le module est jugé acquis.</p>

Nom et signature du formateur :

Signature du candidat :

# FORMATION RBUE



Nom du candidat : Narcisse MULUMBA et Serge MABIALA

Date du test initial : 25/05/15.....

Date du test final : 25/05/15.....

	Opérations à effectuer	Evaluation initiale		Evaluation finale		OBSERVATIONS / COMPORTEMENT
		A	NA	A	NA	
<b>Mise en ligne</b>	<p><b>Classification des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création des répertoires</li> <li>- Création des sous-répertoires</li> </ul> <p><b>Mise en ligne des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chargement des documents</li> <li>- Renseignement des méta-données</li> </ul>	X		X		<p>Narcisse et Serge ont rapidement et parfaitement compris la méthodologie de création des répertoires et sous-répertoires sur le site internet <a href="http://www.rbue-rdc.com">www.rbue-rdc.com</a></p> <p>La méthode de mise en ligne des documents a été comprise.</p>
<b>Gestion base de données</b>	<p><b>Classification des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension des répertoires et sous-répertoires</li> <li>- Autonomie pour modifier ou compléter l'architecture</li> <li>- Maintien de la même hiérarchie entre le local et le site</li> </ul> <p><b>Renommer les fichiers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assimilation de la logique</li> <li>- Assimilation des acronymes</li> </ul>	X		X		<p>L'intérêt de classer de manière identique les dossiers, sous-dossiers et pièces à la fois sur le réseau et sur le site internet a été compris. La modification des noms ainsi que la façon de compléter l'architecture des dossiers et sous-dossiers ont été compris.</p> <p>Le besoin d'information dans les noms uniquement des pièces, en un minimum de caractère a été assimilé, les acronymes techniques déjà connus.</p>

## FORMATION RBUE



<b>Gestion compte client</b>	<p><b>Compte client</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création de l'identifiant et du mot de passe</li> <li>- Configuration du compte client</li> </ul> <p><b>Partage des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie dans le partage des répertoires ou sous-répertoires et des pièces incluses</li> </ul>	X	X	<p>La création du compte client a été assimilée. La configuration du compte client n'a pas pu être couverte suite à des problèmes techniques liés au site internet.</p> <p>Le partage des documents a pu être vu, mais suite aux problèmes liés à la configuration des comptes clients, le partage n'est pas opérationnel.</p>
<b>Montage du dossier pdf</b>	<p><b>Gestion des pièces justificatives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion de la hiérarchie</li> <li>- Modification de la hiérarchie</li> </ul> <p><b>Montage du fichier word</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des pièces disponibles ou non disponibles</li> <li>- Insertion de nouveau chapitres ou sous-chapitres</li> </ul> <p><b>Insertion des pièces dans le pdf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insertion</li> </ul>	X	X	<p>L'ensemble des fichiers ayant servi au montage du dossier RBUE 2015 ont été transmis. La gestion de la hiérarchie ainsi que sa modification ont été vues avec succès.</p> <p>La modification du fichier word a été abordée, ainsi que l'insertion, la modification de nouveaux chapitres, sous-chapitres ou pièces.</p> <p>La création du pdf a été vue, l'insertion des pièces également. Le découpage du dossier RBUE a été vue selon la destination (hightail ou <a href="http://www.rbue-rdc.com">www.rbue-rdc.com</a>) et a été assimilé.</p> <p>Une demande de session complémentaire a été soulevée.</p>

Nom et signature du formateur :

Signature du candidat :

# FORMATION RBUE



Nom du candidat : Nestor COCO MAZO.....

Date du test initial : 25/05/15.....

Date du test final : 25/05/15.....

	Opérations à effectuer	Evaluation initiale		Evaluation finale		OBSERVATIONS / COMPORTEMENT
		A	NA	A	NA	
<b>Mise en ligne</b>	<p><b>Classification des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création des répertoires</li> <li>- Création des sous-répertoires</li> </ul> <p><b>Mise en ligne des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chargement des documents</li> <li>- Renseignement des méta-données</li> </ul>	X		X		<p>M. Nestor a rapidement et parfaitement compris la méthodologie de création des répertoires et sous-répertoires.</p> <p>La mise en ligne des documents a été comprise.</p>
<b>Gestion base de données</b>	<p><b>Classification des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension des répertoires et sous-répertoires</li> <li>- Autonomie pour modifier ou compléter l'architecture</li> <li>- Maintien de la même hiérarchie entre le local et le site</li> </ul> <p><b>Renommer les fichiers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assimilation de la logique</li> <li>- Assimilation des acronymes</li> </ul>	X		X		<p>L'intérêt de classer de manière identique les dossiers, sous-dossiers et pièces à la fois sur le réseau et sur le site internet a été compris. La modification des noms ainsi que la façon de compléter l'architecture des dossiers et sous-dossiers ont été compris.</p> <p>Le besoin d'information dans les noms uniquement des pièces, en un minimum de caractère a été assimilé, les acronymes techniques déjà connus.</p>

## FORMATION RBUE



<b>Gestion compte client</b>	<p><b>Compte client</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création de l'identifiant et du mot de passe</li> <li>- Configuration du compte client</li> </ul> <p><b>Partage des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie dans le partage des répertoires ou sous-répertoires et des pièces incluses</li> </ul>	X	X	<p>La création du compte client a été assimilée. La configuration du compte client n'a pas pu être couverte suite à des problèmes techniques liés au site internet.</p> <p>Le partage des documents n'a pu être vu, suite aux problèmes liés à la configuration des comptes clients.</p>
<b>Montage du dossier pdf</b>	<p><b>Gestion des pièces justificatives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion de la hiérarchie</li> <li>- Modification de la hiérarchie</li> </ul> <p><b>Montage du fichier word</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des pièces disponibles ou non disponibles</li> <li>- Insertion de nouveau chapitres ou sous-chapitres</li> </ul> <p><b>Insertion des pièces dans le pdf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insertion</li> </ul>	X	X	<p>L'ensemble des fichiers ayant servi au montage du dossier RBUE 2015 ont été transmis. La gestion de la hiérarchie ainsi que sa modification ont été vues avec succès.</p> <p>La modification du fichier word a été abordée, ainsi que l'insertion, la modification de nouveaux chapitres, sous-chapitres ou pièces.</p> <p>La création du pdf a été vue, l'insertion des pièces également. Le découpage du dossier RBUE a été vue selon la destion (hightail ou <a href="http://www.rbue-rdc.com">www.rbue-rdc.com</a>) et a été assimilée. La remarque demandant l'ajout de la description des différents découpage au guide utilisateur a été notée et sera prise en compte.</p>

Nom et signature du formateur :

Signature du candidat :



# FORMATION RBUE



Nom du candidat : Dave TENA.....

Date du test initial : 27/05/15.....

Date du test final : 27/05/15.....

	Opérations à effectuer	Evaluation initiale		Evaluation finale		OBSERVATIONS / COMPORTEMENT
		A	NA	A	NA	
<b>Mise en ligne</b>	<p><b>Classification des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création des répertoires</li> <li>- Création des sous-répertoires</li> </ul> <p><b>Mise en ligne des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chargement des documents</li> <li>- Renseignement des méta-données</li> </ul>	X		X		<p>Dave TENA a compris comment créer les répertoires et sous-répertoires sur le site <a href="http://www.rbue-rdc.com">www.rbue-rdc.com</a> et sur hightail.</p> <p>La mise en ligne des documents est maîtrisée, ainsi que le renseignement des méta-données.</p>
<b>Gestion base de données</b>	<p><b>Classification des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension des répertoires et sous-répertoires</li> <li>- Autonomie pour modifier ou compléter l'architecture</li> <li>- Maintien de la même hiérarchie entre le local et le site</li> </ul> <p><b>Renommer les fichiers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assimilation de la logique</li> <li>- Assimilation des acronymes</li> </ul>	X		X		<p>La gestion de la base de donnée est maîtrisée par Dave, car son métier de cartographe l'amène à gérer des bases de données quotidiennement.</p> <p>Les répertoires et sous-répertoires sont compris, et Dave est autonome pour modifier l'architecture. L'intérêt d'avoir la même hiérarchie entre le local et internet est compris.</p> <p>L'intérêt de renommer les fichiers afin que leur nom seul permette de savoir ce dont il s'agit est compris.</p> <p>Les acronymes techniques sont déjà maîtrisés.</p>

## FORMATION RBUE



<b>Gestion compte client</b>	<p><b>Compte client</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création de l'identifiant et du mot de passe</li> <li>- Configuration du compte client</li> </ul> <p><b>Partage des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie dans le partage des répertoires ou sous-répertoires et des pièces incluses</li> </ul>	X	X	<p>La création des comptes client a été vue, ainsi que leur configuration. Le module est considéré acquis.</p> <p>Le partage des documents, par le site <a href="http://www.rbue-rdc.com">www.rbue-rdc.com</a> ou hightail a été couvert entièrement et a été compris par Dave.</p>
<b>Montage du dossier pdf</b>	<p><b>Gestion des pièces justificatives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion de la hiérarchie</li> <li>- Modification de la hiérarchie</li> </ul> <p><b>Montage du fichier word</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des pièces disponibles ou non disponibles</li> <li>- Insertion de nouveau chapitres ou sous-chapitres</li> </ul> <p><b>Insertion des pièces dans le pdf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insertion</li> </ul>	X	X	<p>La gestion de la hiérarchie des pièces ainsi que sa modification en cas de besoin pour les versions suivante est compris. Des points techniques sur Word ont été abordés.</p> <p>Le suivi des pièces disponibles ou non, ainsi que l'insertion de nouveaux chapitres ou sous-chapitre a été vu. Un rapide formation complémentaire sur le logiciel Word pourrait être nécessaire, éventuellement en interne.</p> <p>L'insertion des pièces dans le pdf a été vue. L'acquisition du logiciel Adobe Acrobat Pro est cependant nécessaire.</p>

Nom et signature du formateur :

Signature du candidat :

# FORMATION RBUE



Nom du candidat : SODEFOR .....

Date du test initial : 26/05/15.....

Date du test final : 26/05/15.....

	Opérations à effectuer	Evaluation initiale		Evaluation finale		OBSERVATIONS / COMPORTEMENT
		A	NA	A	NA	
<b>Mise en ligne</b>	<p><b>Classification des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création des répertoires</li> <li>- Création des sous-répertoires</li> </ul> <p><b>Mise en ligne des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chargement des documents</li> <li>- Renseignement des méta-données</li> </ul>		X	X		<p>La création des répertoires et sous-répertoires a été assimilée, mais un temps de pratique avant confirmation a été demandé.</p> <p>La mise en ligne des documents a été vue, ainsi que le renseignement des méta-données. La manipulation est vue comme simple, mais un entrainement concret est demandé.</p>
<b>Gestion base de données</b>	<p><b>Classification des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension des répertoires et sous-répertoires</li> <li>- Autonomie pour modifier ou compléter l'architecture</li> <li>- Maintien de la même hiérarchie entre le local et le site</li> </ul> <p><b>Renommer les fichiers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assimilation de la logique</li> <li>- Assimilation des acronymes</li> </ul>	X		X		<p>L'intérêt de classer les documents de façon claire et facilement utilisable par l'importateur a été compris.</p> <p>La présentation du standard élaboré et listant des pièces actuellement non incluses dans le dossier a permis de mettre en évidence le besoin futur de compléter la hiérarchie des documents (création de nouveau répertoires et sous-répertoires). L'autonomie pour élaborer la version 2016 est jugée délicate pour des raisons d'organisation interne.</p> <p>La nécessité de nommer les fichiers de façon claire et réduite, afin de comprendre le contenu du fichier sans avoir à l'ouvrir est une évidence. Les acronymes techniques sont déjà connus.</p>

## FORMATION RBUE



<b>Gestion compte client</b>	<p><b>Compte client</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création de l'identifiant et du mot de passe</li> <li>- Configuration du compte client</li> </ul> <p><b>Partage des documents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie dans le partage des répertoires ou sous-répertoires et des pièces incluses</li> </ul>	X	X	<p>La création des comptes clients a été vue, et semble acquises lors de la démonstration, mais un temps d'entraînement sans formateur en aide directe est demandé afin de vérifier l'autonomie complète.</p> <p>Le partage des documents sur Hightail ainsi que sur le site <a href="http://www.rbue-rdc.com">www.rbue-rdc.com</a> a été vu et est assimilé.</p>
<b>Montage du dossier pdf</b>	<p><b>Gestion des pièces justificatives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion de la hiérarchie</li> <li>- Modification de la hiérarchie</li> </ul> <p><b>Montage du fichier word</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des pièces disponibles ou non disponibles</li> <li>- Insertion de nouveau chapitres ou sous-chapitres</li> </ul> <p><b>Insertion des pièces dans le pdf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insertion</li> </ul>	X	X	<p>Les fichiers ayant servi au montage du dossier 2015 ont été transmis. Le standard listant les pièces à fournir dans le dossier 2016 sera transmis après sa validation finale.</p> <p>La modification du fichier Word a été vue (création de nouveau chapitres, titres ou sous-titres) et est acquise.</p> <p>Une démonstration complète a été faite pour insérer de nouvelles pièces, créer de nouveaux chapitres ou sous-chapitres. Le module est jugé acquis.</p>

Nom et signature du formateur :

Signature du candidat :

---

***Annexe 3***

***Comparaison des exigences du standard OLB avec le standard de dossier RBUE***

Comparaison des exigences du standard OLB avec le standard de dossier RBUE

Standard OLB entreprises forestières v3.3	Dossiers RBUE	Élément complémentaire
<b>1 - Satisfaction des lois</b>		
<b>1.1 L'entreprise doit être légalement établie selon les dispositions réglementaires locales en vigueur, en conformité avec les exigences du (des) secteur(s) d'activité dans le(s)quel(s) elle exerce, et à jour de ses obligations fiscales.</b>		
1.1.1 L'entreprise dispose des documents officiels et valides d'existence légale (document d'immatriculation ou d'enregistrement), généraux et spécifiques à son (ses) activité(s).	1. La société a une existence légale	
1.1.2 L'entreprise respecte les exigences du (des) secteur(s) d'activité dans le(s)quel(s) elle exerce (si elles existent, dans une convention collective ou un syndicat par exemple)	5.3 Formalisation des relations entre l'entreprise et ses employés	
1.1.3 L'entreprise doit être à jour du paiement de toutes les taxes, droits ou autres redevances applicables et prévues par la loi	1.3 Immatriculation au nouveau registre du commerce, du crédit et de l'immobilier 4 L'entreprise met en œuvre une exploitation forestière conforme à la réglementation 7 La société respecte les obligations fiscales liées à la récolte et au commerce du bois	
1.1.4 L'entreprise n'est pas impliquée dans des activités ou des pratiques portant à controverse et pouvant porter atteinte à son intégrité légale	Présentation de l'entreprise Synthèse évaluative des risques Processus assurant la légalité des bois en République Démocratique du Congo	Procédures de suivi des activités illégales
<b>1.2 L'entreprise doit démontrer le respect des lois nationales, des règlements d'application et autres exigences administratives concernant les opérations forestières.</b>		
1.2.1 L'entreprise doit fournir la preuve que la zone forestière exploitée est légalement classée comme forêt exploitable* Note : un processus de classement administratif en cours peut être accepté (si l'entreprise apporte les justificatifs nécessaires).	2.1 Origine des bois produits 2.2 Contrats de concession	
1.2.2 L'entreprise détient les autorisations officielles et valides nécessaires à l'exploitation des surfaces forestières évaluées.	2.1 Origine des bois produits 2.2 Contrats de concession 4 L'entreprise met en œuvre une exploitation forestière conforme à la réglementation	
1.2.3 L'entreprise doit élaborer et mettre en œuvre un document de planification des opérations forestières ou d'un plan d'aménagement/gestion forestier si celui-ci est requis par la réglementation locale* <i>i. Ce document doit décrire les coupes prévues et leur emplacement, les volumes de bois prélevés, le diamètre minimum d'exploitation (si applicable) et les essences prélevées.</i> <i>ii. Ce document doit définir un plan de coupe annuel qui décrit clairement les zones d'exploitation et les volumes prévus par coupe.</i> <i>iii. Les normes d'inventaires forestiers sont respectées (si elles existent), et les travaux d'inventaires sont validés par l'autorité compétente le cas échéant</i> <i>iv. Si un plan d'aménagement/gestion est requis par la réglementation locale, il doit être approuvé par l'autorité compétente.</i>	3 L'entreprise respecte ses obligations en matière de gestion forestière	
1.2.4 L'entreprise démontre qu'elle maîtrise les limites des surfaces forestières évaluées <i>i. L'entreprise doit matérialiser sur le terrain et de façon non provisoire les limites des surfaces forestières évaluées et les limites de la zone forestière en cours d'exploitation.</i> Note : Dans le cas des grands périmètres, un programme d'évaluation des risques et de planification de matérialisation des limites sur 4 ans maximum pourra être accepté <i>ii. Les limites de la zone d'exploitation autorisées sont respectées.</i>	3 L'entreprise respecte ses obligations en matière de gestion forestière	

Comparaison des exigences du standard OLB avec le standard de dossier RBUE

Standard OLB entreprises forestières v3.3	Dossiers RBUE	Élément complémentaire
1.2.5 Les prescriptions d'exploitation forestière réglementaires et/ou préconisées dans le document de planification des opérations forestières ou dans le plan d'aménagement/ gestion sont respectées (planification des coupes, volumes autorisés, diamètres minimum, essences autorisées, méthodes d'exploitation, modalités de marquage, utilisation de documents de déclaration et de suivi obligatoires...)*	3 L'entreprise respecte ses obligations en matière de gestion forestière 4 L'entreprise met en œuvre une exploitation forestière conforme à la réglementation ACIBO Déclarations trimestrielles	
1.2.6 L'entreprise respecte les réglementations en vigueur concernant les abandons de bois en forêt, et les pertes et les récupérations des bois lors du transport.	3 L'entreprise respecte ses obligations en matière de gestion forestière 4 L'entreprise met en œuvre une exploitation forestière conforme à la réglementation ACIBO Déclarations trimestrielles	
<b>1.3 L'entreprise doit démontrer le respect des lois nationales, des règlements d'application et autres exigences administratives concernant les aspects sociaux</b>		
1.3.1 L'entreprise respecte les lois et réglementations essentielles relatives à l'embauche et au travail, dont les exigences suivantes*:		
<i>i. Les travailleurs embauchés disposent de documents formalisés et conformes à la réglementation en vigueur prouvant leur lien avec l'entreprise et en relation avec le travail fourni.</i>	Contrat de travail	
<i>ii. Les travailleurs sont déclarés et reçoivent les rémunérations convenues (respectant les salaires minimums en vigueur)</i>	Contrat de travail	
<i>iii. Le personnel doit être libre de s'organiser et de négocier leur condition d'embauche selon les conventions 87 et 98 du Bureau International du Travail.</i>		PV des réunions
<i>iv. L'âge minimum d'embauche réglementaire est respecté</i>		Certificat médical estimant l'âge de l'employé
<i>v. Les temps et horaires de travaux sont respectés, et les heures supplémentaires sont rémunérées.</i>	Contrat de travail	
<i>vi. Les délégués du personnel sont élus conformément à la réglementation en vigueur.</i>		PV d'élection des délégués du personnel
<i>vii. Un règlement intérieur du travail est élaboré et porté à la connaissance des travailleurs</i>		Règlement intérieur
<i>viii. Les procédures de licenciement ou de chômage technique ou partiel respectent la réglementation en vigueur.</i>		Procédures de licenciement ou chômage technique
1.3.2 L'entreprise dispose d'une politique de sécurité et de santé au travail en conformité avec les exigences légales et réglementaire et clairement établie en concertation avec les travailleurs. Note: l'entreprise doit au minimum être en conformité avec les recommandations du BIT sur la santé et la sécurité du travail forestier.		Bilan médical annuel Équipements de protection individuelle (EPI)
<i>i. Les visites médicales réglementaires sont effectuées comme requis par les lois (à l'embauche et annuelle)</i>		Rapport des visites
<i>ii. Les travailleurs et intervenants extérieurs disposent des équipements de protection individuelle appropriés</i> Note : la définition des équipements de protection individuelle doit être basée sur une analyse des risques par poste.		Preuve d'achat des EPI Sensibilisation et formation à l'utilisation des EPI
<i>iii. L'entreprise dispose des moyens permettant d'évacuer et prendre en charge les travailleurs victimes d'accidents de travail quelque soit le type de contrat*</i>		Procédures d'urgence Matériel d'urgence médicale Preuve d'entretien du matériel d'urgence médicale
<i>iv. Les situations d'urgence et dangereuses sont identifiées et des mesures préventives et d'urgence sont élaborées et communiquées aux travailleurs*</i>		Procédures d'urgence PV des sessions de formation
<i>v. Il existe au sein de l'entreprise un comité (fonctionnel) de santé et de sécurité au travail (si celui-ci est requis par la réglementation locale)</i>		PV d'élection ou désignation des membres du comité de santé et de sécurité au travail
1.3.3 Les travailleurs présents sur les chantiers forestiers isolés bénéficient de conditions de vie décentes (et selon les réglementations en vigueur si elles existent)*:		
<i>i. Les travailleurs et leur famille concernée bénéficient des facilités permettant de les approvisionner en produits de première nécessité et en eau potable.</i>		Plan de masse des bases vie Règlements intérieurs des bases vie Preuve de paiement ou d'achat de matériel Preuve de livraison de matériel Preuve de fourniture de purifiant d'eau ou de réalisation de puits
<i>ii. Les bases vie mises à la disposition des travailleurs et de leurs familles concernées répondent aux conditions satisfaisantes de durabilité, de salubrité, de sécurité et d'hygiène.</i>		Plan de masse des bases vie Règlements intérieurs des bases vie Preuve de paiement ou d'achat de matériel Preuve de livraison de matériel Procédures de gestion des déchets
1.3.4 L'entreprise a réalisé une étude d'impact social en fonction de l'échelle et de l'intensité des opérations d'aménagement et d'exploitation forestière et de la sensibilité du contexte social. Elle a valorisé les résultats de cette étude par un programme opérationnel.	3.5 Rapport d'étude socio-économique	

Comparaison des exigences du standard OLB avec le standard de dossier RBUE

Standard OLB entreprises forestières v3.3	Dossiers RBUE	Élément complémentaire
1.3.5 Des mécanismes et des mesures appropriés doivent être employés pour rechercher des solutions aux conflits relatifs aux droits fonciers (propriété) et aux droits d'usage.		Schéma des organisations communautaires Cartes de répartition territoriale selon les communautés Cartes de localisation des implantations humaines Cartes de localisation des activités humaines Procédures de gestion des conflits Registre des conflits
<i>i. L'ensemble des communautés locales ayant des droits fonciers sur la concession forestière sont identifiées</i>		Schémas des organisations communales Cartes de répartition territoriale selon les communautés Cartes de localisation des implantations humaines
<i>ii. Les droits fonciers (propriété) et droits d'usage des communautés concernées par les surfaces forestières évaluées sont identifiés et respectés.</i>		Cartes de localisation des activités humaines
<i>iii. Les conflits importants sont gérés de manière objective et indépendante. L'entreprise doit les traiter de façon explicite et les enregistrer.*</i>		Procédures de gestion des conflits Registre des conflits
<b>1.4 L'entreprise doit démontrer le respect des lois nationales, des règlements d'application et autres exigences administratives concernant les aspects environnementaux.</b>		
1.4.1 L'entreprise a réalisé une étude d'impact environnemental en fonction de l'échelle et de l'intensité des opérations d'aménagement et d'exploitation forestière et de la sensibilité de l'environnement. Elle a valorisé les résultats de cette étude par un programme opérationnel		Rapport d'étude d'impact environnemental et social Programme opération d'action découlant de l'EIE
1.4.2 L'entreprise respecte toutes les exigences environnementales réglementaires concernant l'eau, l'air, le sol, la biodiversité, l'énergie, le bruit, les déchets quand cela est applicable		
1.4.3 L'entreprise respecte les méthodes d'exploitation et de construction de routes et d'ouvrages d'art préconisées ou exigées par la réglementation en vigueur nationale ou à défaut par les normes sous-régionales.		
1.4.4 Les entreprises disposant d'installations classées respectent les exigences environnementales réglementaires.	6 L'entreprise respecte ses obligations relatives à la transformation du bois Permis d'installation de sites classés Paiement de la taxe d'implantation Paiement de la taxe rémunératoire annuelle	
1.4.5 Les entreprises disposant d'installation(s) utilisant massivement des produits chimiques, toxiques ou dangereux font l'objet de mesures spécifiques permettant de limiter les risques environnementaux.*		Liste des produits sensibles utilisés par chaque site Procédures d'utilisation des produits sensibles Formation du personnel apte à utiliser les produits sensibles Procédures en cas de pollution issue de ces produits toxiques
1.4.6 Les hydrocarbures utilisés sont traités de manière appropriée,		Installations permettant la gestion des hydrocarbures utilisées Procédures d'utilisation de ces installations
1.4.7 Les déchets générés lors des opérations de gestion forestières (y compris les déchets domestiques sur les bases vies) sont traités de manière appropriée.*		Procédures de gestion des déchets générés par l'exploitation forestière Infrastructures permettant une gestion améliorée des déchets
1.4.8 Les dispositions et recommandations relatives à l'environnement qui figurent dans le plan d'aménagement approuvé et dans l'étude d'impact sont appliquées		PV de session de formation Preuve d'installation de matériel Suivi des impacts environnementaux
<b>1.5 Les exigences des traités internationaux tels que CITES, les conventions du BIT et de l'AIBT, et la convention sur la diversité biologique doivent être respectées</b>		
1.5.1 L'entreprise respecte les réglementations sur les espèces protégées et listées par CITES qui sont présentes dans les surfaces forestières évaluées	3 L'entreprise respecte ses obligations en matière de gestion forestière et d'aménagement durable ACIBO	
<i>i. Les espèces protégées listées par CITES sont identifiées</i>	3 L'entreprise respecte ses obligations en matière de gestion forestière et d'aménagement durable	
<i>ii. Les espèces protégées ne sont pas récoltées</i>	Déclarations trimestrielles	
<i>iii. Les modalités d'exploitation et de gestion des espèces listées par CITES correspondent aux protocoles établis</i>		
1.5.2 L'entreprise respecte les conventions et traités internationaux dont le pays est signataire.		
<b>1.6 Lorsque des activités rentrant dans le champ d'application du certificat sont sous-traitées, les sous-traitants doivent respecter les lois et réglementations liées à leurs activité(s) en question</b>		
1.6.1 L'entreprise a une liste des sous-traitants identifiés selon leur implication dans les activités de l'entreprise. Cette liste est régulièrement mise à jour.		Liste des sous-traitants à jour
1.6.2 Les entreprises sous-traitantes sont conscientes d'une potentielle visite de l'équipe d'audit et l'a accepté.		Courrier d'information auprès des sous-traitants de l'objectif de certification



Comparaison des exigences du standard OLB avec le standard de dossier RBUE

Standard OLB entreprises forestières v3.3	Dossiers RBUE	Élément complémentaire
1.6.3 Les entreprises sous-traitantes remplissent les exigences 1.1.1 et 1.1.3.		Acte notarié publié au Journal Officiel Inscription au Nouveau Registre du Commerce, du Crédit et l'immobilier
1.6.4 L'entreprise a vérifié que les travailleurs de ses sous-traitants exercent leurs activités dans un cadre légal. Les indicateurs 1.3.2, 1.3.3 et 1.3.4 sont applicables aux employés des sous-traitants travaillant dans la surface de forêts évaluées		Bilan médical annuel Rapport des visites médicales Preuve d'achat des EPI Sensibilisation et formation à l'utilisation des EPI Procédures d'urgence Matériel d'urgence médicale Preuve d'entretien du matériel d'urgence médicale PV de session de formation PV d'élection ou désignation des membres du comité de santé et de sécurité au travail Plan de masse des bases vie Règlements intérieurs des bases vie Preuve de paiement ou d'achat de matériel Preuve de livraison de matériel Preuve de fourniture de purifiants d'eau ou de réalisation de puits
1.6.5 L'entité candidate fournit des EPI aux employés de ses sous-traitants dans le cas où ces entreprises ne sont pas en mesure de les équiper (cas des petites entreprises locales).		Preuve d'achat des EPI au profit des sous-traitant
<b>2. Contrôle des activités illégales</b>		
<b>2.1 L'entreprise doit avoir défini et documenté les moyens mis en oeuvre pour s'affranchir de toute coupe de bois illégale sur la zone d'exploitation considérée, réalisée par des tiers externes à l'entreprise</b>		
2.1.1 Une signalisation est présente sur les voies d'accès, précisant que toute exploitation non autorisée est interdite		Illustration des signalisations mises en place Carte d'implantation des signalisations
2.1.2 Les principales voies d'accès sont contrôlées		Illustration des points de contrôle Carte d'implantation des points de contrôle
2.1.3 Une surveillance des limites est effectuée, adaptée en fonction du niveau de risque des activités d'exploitation illégale.		Carte estimant le risque d'exploitation illégale Procédures de suivi des limites
<b>2.2 Les autres activités non souhaitées ou illégales sont suivies.</b>		
2.2.1 Ces activités non souhaitées, illégales ou allant à l'encontre des fonctions et services légalement affectés aux surfaces forestières évaluées sont identifiés.		Registre des activités illégales Procédures de suivi des activités illégales
2.2.2 Des mesures sont définies afin de limiter voire d'éliminer ces activités.		Mesures à appliquer pour limiter ou éliminer les activités illégales Suivi des mesures déjà mises en oeuvre
<b>2.3 Lors d'achat externe de bois, l'entreprise doit prouver que ces bois ont été acquis en toute légalité</b>		
2.3.1 Les factures d'achat mentionnent l'origine du bois, tel l'UFA ou la localisation géographique.		Facture d'achat indiquant l'origine détaillée des bois
2.3.2 Les produits forestiers venant de fournisseurs externes doivent être identifiés, au moins par marquage de chaque grume ou de chaque lot de bois et ne doit pas être mélangé avec des produits certifiés OLB		Référencement des marquages par fournisseurs Procédures de vérification de la présence des marquages
<b>3. Traçabilité des bois OLB depuis la forêt</b>		
<b>3.1. L'entreprise doit mettre en place et documenter l'organisation permettant la traçabilité des bois jusqu'à leur vente ou transformation.</b>		
3.1.1 Ce système doit comprendre une identification physique et documentaire des bois, à tous les niveaux appropriés : exploitation forestière, transport, stockage et expédition.	Notification de validation du marteau Origine des produits commercialisés	Référencement des différents marquages pratiqués par l'entreprise sur les souches, grumes, lots
3.1.2 Ce système doit permettre de connaître l'origine géographique des bois, par unité ou par lot, depuis la forêt jusqu'au client, ou le cas échéant, jusqu'à l'unité de transformation.	Système de traçabilité mis en place par l'entreprise Origine des produits commercialisés	
<b>3.2 L'entreprise doit assurer la traçabilité des bois OLB de la forêt à son client, ou le cas échéant, à l'unité de transformation.</b>		
3.2.1 Des bordereaux d'abattage sont fournis au personnel de l'entreprise ou de son sous-traitant qui les complète lors de chaque abattage.	Carnet d'abattage Carnet de chantier	
3.2.2 Concernant le bois d'oeuvre, les références des grumes / billes sont systématiquement marquées sur les bois abattus et reportées sur les bordereaux d'abattage. Note: il est demandé, quand c'est possible, que les souches soient marquées par une référence identifiant l'arbre et permettant de retrouver la grume qui en est issue	Carnet d'abattage Marquage mis en place par l'entreprise sur les souches, grumes, lots	
3.2.3 Concernant le bois de trituration, le référencement et/ou l'identification des lots de bois permettent de remonter jusqu'à la parcelle d'exploitation.	Carnet d'abattage Marquage mis en place par l'entreprise sur les souches, grumes, lots	
3.2.4 Lors du transport des bois OLB, les bois tombés ou perdus font l'objet d'un suivi particulier permettant d'identifier les bois et les volumes concernés.		Procédures OLB de suivi des bois tombés ou perdus en forêt
<b>3.3 Lors de l'intervention de sous-traitants ayant un impact sur la traçabilité, l'entreprise doit assurer le maintien de la traçabilité des grumes et billes par ses sous-traitants (abatteurs, débardeurs, transporteurs).</b>		

Comparaison des exigences du standard OLB avec le standard de dossier RBUE

Standard OLB entreprises forestières v3.3	Dossiers RBUE	Élément complémentaire
3.3.1 Les sous-traitants ayant un impact sur la traçabilité sont identifiés et listés.		Liste des sous-traitant, pointant les sous-traitant impactant ou pouvant impacter la traçabilité
3.3.2 Lorsque cela est justifié, les sous-traitants sont formés aux exigences de la traçabilité afin que chaque intervenant comprenne et connaisse ses responsabilités spécifiques au maintien et au suivi de la traçabilité des bois OLB		Identification des besoins en formation sur la traçabilité Plan de formation PV de formation des sous-traitants sur la traçabilité
3.3.3 L'entreprise doit mettre en place un système de contrôle du respect des consignes et procédures transmises aux sous-traitants.		Procédure de contrôle d'application des consignes Courrier de transmission des procédures aux sous-traitants Procédures transmises aux sous-traitants
<b>4. Fonctionnement du système</b>		
<b>4.1 Organisation et responsabilités.</b>		
4.1.1 L'entreprise doit nommer un membre du personnel qui a les compétences, la responsabilité et l'autorité suffisantes pour la mise en place et le suivi de l'organisation nécessaire au respect des exigences de ce référentiel. Note: il est recommandé d'attribuer la responsabilité de la traçabilité à un autre membre du personnel		PV d'élection ou de désignation du responsable de mise en place et suivi de l'organisation nécessaire au respect des exigences de référentiel OLB
4.1.2 L'entreprise doit mettre en place une organisation où les responsabilités sont identifiées et les tâches clairement définies.		Organigramme de l'entreprise
4.1.3 Chaque membre du personnel connaît et comprend ses responsabilités spécifiques concernant le respect de la légalité et le maintien de la traçabilité des bois.		Fiche de poste Fiches descriptives des responsabilités de chaque poste sur la traçabilité
4.1.4 L'entreprise doit assurer la formation du personnel intervenant dans le système mis en place.		
<i>i. Les membres du personnel intervenant dans le maintien du respect de la légalité et de la traçabilité des bois ont la qualification nécessaire pour effectuer les travaux qui leur sont confiés.</i>		Identification des besoins en lien avec la légalité et la traçabilité au sein du personnel intervenant dans le respect du standard Liste de formation
<i>ii. Les intervenants, personnels et sous-traitants pertinents ont été informés ou formés à la mise en oeuvre du système.</i>		PV d'information des sous-traitants
<b>4.2 Système documenté</b>		
4.2.1 L'entreprise doit établir et mettre en oeuvre un système documenté permettant de répondre aux exigences du présent référentiel.		Dossier de suivi des réponses aux exigences du référentiel OLB
4.2.2 L'entreprise doit définir et mettre en oeuvre une procédure de veille légale permettant de recenser et de disposer de l'ensemble des textes de lois nationaux et internationaux relatifs :		Identification d'un ou de responsables ou services responsables de la veille juridique Procédures de transmission et d'information des services concernés par les textes
<i>i. aux droits fonciers et aux droits d'usage à long terme de la terre et des ressources forestières sur la zone exploitée .</i>		
<i>ii. à la gestion / aménagement et à l'exploitation forestière.</i>		
<i>iii. au travail, à la santé, à la sécurité des travailleurs ;</i>		
<i>iv. à l'environnement.</i>		
4.2.3 L'entreprise assure la diffusion des informations légales pertinentes vis-à-vis des activités effectuées auprès des responsables chargés d'assurer le fonctionnement du système et le respect des exigences du référentiel		Procédures de communication interne assurant la montée de descente d'information sur les actions à effectuer et effectuées en lien avec le référentiel
4.2.4 Dans les cas où les exigences OLB vont à l'encontre des exigences réglementaires nationales ou internationales, le sujet est documenté, et les exigences réglementaires prévalent.		Référencement des points concernés du référentiel, rassemblement des pièces justifiant le conflit légal, et information des responsables de l'entreprise
<b>4.3 Enregistrement</b>		
4.3.1 L'entreprise doit établir et mettre en oeuvre des procédures adaptées à l'importance et à la complexité de son activité pour identifier, classer et sauvegarder les enregistrements nécessaires pour démontrer le respect de la légalité et le maintien de la traçabilité de l'ensemble des bois.		Procédures à rendre disponibles sur les sites
4.3.2 Concernant les enregistrements relatifs à la légalité, les documents officiels ont été obtenus des autorités compétentes de façon transparente.		Documents avec les sceaux officiels et signature des responsables
4.3.3 Concernant la traçabilité des bois, les enregistrements doivent comprendre au minimum :		
<i>i. Des bordereaux d'abattage précisant le volume des bois abattus sont produits et conservés.</i>		Centralisation dans un dossier des carnets d'abattage, références des bois abattus, données de production des souches, grumes, lots
<i>ii. Des données de production sont enregistrées et conservées, elles présentent des synthèses périodiques par essence et nature des produits.</i>		Centralisation dans un dossier des carnets d'abattage, références des bois abattus, données de production des souches, grumes, lots
<i>iii. Les enregistrements sont clairs et accessibles, ils permettent d'identifier l'origine géographique et fournissent dans tous les cas le volume et la référence des bois ou des lots de bois</i>		Centralisation dans un dossier des carnets d'abattage, références des bois abattus, données de production des souches, grumes, lots
4.3.4 L'entreprise doit conserver ses enregistrements pour une durée minimum de 5 ans, et les rendre disponibles sur demande.		Dossier comprenant les éléments des cinq années précédentes minimum, gardé sur site
<b>5. Vente et facturation de produits OLB</b>		
<b>5.1 L'entreprise doit démontrer que les bois OLB vendus sont bien identifiés comme tels.</b>		
5.1.1 Avant expédition, les bois OLB doivent être séparés ou identifiés des bois non OLB.		Marquage additionnel pour les bois OLB Séparation physique des bois OLB des bois non certifiés
5.1.2 Lorsque le logo OLB est utilisé sur les bois OLB, des procédures et instructions de travail doivent être définies et appliquées garantissant notamment que seuls les bois OLB de l'entreprise sont marqués OLB.		Procédures assurant le marquage OLB des seuls bois OLB
5.1.3 Lorsque le logo OLB est utilisé, son utilisation est conforme au "Règlement d'usage de la marque OLB" et à la "Charte graphique du Logo OLB"		Procédures d'application du logo OLB en conformité avec les exigences du standard
<b>5.2 Les factures de vente et autres documents d'accompagnement concernant des bois OLB mentionnent les informations nécessaires.</b>		

Comparaison des exigences du standard OLB avec le standard de dossier RBUE

Standard OLB entreprises forestières v3.3	Dossiers RBUE	Élément complémentaire
5.2.1 Les factures de produits OLB mentionnent : - nature et essence des produits ; - nature OLB des produits dans leur désignation ; - Volumes concernés ; - numéro et période de validité du certificat OLB ; - le(s) pays d'origine des bois.		Factures des produits OLB renseignées des éléments exigés
5.2.2 Chaque vente de produits OLB est accompagné d'un bordereau spécifique de suivi OLB qui mentionne uniquement les produits OLB et précise - nature et essence des produits ; - Volumes concernés ; - numéro et période de validité du certificat OLB ; - le(s) pays d'origine.		Procédure d'émission du bordereau OLB spécifique pour chaque lot
5.2.3 Les références des bois OLB sont présentes sur les factures ou sur les documents d'accompagnement.		Factures des produits OLB renseignées des éléments exigés
5.2.4 Il existe un lien clair entre les documents d'accompagnement et les factures.		

---

***Annexe 4***

***Ordres du Jour des réunions de Bruxelles et Paris***



**FIB**



## REUNION D'ECHANGES SUR LA REPONSE APPORTEE PAR LES PRODUCTEURS DE RDC AU RBUE

8 septembre 2015, Bruxelles

### Présentations par l'équipe FRMi / Fédération des Industriels du Bois

- Le secteur forestier de RDC : contexte d'intervention et les contraintes, les enjeux économiques, le mode de gestion des concessions forestières, etc...
- Plan d'actions FLEGT et RBUE : situation de la RDC
- Le standard de dossier documentaire proposé par les producteurs de RDC

### Discussions : quelques thèmes

- Le standard proposé répond-il aux attentes des importateurs, des autorités compétentes ?
- Comment utiliser les dossiers documentaires pour réaliser la due diligence ?
- Les dossiers documentaires RBUE sont-ils suffisants pour réaliser la due diligence ?
- Quels moyens de vérification et de réponses aux rapports des tiers (ONG, OI, etc.)
- Comment mieux communiquer ensemble ?
- Quels retours sur les contrôles RBUE et la mise en œuvre du RBUE en Belgique ?
- Quels besoins pour les différents acteurs ?

### Participants :

- FRM ingénierie
  - Fédération des Industriels du Bois de RDC
  - Société SIFORCO
  - Fédération belge du commerce d'importation de bois
  - Importateurs
  - Autorité compétente RBUE
-



**FIB**



## REUNION D'ÉCHANGES SUR LA REPONSE APPORTEE PAR LES PRODUCTEURS DE RDC AU RBUE

10 septembre 2015, Paris

### Présentations par l'équipe FRMi / Fédération des Industriels du Bois

- Le secteur forestier de RDC : contexte d'intervention et les contraintes, les enjeux économiques, le mode de gestion des concessions forestières, etc...
- Plan d'actions FLEGT et RBUE : situation de la RDC
- Le standard de dossier documentaire proposé par les producteurs de RDC

### Discussions : quelques thèmes

- Le standard proposé répond-il aux attentes des importateurs, des autorités compétentes ?
- Comment utiliser les dossiers documentaires pour réaliser la due diligence ?
- Les dossiers documentaires RBUE sont-ils suffisants pour réaliser la due diligence ?
- Quels moyens de vérification et de réponses aux rapports des tiers (ONG, OI, etc.)
- Comment mieux communiquer ensemble ?
- Quels retours sur les contrôles RBUE et la mise en œuvre du RBUE en France ?
- Quels besoins pour les différents acteurs ?

### Participants :

- FRM ingénierie
  - Fédération des Industriels du Bois de RDC
  - Société SIFORCO
  - Fédération belge du commerce d'importation de bois
  - Importateurs
  - Autorité compétente RBUE
-

---

***Annexe 5***

***Diaporama présenté lors des réunions de Bruxelles et Paris***



Table ronde du forum national de la CEFDHAC sur  
l'engagement des parties prenantes au processus de  
certification forestière en RDC

Réponse des entreprises à la mise en place du RBUE  
Intégration possible dans le processus de certification

Septembre 2014

Nicolas BAYOL

 [www.frm-france.com](http://www.frm-france.com)

TABLE RONDE CEFDHAC CERTIFICATION FORESTIERE EN RDC  
Kinshasa - septembre 2014

Contexte de la RDC: des contraintes  
nombreuses  
Accès et transport





TABLE RONDE CEFDHAC CERTIFICATION FORESTIERE EN RDC  
Kinshasa - septembre 2014

## Contexte de la RDC: des contraintes nombreuses

Une ressource valorisable limitée et hétérogène, une rentabilité fragile

TABLE RONDE CEFDHAC CERTIFICATION FORESTIERE EN RDC  
Kinshasa - septembre 2014

## Contexte de la RDC: des contraintes nombreuses

Des rôles et missions à préciser

TABLE RONDE CEFDHAC CERTIFICATION FORESTIERE EN RDC  
Kinshasa - septembre 2014

## Contexte de la RDC: des contraintes nombreuses

Une forte appropriation coutumière de l'ensemble des massifs forestiers

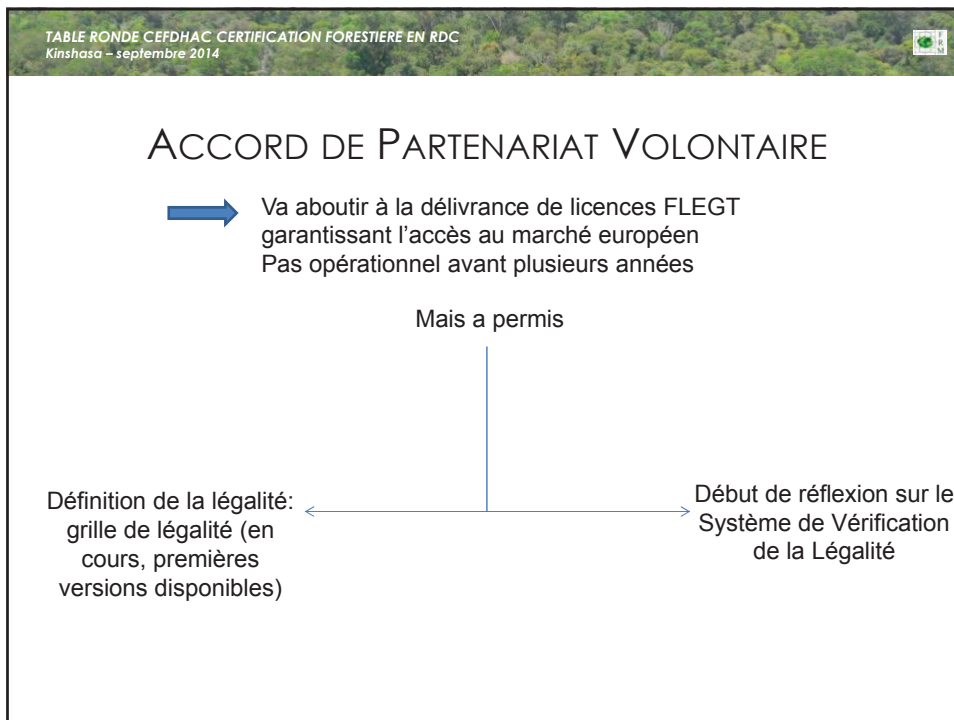
**Territoire de Befale**

Secteur BEFUMBO	Secteur DUALE
1 BIMPISA	1 BOHARE LOLELE
2 BELANGA	2 BOULO
3 BONGILO	3 BOLEMA
4 BOLOWO	4 BOHABICITY
5 BOHABICITY	5 BOHABICITY
6 BOHABICITY	6 BOHABICITY
7 BOHABICITY	7 BOHABICITY
8 BOHABICITY	8 BOHABICITY
9 BOHABICITY	9 BOHABICITY
10 BOHABICITY	10 BOHABICITY
11 BOHABICITY	11 BOHABICITY
12 BOHABICITY	12 BOHABICITY
13 BOHABICITY	13 BOHABICITY
14 BOHABICITY	14 BOHABICITY
15 BOHABICITY	15 BOHABICITY
16 BOHABICITY	16 BOHABICITY
17 BOHABICITY	17 BOHABICITY
18 BOHABICITY	18 BOHABICITY
19 BOHABICITY	19 BOHABICITY
20 BOHABICITY	20 BOHABICITY
21 BOHABICITY	21 BOHABICITY
22 BOHABICITY	22 BOHABICITY
23 BOHABICITY	23 BOHABICITY
24 BOHABICITY	24 BOHABICITY
25 BOHABICITY	25 BOHABICITY
26 BOHABICITY	26 BOHABICITY
27 BOHABICITY	27 BOHABICITY
28 BOHABICITY	28 BOHABICITY
29 BOHABICITY	29 BOHABICITY
30 BOHABICITY	30 BOHABICITY
31 BOHABICITY	31 BOHABICITY
32 BOHABICITY	32 BOHABICITY
33 BOHABICITY	33 BOHABICITY
34 BOHABICITY	34 BOHABICITY
35 BOHABICITY	35 BOHABICITY
36 BOHABICITY	36 BOHABICITY
37 BOHABICITY	37 BOHABICITY
38 BOHABICITY	38 BOHABICITY
39 BOHABICITY	39 BOHABICITY
40 BOHABICITY	40 BOHABICITY
41 BOHABICITY	41 BOHABICITY
42 BOHABICITY	42 BOHABICITY
43 BOHABICITY	43 BOHABICITY
44 BOHABICITY	44 BOHABICITY
45 BOHABICITY	45 BOHABICITY
46 BOHABICITY	46 BOHABICITY
47 BOHABICITY	47 BOHABICITY
48 BOHABICITY	48 BOHABICITY
49 BOHABICITY	49 BOHABICITY
50 BOHABICITY	50 BOHABICITY

TABLE RONDE CEFDHAC CERTIFICATION FORESTIERE EN RDC  
Kinshasa - septembre 2014

## Contexte de la RDC: des contraintes nombreuses

Des pressions importantes sur les forêts, une impossibilité pour le gestionnaire de contrôler toutes ses pressions extérieures



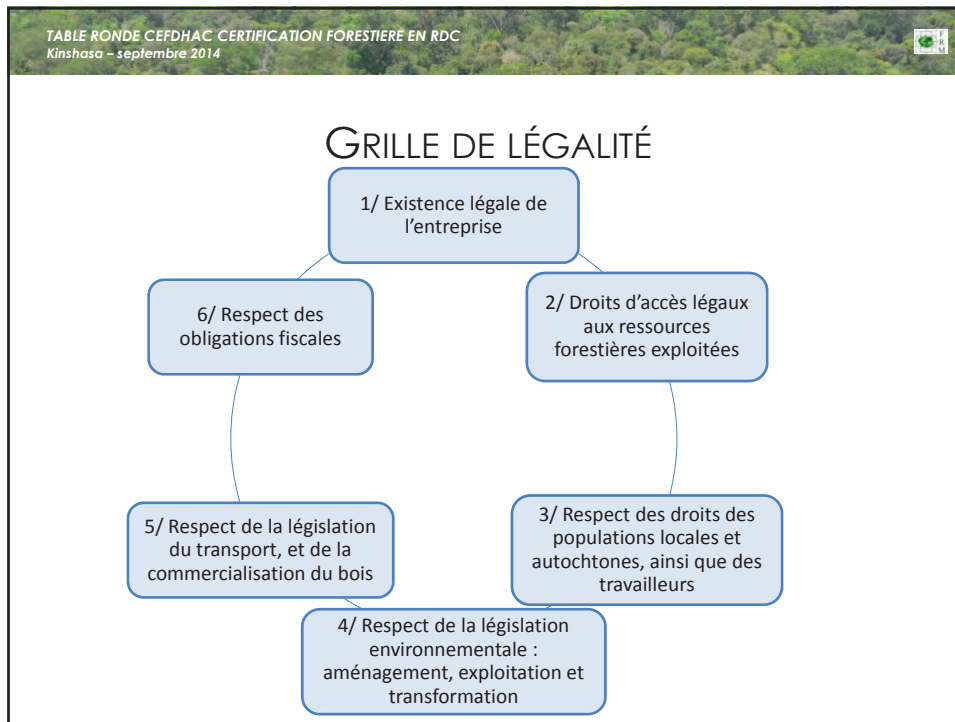


TABLE RONDE CEFDHAC CERTIFICATION FORESTIERE EN RDC  
Kinshasa - septembre 2014

### RÈGLEMENT BOIS DE L'UNION EUROPÉENNE

Entrée en vigueur en mars 2013  
En cours d'intégration dans les législations des Etats de l'UE

- ➔ Une responsabilité transférée aux opérateurs « metteurs en marché » (= importateurs)
- ➔ Une obligation de diligence raisonnée pour les opérateurs

Une obligation d'évaluation du risque d'illégalité et des réponses adaptées au niveau de risque évalué

TABLE RONDE CEFDHAC CERTIFICATION FORESTIERE EN RDC  
Kinshasa - septembre 2014

## RÈGLEMENT BOIS DE L'UNION EUROPÉENNE

- ➔ Des contrôles effectués par les autorités compétentes désignées par chaque Etat membre
- ➔ La possibilité d'utiliser un système de Diligence Raisonnée établi par une « organisation de contrôle »
  - ↳ Des organisations de contrôle reconnues par l'UE

Ces organismes de contrôle aujourd'hui accrédités par l'UE sont les suivants:

- NEPCon
- Conlegno
- Control Union
- Bureau Veritas



TABLE RONDE CEFDHAC CERTIFICATION FORESTIERE EN RDC  
Kinshasa - septembre 2014

## DUE DILIGENCE

Evaluation du risque

Mesures d'atténuation du risque proportionnées

- ➔ Peut inclure une vérification par une tierce partie (article 6 RBUE), différent d'une certification de légalité
- ➔ Réflexion à avoir sur la nécessité de cette vérification et les modalités

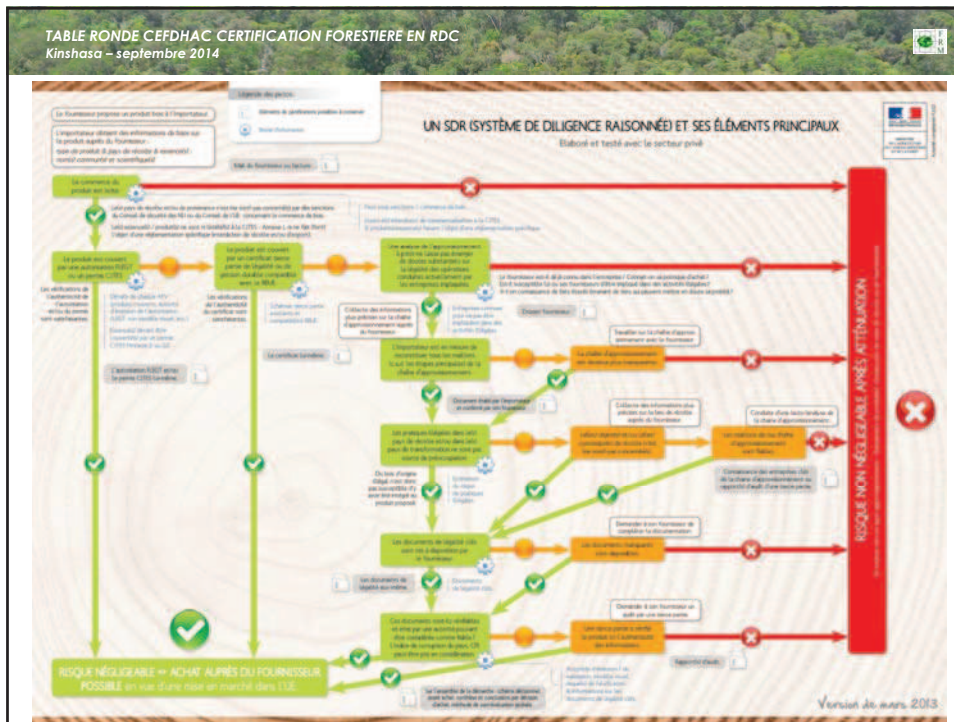


TABLE RONDE CEFDHAC CERTIFICATION FORESTIERE EN RDC  
Kinshasa – septembre 2014

## DOSSIERS DE LEGALITE

Responsabilité confiée aux opérateurs

➔ Informations demandées aux producteurs

➔ Constitution de dossiers tenus à jour rassemblant toutes les preuves documentaires attestant de la légalité des productions

**Objectif: faciliter l'exercice de la due diligence par les opérateurs**

TABLE RONDE CEPDHAC CERTIFICATION FORESTIERE EN RDC  
Kinshasa – septembre 2014

## LES EXIGENCES DU RBUE / LES RÉPONSES APPORTÉES

Le système de Diligence Raisonnée doit fournir

➔ Informations sur les produits, dont origine

TABLE RONDE CEPDHAC CERTIFICATION FORESTIERE EN RDC  
Kinshasa – septembre 2014

## LES EXIGENCES DU RBUE / LES RÉPONSES APPORTÉES

Le système de Diligence Raisonnée doit fournir

➔ Evaluation du risque et mesures d'atténuation

Synthèse évaluative des risques	
Le produit est-il concerné par le Règlement sur le Bois de l'Union Européenne ?	OUI (grumes et soignes)
Le pays de production est-il concerné par des sanctions internationales dans le domaine forestier ?	NON
Le pays de production est-il concerné par des « bois de guerre » ?	NON
Le produit est-il couvert par un certificat CITES ou FLEGT ?	OUI dans le cas de l'Afromosis <sup>3</sup>
Le produit est-il couvert par un certificat de légalité reconnu par la RBUE ?	NON <sup>4</sup>
Corruption Perception Index du pays de production	21/100 <sup>5</sup>
L'origine du produit peut-elle être clairement établie ?	OUI <sup>6</sup>
La zone de récolte est-elle exempte de risque révélé d'exploitation illégale ?	OUI
La chaîne de production est-elle complexe ?	NON <sup>7</sup>
Existence de risques révélés d'entrée de produits illégaux le long de la chaîne de production ?	NON <sup>8</sup>
Les essences contenues dans le produit présentent-elles un risque spécifique ?	OUI, mais les mesures prises par l'entreprise le réduisent <sup>8</sup>
Le risque associé au produit peut être considéré comme <b>négligeable</b>	

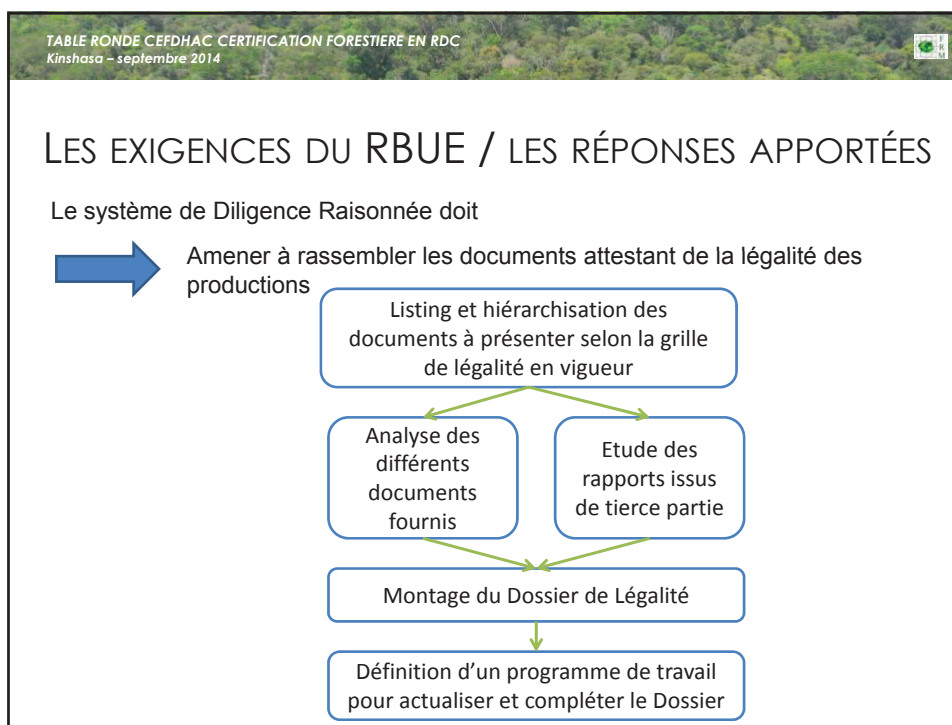






TABLE RONDE CEFDHAC CERTIFICATION FORESTIÈRE EN RDC  
Kinshasa – septembre 2014

## LA LÉGISLATION APPLICABLE AU TITRE DU RBUE

— le paiement des droits de récolte et du bois, y compris les taxes liées à la récolte du bois,

TABLE RONDE CEFDHAC CERTIFICATION FORESTIÈRE EN RDC  
Kinshasa – septembre 2014

## LA LÉGISLATION APPLICABLE AU TITRE DU RBUE

— la récolte du bois, y compris la législation environnementale et forestière, notamment en matière de gestion des forêts et de conservation de la biodiversité, lorsqu'elle est directement liée à la récolte du bois,

TABLE RONDE CEFDHAC CERTIFICATION FORESTIERE EN RDC  
Kinshasa – septembre 2014

## LA LÉGISLATION APPLICABLE AU TITRE DU RBUE

— les droits juridiques des tiers relatifs à l’usage et à la propriété qui sont affectés par la récolte du bois,




L'importance des Clauses sociales est capitale, notamment en réponse au contexte local et diverses accusations. Leur mise en œuvre, ainsi que les preuves de cette dernière vont de pair.

TABLE RONDE CEFDHAC CERTIFICATION FORESTIERE EN RDC  
Kinshasa – septembre 2014

## LA LÉGISLATION APPLICABLE AU TITRE DU RBUE

— le commerce et les douanes, dans la mesure où le secteur forestier est concerné.




le commerce et les douanes, dans la mesure où le secteur forestier est concerné.



## DOSSIERS DE LÉGALITÉ: UNE RÉPONSE APPROPRIÉE MAIS INSUFFISANTE

Importance aussi d'assurer la traçabilité

Rassurer les marchés sur la conformité de pièces => besoin d'un audit par une tierce partie de l'authenticité de la documentation?  
=> Qui?

Standardiser les réponses au marché, faciliter l'exercice de la Due Diligence  
=> Besoin d'un standard accepté

Communiquer sur le cadre légal et le secteur forestier industriel

---

***Annexe 6***

***Compte-rendu des réunions d'échanges de Bruxelles et Paris***

---

**REUNIONS D’ECHANGES SUR LA REPONSE APPOREE PAR LES PRODUCTEURS DE  
RDC AU RBUE  
- 6 au 11 septembre 2015 -  
Bruxelles/Paris**

---

### Objectifs

- Echanger avec les importateurs de l’UE sur le projet « Elaboration d’un standard de réponses des entreprises de RDC aux exigences du RBUE » qui a conduit au développement d’un standard de légalité, outil pour les importateurs européens pour l’exécution de la diligence raisonnée exigée par le RBUE.
- Recueillir les avis des importateurs de l’UE sur les « dossiers RBUE » correspondant au standard de légalité développé mis en œuvre pour chaque société.

### Contexte

L’Union Européenne, pour s’assurer de la légalité de ses approvisionnements en bois a mis en place un ensemble des mesures dont l’objectif principal est d’exclure les bois et produits dérivés de bois d’origine illégale du marché européen.

L’Union Européenne a donc élaboré le plan d’action FLEGT lequel est composé de deux axes principaux :

- les accords de partenariat volontaires (APV) au niveau des pays exportateurs (action sur l’offre) ;
- le Règlement Bois de l’Union européenne (RBUE) au niveau des pays importateurs (action sur la demande).

Dans le cadre du RBUE, une diligence raisonnée est imposée à tout importateur Européen, ainsi que les procédures de sa mise en œuvre.

En marge des actions entreprises par le gouvernement de la RDC pour améliorer sa gouvernance, les entreprises congolaises de la filière bois dont la réputation est régulièrement sujette à des nombreuses critiques se sont engagées à restaurer la confiance de la communauté internationale sur la légalité de leurs pratiques en développant un standard de légalité qui répond aux exigences du RBUE. Ce projet a été mis en œuvre par FRMi et la FIB (Fédération des Industriels du Bois de RDC) et financé par la KfW dans le cadre du PPECF.

Dans ce contexte, les sociétés membres de la FIB se sont engagées à constituer un modèle de « dossiers RBUE » sur la base du standard de légalité développé par le projet. Ces dossiers RBUE contiennent un ensemble des pièces justifiant la légalité des bois tel que défini dans le standard selon une analyse des exigences de la législation forestière en vigueur en RDC.

Le projet dans sa phase finale de soumettre ce standard de légalité et les dossiers RBUE produits aux différentes parties prenantes du secteur, notamment Union Européenne et importateurs de bois en UE, pour recueillir leurs observations et améliorer les versions proposées le cas échéant.

## Organisation de la mission

L'équipe FRMi/FIB avait ciblé les fédérations des importateurs des bois tropicaux et les autorités compétentes du RBUE en Belgique et en France. La mission avait aussi planifié de rencontrer l'autorité scientifique CITES de l'Union européenne en Belgique.

La mission s'est déroulée en deux temps :

a) Travail préalable de préparation des présentations et des points à traiter et élaboration de la liste définitive des participants.

b) Rencontres

- Présentation par l'équipe des dossiers RBUE. Pour plus de lisibilité des dossiers et des enjeux, l'équipe a scindé la présentation en trois grands points :

- Le secteur forestier de RDC : contexte d'intervention sur les contraintes, les enjeux économiques, le mode de gestion des concessions forestières, etc. ;
- Le plan d'action FLEGT et RBUE : situation de la RDC ;
- Le standard de légalité et les dossiers documentaires RBUE proposés par les producteurs/exportateurs de la RDC.

L'objectif de cette présentation était double : (i) donner des éléments de compréhension et de connaissance de la filière de production de bois en RDC aux importateurs afin qu'ils puissent communiquer auprès de leurs clients et disposer d'éléments de réponse aux attaques de médias, certaines ONG, etc. et (ii) présenter la démarche d'élaboration du standard de réponse aux exigences du RBUE en RDC.

- Les discussions suite à la présentation devaient permettre à la mission de clarifier avec les participants les questions suivantes :

- Le standard proposé répond-il aux attentes des importateurs, des autorités compétentes ?
- Comment utiliser les dossiers documentaires RBUE pour réaliser la diligence raisonnée ?
- Les dossiers documentaires RBUE sont-ils suffisants pour réaliser la diligence raisonnée ?
- Quels moyens de vérification et de réponses aux rapports des tiers (ONG, OI, etc) ?
- Comment mieux communiquer ensemble ?

- Quels retours sur les contrôles RBUE et la mise en œuvre du RBUE en Belgique et en France ?
- Quels besoins pour les différents acteurs ?

## Réunion importateurs et autorités RBUE - Belgique

### *Participants*

- Bart de Turck : FEDERATIE (Fédération Belge du Commerce d'Importation de bois)
- Gabriel Mola Motya : FIB (Fédération des Industriels de Bois en RDC)
- Françoise Van de Ven : FIB (Fédération des Industriels de Bois en RDC)
- Emmanuel Zola : SIFORCO (entreprise de production RDC)
- Matheos Phillis : SIFORCO (entreprise de production RDC)
- José Minga's : COTREFOR (entreprise de production RDC)
- Olivier Demaret : RBUE Belgique
- Isabelle Polfliet : Vandecasteele (importateur belge)
- Dirk Debussche : Vandecasteele (importateur belge)
- Edgar Minet : Van Hoorebeke (importateur belge)
- A. Stockmans : SOMEX (importateur belge)
- Philip Vlieghe : OMNIPLEX (importateur belge)
- Peter de Vos : Lemahieu (importateur belge)
- T. Van Cauwenberghe : EXOTT (importateur belge)
- Tarik : EXOTT (importateur belge)

### *Synthèse des discussions*

Les importateurs de bois en Belgique sont de plus en plus inquiétés par les accusations du secteur forestier de RDC des ONG internationales, médias etc. Depuis que la mise en œuvre du RBUE est effective, les importateurs de bois sont au premier rang et doivent démontrer la légalité des bois et produits dérivés qu'ils importent. Les opérateurs en Belgique ont insisté sur les difficultés qu'ils avaient pour réunir des éléments de réponses aux attaques faites au secteur : comment prouver que ce que dit GreenPeace ou Global Witness est faux?

Les autorités compétentes du RBUE en Belgique ont rappelé l'importance des organisations de contrôle (OC). Elles ont précisées que les pays sont à faible gouvernance et que les documents officiels peuvent ne pas suffire : d'autres sources d'information sont nécessaires : projets d'appui international (ex : ADGUFOR), Banque Mondiale, etc.

Un importateur a souligné la difficulté rencontrée pour obtenir des informations, il serait nécessaire qu'ils disposent d'un carnet d'adresse pour chacun des pays où ils achètent du bois. Par ailleurs, un appui leur est nécessaire, ils achètent dans de nombreux pays et « *ne peuvent passer leur temps à chercher des informations* ».

SICOFOR a souhaité que la FIB prenne davantage un rôle de leadership dans les réponses à apporter.

L'initiative des dossiers RBUE a été saluée par l'ensemble des importateurs belges.

La fédération belge précise qu'en eux-mêmes ces dossiers ne peuvent permettre de répondre aux accusations discutées ci-dessus. Les documents rassemblés ne sont pas suffisant.



Les autorités compétentes du RBUE proposent de passer d'un « dossier » à un « système » qui comprendrait des appuis de mise à jour et un dispositif de gestion des plaintes afin de constituer un droit de réponses aux attaques soulevées.

### *Conclusions*

La communication et les réponses à apporter aux dénonciations médiatiques sont au cœur des préoccupations des opérateurs belges. En effet, les contrôles réalisés par les autorités compétentes en Belgique sont principalement à destination des importateurs achetant du bois aux sociétés qui font l'objet de critiques médiatiques. Des outils de communication sont nécessaires aux importateurs afin d'une part de répondre aux critiques et démontrer la légalité des bois qu'ils achètent (cf. RBUE) et d'autre part de continuer à trouver des acheteurs et assurer des ventes pour les bois de RDC (marchés en baisse ces dernières années).

Les importateurs en Belgique sont autant sensibilisés qu'inquiétés par le RBUE : ils craignent de voir leurs cargaisons saisies du fait des campagnes médiatiques. S'ils comprennent le bien-fondé de démontrer la légalité des bois importés en Europe, ils se sentent dépourvus pour trouver l'information et certains éléments d'analyse pour l'exercice de diligence raisonnée. Par ailleurs, le syndicat belge refuse de devenir OC en raison de potentiel conflit d'intérêt.

Les dossiers de légalité doivent évoluer et aller plus loin que le rassemblement de documents. La crédibilité des documents doit être analysée dans le contexte de la gouvernance en RDC. Une vérification de certains documents, points de légalité sur le terrain éventuellement avec une validation par d'autres organismes/institutions internationales pourraient être nécessaire pour faciliter l'exercice de diligence raisonnée dans le cadre du RBUE et des réponses aux critiques médiatiques.

## **Réunion importateurs et autorités RBUE - France**

### *Participants*

- Eric Boilley : LCB (Le Commerce du Bois)
  - Patrick Baraize : LCB (Le Commerce du Bois)
  - Gabriel Mola Motya : FIB (Fédération des Industriels de Bois en RDC)
  - Françoise Van de Ven : FIB (Fédération des Industriels de Bois en RDC)
  - Emmanuel Zola : SIFORCO (entreprise de production RDC)
  - ABEX - Pierre PIQUET : abex2@wanadoo.fr
  - ANGOT BOIS - Laurent ANGOT : l.angot@wanadoo.fr
  - BOIS ET MATERIAUX - Thibault PIERRIN : thibault.pierrin@boisetmateriaux.com
  - CABD (Compagnie Atlantique des Bois et Dérivés) - Sylvain PIERREISNARD : s.pierreisnard@cabd.fr
  - CAP EXO - Martin GOULUT : capexo@free.fr
  - CID - Dominik MOHR : dominikmohr@cid-bois.fr
  - PELTIER BOIS - Pascal FAIRIER : pascal.fairier@peltierbois.com
  - SGDB CIBM (IBANA) - Guy FALCONNET : guy.falconnet@saint-gobain.com
  - SGDB/DMBP - Marco GARDIN : marco.gardin@saint-gobain.com
- 
- WWF – Jean BAKOUMA : jbakouma@wwf.fr

## *Synthèse des discussions*

LCB a introduit la réunion en rappelant qu'ils sont une OC reconnue par l'UE. Deux de leurs clients partenaires ont été audités pour l'exercice de la diligence raisonnée.

Si les importateurs en France semblent moins bien informés du RBUE qu'en Belgique, les contrôles des importateurs par les autorités compétentes du RBUE s'organisent de manière plus systématique qu'en Belgique et relativement indépendamment des critiques médiatiques. Les moyens affectés en France à ces contrôles sont plus conséquents, les contrôles semblent plus exhaustifs et structurés même s'ils manquent encore quelque peu de méthode. Les contrôles se concentrent sur la revue du système de diligence raisonnée et sur sa mise en œuvre plus que sur les pièces documentaires visant à démontrer la légalité des sociétés d'exploitation forestière.

Néanmoins, les importateurs ont insisté sur le fait qu'en France le marché du bois en provenance de RDC pourrait disparaître si les articles de GreenPeace continuent à être largement diffusés. Si les importateurs français sont finalement assez sereins sur leur capacité à répondre aux exigences du RBUE, ils sont en revanche très inquiets de la dégradation continue de l'image de marque du bois tropical (même certifié) et des baisses des ventes.

## *Conclusions*

A l'instar de la réunion en Belgique, les dossiers RBUE ont été appréciés par les importateurs et par la fédération française LCB. Comme en Belgique, si les dossiers actuels satisfont les importateurs, beaucoup insistent sur le besoin de les renforcer par des sources tierces ou des vérifications sur sites. La LCB a par ailleurs fait appel à FRM dans le cadre de la RDC à ce sujet, des partenariats avec le BNCF ou d'autres parties prenantes en RDC pourraient être envisagés.

## **Réunion avec l'autorité scientifique de la CITES - Belgique**

La rencontre s'est focalisée la genèse et le comptage des quotas et s'est focalisé 2014 et 2015. L'autorité scientifique a fait savoir qu'il n'y avait pas de problème pour le quota 2015 mais que pour 2014, la situation était complexe et ne prévoyait pas de période de transition entre les années 2014 et 2015. Des pistes de solutions ont été proposées, notamment revisiter le quota 2014 pour en soustraire les productions de 2013 (bois abattus en 2013 mais qui vu la distance et le délai d'évacuation de la forêt n'ont pu être exportés dans l'année d'abattage) afin de permettre au secrétariat CITES de se décider sur les stocks non exportés mais abattus en 2014. Cette question devait être portée au prochain Comité scientifique de la CITES en Géorgie.

La question de la légalité des bois couverts par des autorisations CITES est centrale : les exigences du RBUE sont considérées comme respectées par l'unique existence du certificat d'exportation délivré par la CITES. Ainsi, les responsabilités de contrôle du respect de la légalité des produits bois sont transférées à la CITES. Les dossiers RBUE pourraient constituer des fonds de dossier à la CITES afin de mieux connaître les producteurs de bois en RDC pour le cas de l'espèce *Pericopsis Elata*.

## Conclusions et recommandations de la mission

Les rencontres se sont bien déroulées et les résultats attendus pour la mission ont été atteints :

- acceptation du standard de légalité et des dossiers RBUE conçu qui répondent en partie aux attentes des importateurs et des autorités RBUE (cf. recommandations ci-dessous) ;
- volonté des parties prenantes de mener des actions communes, notamment en communication.

Afin de prolonger les actions commencées, quelques recommandations peuvent être formulées :

- développer des synergies permanentes avec les importateurs européens du bois, les ONG, les autorités RBUE ou d'autres organisations concernées pour communiquer sur le secteur en réponse aux campagnes médiatiques menaçant la pérennité du secteur (notamment en RDC) ;
- constituer des systèmes de vérification tierce partie pour compléter l'initiative des dossiers RBUE afin de mieux répondre aux exigences de la diligence raisonnée.

---

***Annexe 7***

***Manuel d'utilisation du site <http://www.rbue-rdc.com/> à l'intention des entreprises***



Programme de Promotion de l'Exploitation Certifiée des Forêts  
(PPECF)

Élaboration d'un standard de réponse des entreprises de RDC aux exigences du RBUE

Manuel d'utilisation du site internet  
[www.rbue-rdc.com](http://www.rbue-rdc.com)  
Destinataires : entreprises



Espace Fréjorgues Ouest - 60, rue Henri Fabre  
34130 MAUGUIO - Gd Montpellier - France  
Tél.: +(33) 04 67 20 08 09 / Fax : +(33) 04 67  
20 08 12  
Email : [frm@frm-france.com](mailto:frm@frm-france.com) - [www.frm-france.com](http://www.frm-france.com)

## 1 INTRODUCTION

Le présent document constitue un guide utilisateur du site internet [www.rbue-rdc.com](http://www.rbue-rdc.com).

Ce site internet a pour objectif de faciliter la diffusion des pièces justifiant de l'origine et de la légalité des bois exportés depuis la République Démocratique du Congo (RDC) en Europe. Ainsi, l'application de la diligence raisonnée, exigée depuis 2013 par le Règlement Bois de l'Union Européenne (RBUE) est possible et facilitée.

Le site internet est accessible depuis n'importe quel réseau internet, sous condition d'accès (identifiant et mot de passe).

Trois niveaux d'utilisateurs existent :

- Administrateur général ;
- Administrateur entreprise ;
- Client.

Le présent guide s'adresse au niveau administrateur entreprise.

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>PRESENTATION DE L'APPLICATION .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>ARCHITECTURE DE L'ADMINISTRATION .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>MISE EN LIGNE DES FICHIERS .....</b>	<b>6</b>
4.1	CONNEXION AU COMPTE .....	6
4.2	CRÉATION DE NOUVEAUX RÉPERTOIRES .....	7
4.2.1	Les espaces de travail .....	7
4.2.2	La création de répertoire .....	8
4.3	CREATION D'UN SOUS-REPertoire .....	9
4.3.1	Création du sous-répertoire .....	9
4.3.2	Modification de l'emplacement d'un sous-répertoire .....	11
4.3.3	Renommer un répertoire ou sous-répertoire .....	13
4.4	TRANSFERT DE FICHIERS .....	14
4.5	RENSEIGNER LES METADONNEES DES FICHIERS .....	18
<b>5</b>	<b>COMPTES CLIENT ET PARTAGE DES REPERTOIRES.....</b>	<b>20</b>
5.1	CREATION D'UN COMPTE CLIENT.....	20
5.2	PARTAGE DES REPERTOIRES AUPRES DES CLIENTS.....	21
5.2.1	Création des droits du client.....	21
5.2.2	Partage d'un répertoire ou sous-répertoire pour un client.....	24
5.2.3	Partage d'un fichier pour un client.....	27
5.3	MODIFICATION DU MOT DE PASSE.....	30

## 2 PRÉSENTATION DE L'APPLICATION

L'Application dispose d'une seule et unique base de données implantée dans le serveur de l'hébergeur se trouvant au Canada. Toutes les informations relatives à l'identification d'une entreprise sont saisies par l'Administrateur de l'entreprise même via le réseau internet. Ces données sont directement enregistrées en temps réel dans la base des données unique.

Cette application tourne dans un environnement web lié à un site internet dénommé [www.rbue-rdc.com](http://www.rbue-rdc.com) avec un système de gestion de base des données relationnelle développé avec les langages « **MySQL** et **Php** ».

En ce qui concerne l'exploitation, le système ne nécessite pas l'installation de logiciel spécifique. Il requiert simplement la présence d'un navigateur internet de préférence Internet Explorer ou Mozilla Firefox, version récente avec Flash Reader Actualisé.

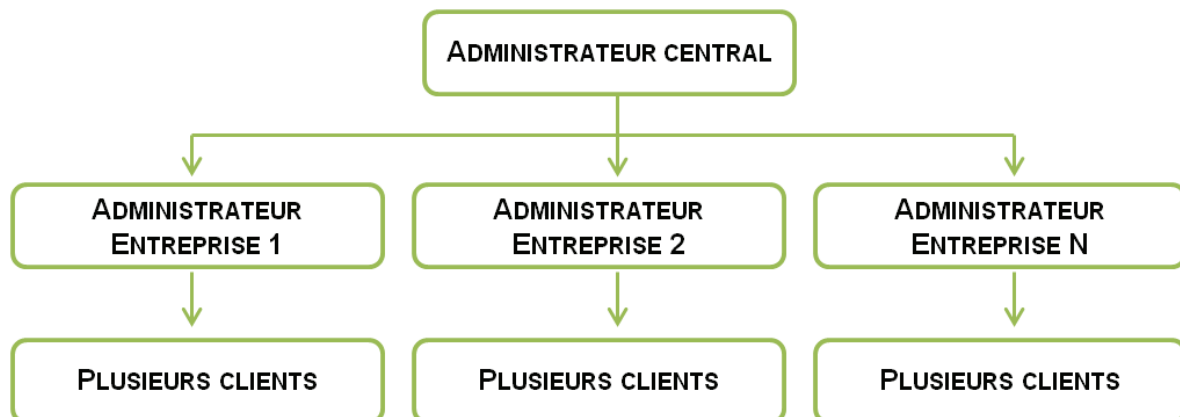
Le système a été testé avec succès avec les navigateurs suivants : versions récentes de Mozilla Firefox, Google Chrome et Internet Explorer.



### 3 ARCHITECTURE DE L'ADMINISTRATION

Les utilisateurs autorisés du système sont regroupés en 3 types de profils : chaque type d'utilisateur dispose d'un accès à une interface spécifique lui donnant droit à effectuer des actions particulières :

- **Administrateur central :**
  - Créer les administrateurs pour chaque entreprise.
- **Administrateur Entreprise :**
  - Créer ses propres clients ;
  - Créer ses répertoires et sous-répertoires ;
  - Mettre en ligne les documents pertinents dans les répertoires ;
  - Partager ses documents auprès de ses clients.
- **Client Entreprise :**
  - Consulter leurs répertoires et les fichiers disponibles disposés par l'entreprise, il peut soit imprimer ou télécharger le fichier sollicité.



Un importateur peut être client de plusieurs sociétés, il a alors plusieurs comptes associés à chaque Administrateur Entreprise.

## 4 MISE EN LIGNE DES FICHIERS

Remarque : Si un message d'erreur apparaît lors de la création des répertoires, du transfert des fichiers, et le renseignement des métadonnées, il est nécessaire de recommencer la manipulation, voire de se déconnecter puis se reconnecter pour résoudre le problème.

### 4.1 CONNEXION AU COMPTE

1. Aller sur le site [www.rbue-rdc.com](http://www.rbue-rdc.com)
2. Cliquer sur « connexion »
3. Entrer l'identifiant et mot de passe
4. Cliquer sur « ok »

Voir Figure 1.



Figure 1 : Connexion

L'administrateur général a créé le compte avec un mot de passe simple, qui peut être modifié (voir partie 5.3).

Une fois l'identification réussie, l'interface de l'application apparaît.



Figure 2 : Interface de l'application (dans le cas où le répertoire est vierge)

## 4.2 CRÉATION DE NOUVEAUX RÉPERTOIRES

### 4.2.1 Les espaces de travail

Pour que la gestion des partages puisse se faire de façon contrôlée (c'est-à-dire par client et par répertoire), il faut travailler au niveau du « Workspaces » puis « Mes fichiers ».

Le partage des fichiers dans « Workspaces » puis « Fichiers Commun », donne accès à ces documents à toutes personnes ayant accès au partage. Il a été décidé de réserver cette espace aux différentes réglementations s'appliquant au pays.

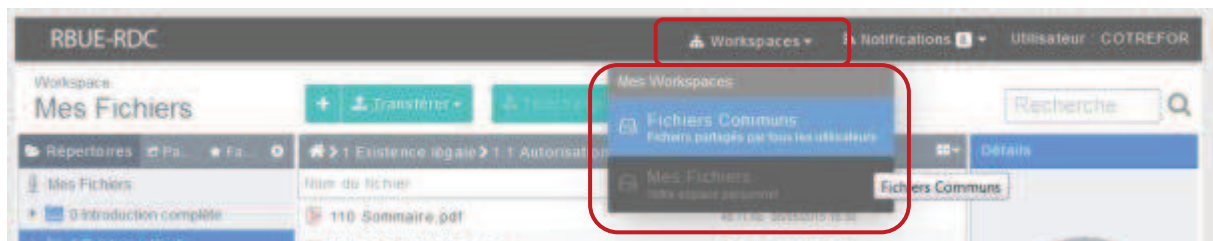


Figure 3 : Deux "workspaces" différents 1/3



Figure 4 : Deux "workspaces" différents 2/3



Figure 5 : Deux "workspaces" différents 3/3

Les sociétés ne peuvent modifier le contenu des fichiers communs, et seul l'administrateur général peut le faire. Les entreprises sont invitées à signaler à l'administrateur toutes modifications à faire.

#### 4.2.2 La création de répertoire

Afin de classer les différentes pièces justificatives à charger par la suite sur le site internet, la création de répertoire est nécessaire (Figure 6 à Figure 9). Pour rendre la manipulation ainsi que l'utilisation de la base de donnée faciles, il est fortement conseillé de garder la même structure que pour le répertoire légalité.

1. Sélectionner, dans l'explorateur à gauche, « Mes fichiers » (alors surligné en bleu)
2. Cliquer sur le « + » à côté de Transférer
3. Cliquer sur « Nv Rép »
4. Entrer le nom du répertoire à créer
5. Cliquer sur le ✓ vert



Figure 6 : Création d'un répertoire 1/4

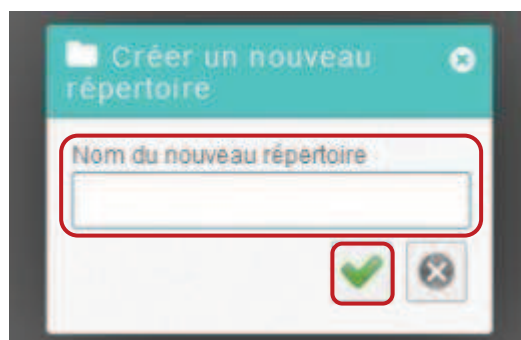


Figure 7 : Création d'un répertoire 2/4



Figure 8 : Création d'un répertoire 3/4

Créer ensuite l'ensemble des répertoires nécessaires.

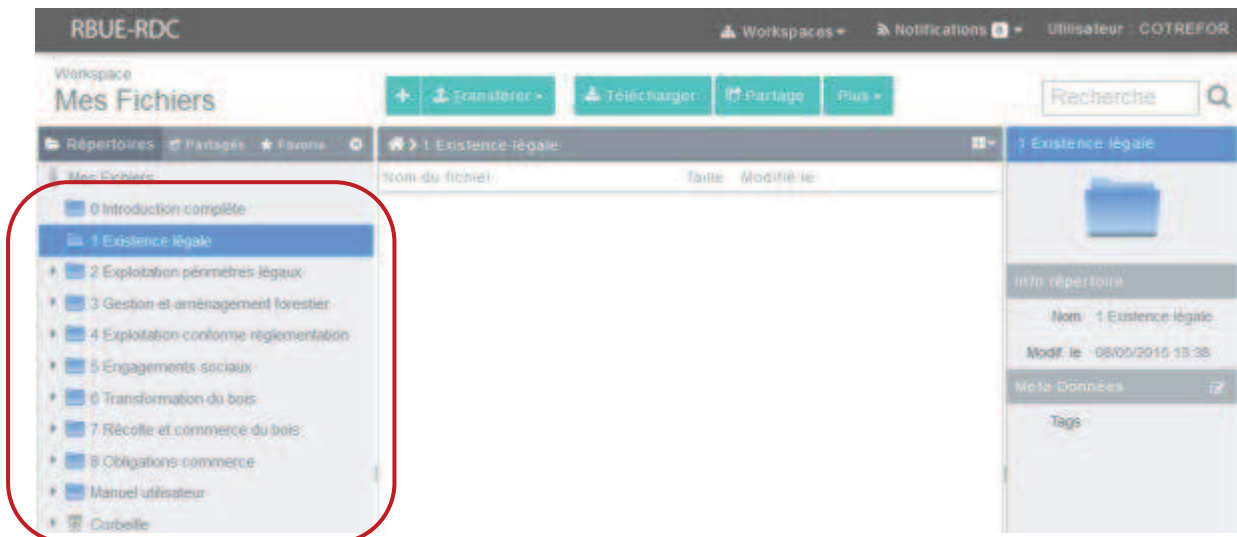


Figure 9 : Création d'un répertoire 4/4

## 4.3 CREATION D'UN SOUS-REPERTOIRE

### 4.3.1 Création du sous-répertoire

De même que pour les répertoires, la création de sous-répertoires peut être nécessaire pour faciliter l'utilisation de l'application. Le procédé de création est le même (Figure 10 à Figure 15).

1. Sélectionner le répertoire dans lequel le sous-répertoire doit être créé, dans l'explorateur
2. Cliquer sur le « + »
3. Cliquer sur « Nv Rép »
4. Entrer le nom du nouveau sous-répertoire
5. Cliquer sur le ✓ vert

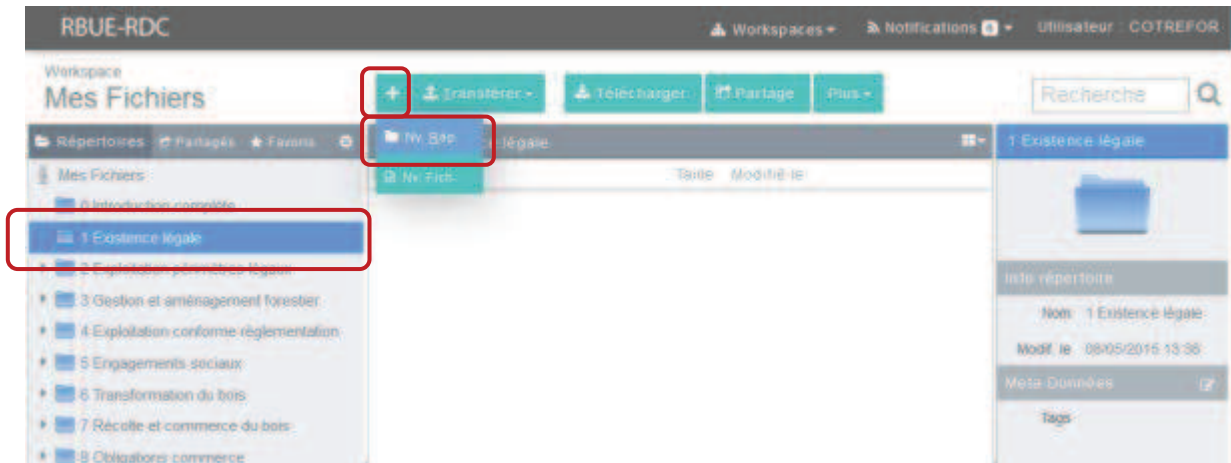


Figure 10 : Création d'un sous-répertoire 1/6

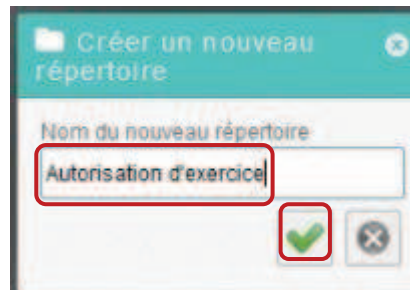


Figure 11 : Création d'un sous-répertoire 2/6

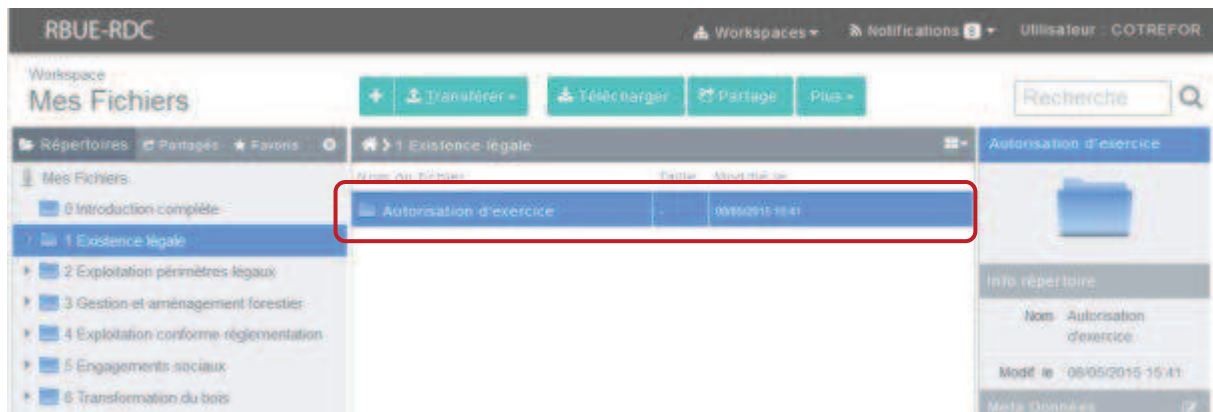


Figure 12 : Création d'un sous-répertoire 3/6

En cas de réussite, le message de confirmation ci-dessous s'affiche en bas de l'écran.



Figure 13 : Création d'un sous-répertoire 4/6

Le sous-répertoire peut être vu en sélectionnant le répertoire où il se situe, de façon à le voir dans la partie centrale de l'application soit en déroulant ce répertoire (Figure 14), de façon à voir la hiérarchie construite (Figure 15). Faire de même pour tous les sous-répertoires à créer.



Figure 14 : Création d'un sous-répertoire 5/6

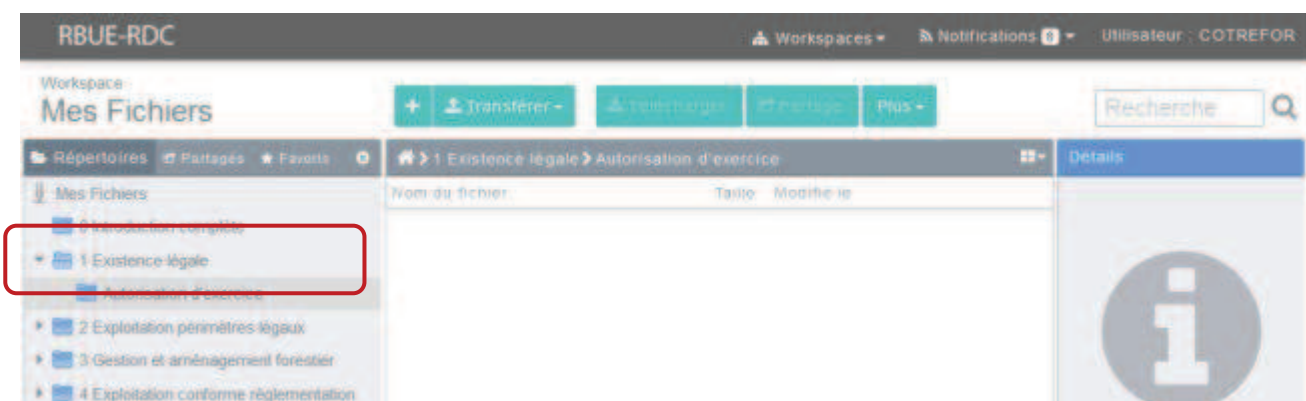


Figure 15 : Création d'un sous-répertoire 6/6

Dans un premier temps, il est conseillé de créer les sous-répertoires en fonction du classement du CD de légalité, version 2015. Par la suite, les sous-répertoires pourront évoluer, comme par exemple l'ajout des sous-répertoires annuels pour les demandes de permis de coupe.

Remarque : il est ainsi possible de créer différents niveaux de répertoires, en faisant attention à sélectionner avant création, le répertoire où la création doit avoir lieu.

#### 4.3.2 Modification de l'emplacement d'un sous-répertoire

Si le répertoire où la création doit avoir lieu n'aurait pas été sélectionné, il est possible de corriger l'erreur de deux manières :

1. Supprimer le sous-répertoire créé au mauvais endroit :
  - Faire un clic droit sur le sous-répertoire à supprimer
  - Cliquer sur « supprimer »

- Puis créer un nouveau sous-répertoire au bon endroit
2. Déplacer le sous-répertoire créé pour le mettre dans le bon répertoire (Figure 16 à Figure 18).
- Sélection « Mes fichiers » dans l'explorateur, afin de voir les détails du contenu dans la partie centrale
  - Sélectionner le sous-répertoire à déplacer, dans la partie centrale :
  - Maintenir le clic enfoncé et déplacer le sous-répertoire à l'endroit voulu.

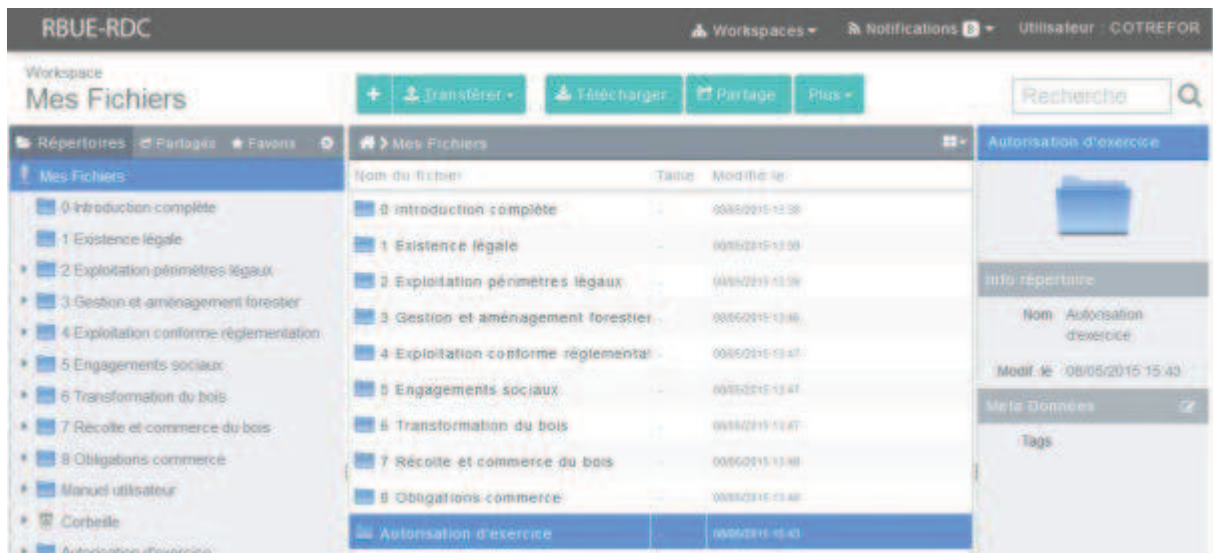


Figure 16 : Déplacement d'un sous-répertoire mal rangé 1/3

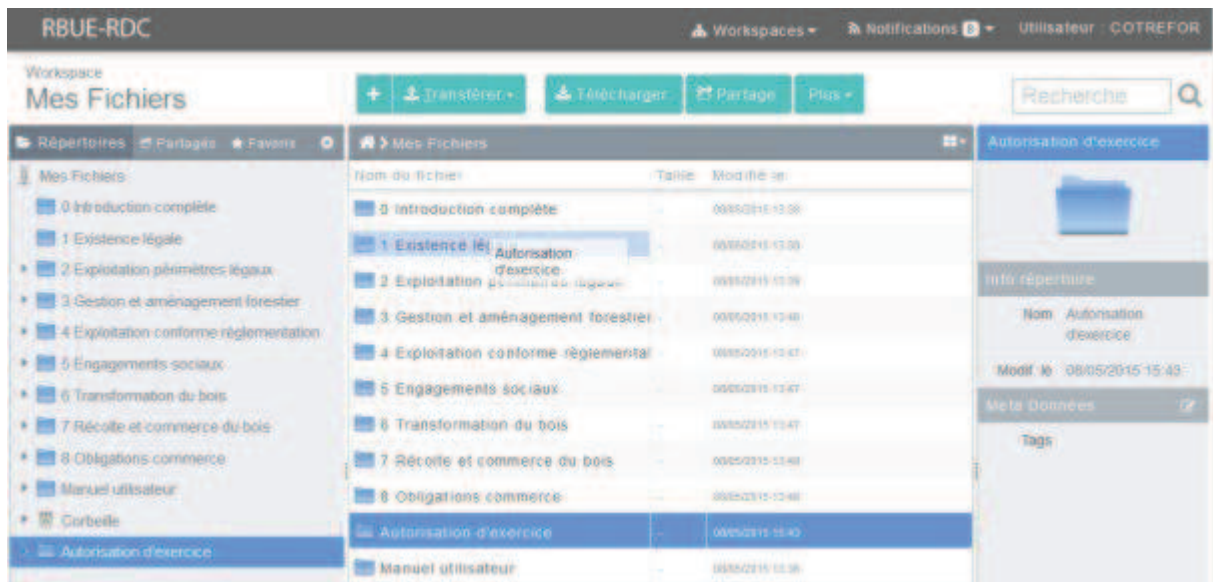


Figure 17 : Déplacement d'un sous-répertoire mal rangé 2/3

En cas de réussite, un message confirmant la modification apparaît en bas de page (Figure 18).



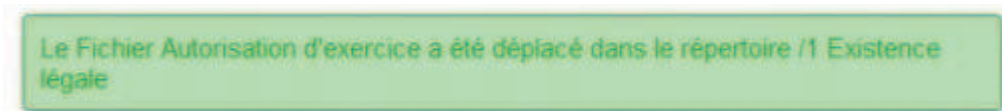


Figure 18 : Déplacement d'un sous-répertoire mal rangé 3/3

### 4.3.3 Renommer un répertoire ou sous-répertoire

Dans le cas où le répertoire aurait été nommé de façon incorrecte, il est possible de le renommer (Figure 19 et Figure 20) :

1. Sélectionner le répertoire à renommer
2. Faire un clic droit sur ce répertoire
3. Cliquer sur « renommer »
4. Modifier le nom
5. Cliquer sur le ✓ vert

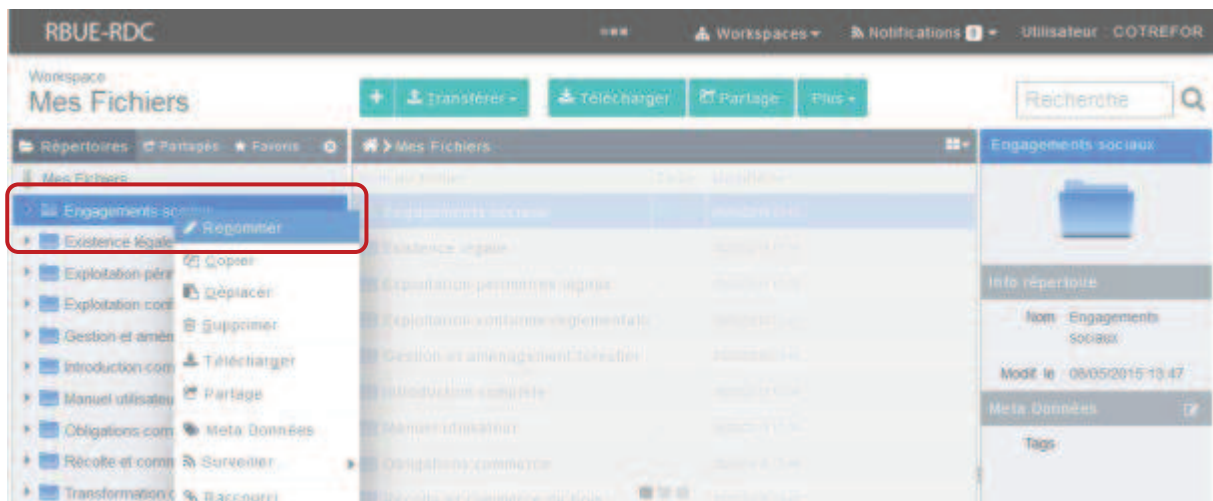


Figure 19 : Renommer un répertoire 1/2

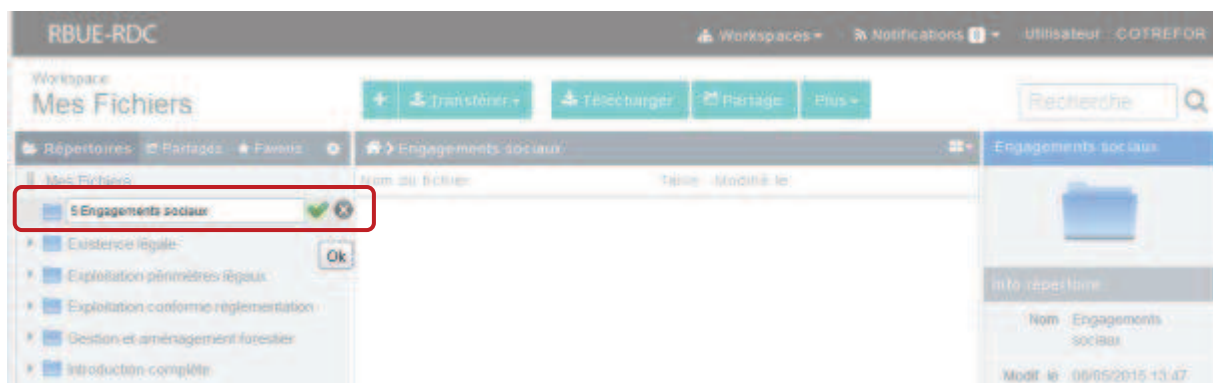


Figure 20 : Renommer un répertoire 2/2

#### 4.4 TRANSFERT DE FICHIERS

Après création de l'ensemble des répertoires et sous-répertoires nécessaires, il est possible de charger les fichiers dans ces répertoires.

Remarque : afin de faciliter la gestion de la base de données, il est fortement conseillé d'avoir enregistré en local (sur un même ordinateur ou réseau) les différents fichiers suivant la même hiérarchie que celle utilisée dans les répertoires légalité, ainsi que celle créée dans l'application. De plus, les fichiers à charger doivent être nommés de façon explicite ([Figure 21](#)).

Si le nombre de fichier téléchargé dans un sous-répertoire risque de dépasser 9, il est conseillé de d'utiliser une numérotation en 4 chiffres. Par exemple, le fichier 1109 est fait partie du répertoire 1, sous-répertoire 1 et est le neuvième fichier de celui-ci. Ce petit artifice permet de classer les fichiers du sous-répertoire par nom. (sinon le fichier 112 (deuxième fichier du sous-répertoire) se retrouve après le fichier 1111 (onzième fichier du sous-répertoire)).

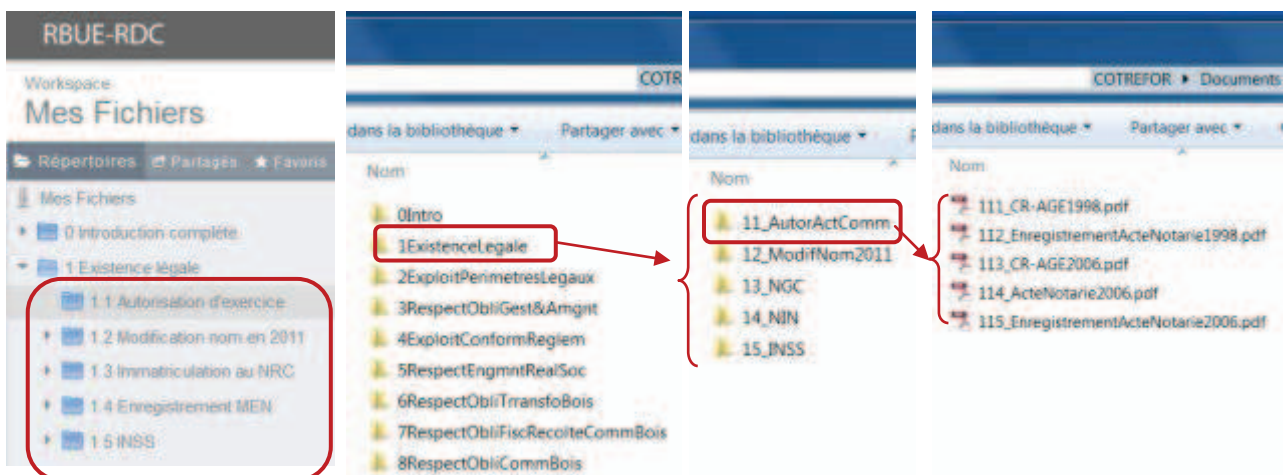


Figure 21 : Exemple de hiérarchie similaire entre les répertoires sur le disque dur ou le réseau, et sur l'application internet

Le transfert de fichiers se fait de la manière suivante ([Figure 22](#) à [Figure 29](#)) :

1. Sélectionner le répertoire ou sous-répertoire dans lequel le fichier doit être transféré
2. Cliquer sur « transférer » situé en haut de l'application
3. Cliquer sur « depuis votre ordinateur »
4. Cliquer sur « sélectionner des fichiers » : il faut appuyer sur le petit ordinateur
5. Aller dans le répertoire où se trouvent les fichiers à charger, et les sélectionner
6. Attendre que le chargement soit complet

7. Le fichier apparaît dans la partie centrale de l'application une fois chargé

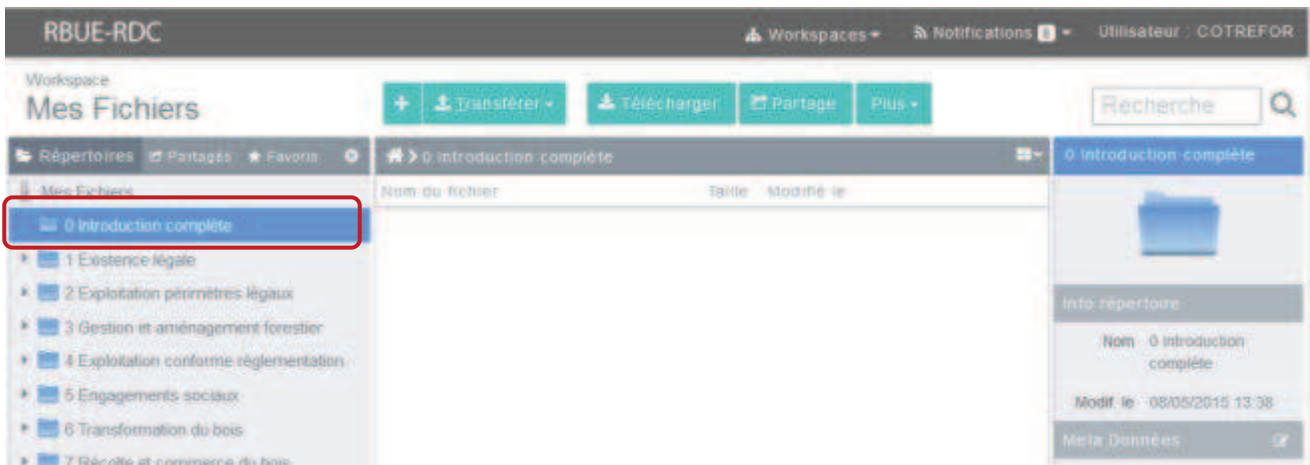


Figure 22 : Transfert de fichier : sélection du répertoire recevant le fichier



Figure 23 : Transfert de fichier : cliquer sur "télécharger" puis sur "depuis votre ordinateur"

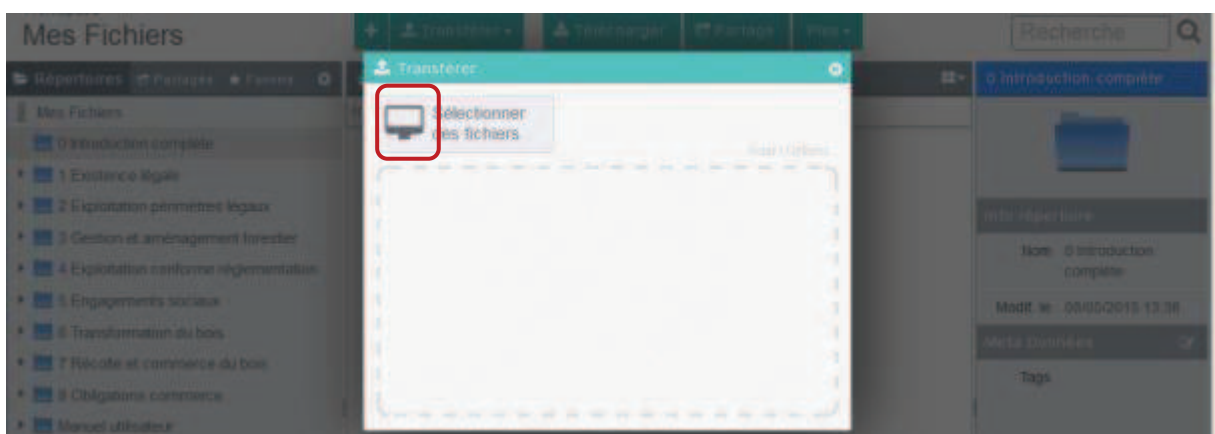


Figure 24 : Transfert de fichier : cliquer sur le petit ordinateur de "sélectionner des fichiers"

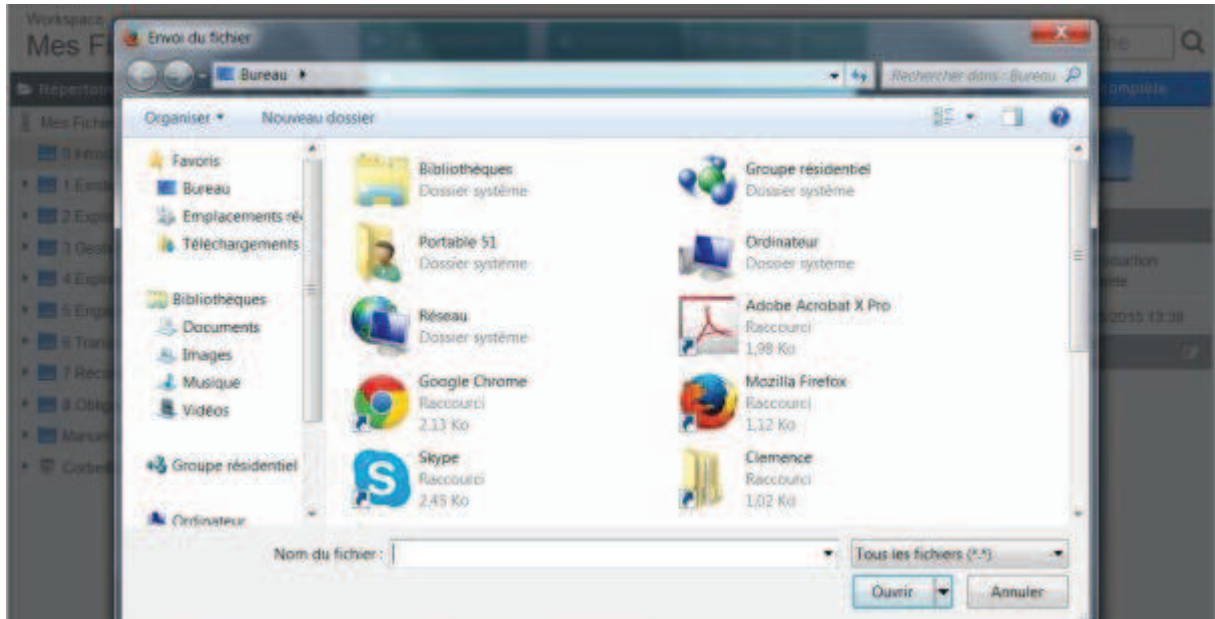


Figure 25 : Transfert de fichier : aller dans le répertoire où se trouvent les fichiers à charger, et les sélectionner

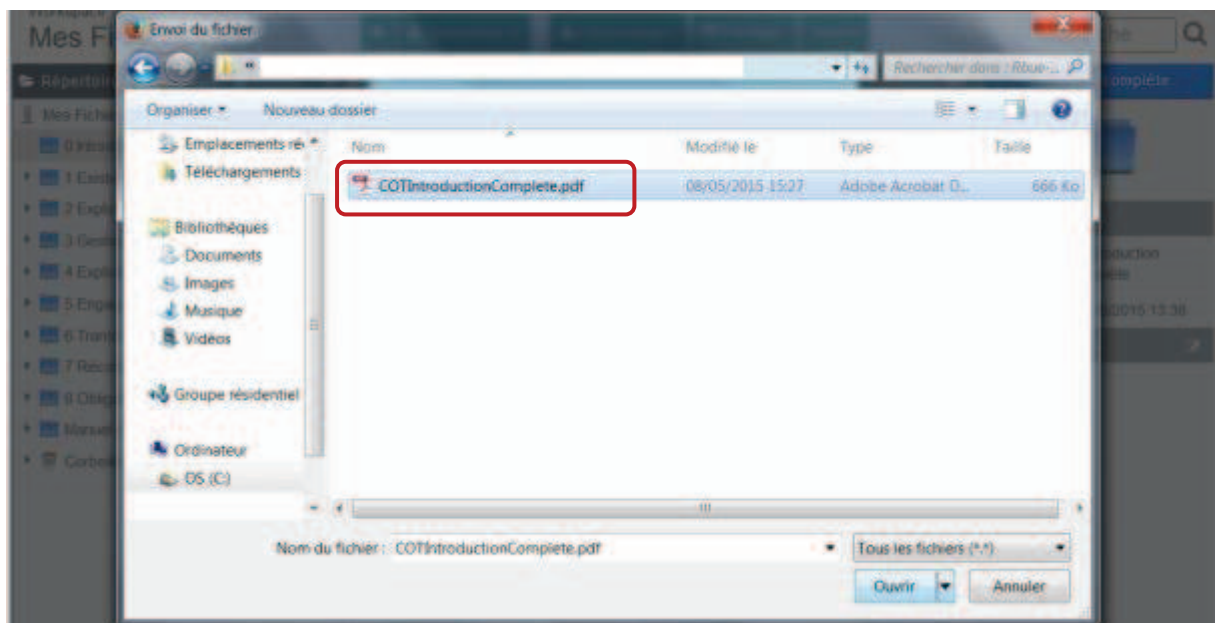


Figure 26 : Transfert de fichier : sélectionner les fichiers à charger

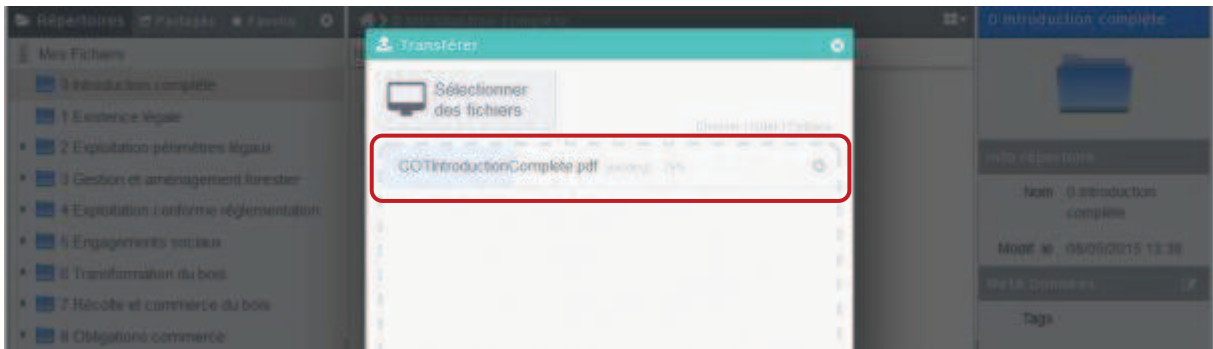


Figure 27 : Transfert de fichier : attendre que le chargement soit complet



Figure 28 : Transfert de fichier : le fichier apparaît dans la partie centrale de l'application une fois chargé

**Remarque** : la vitesse de transfert dépend de la qualité de la connexion. En cas de fichiers lourds à transférer et/ou de connexion de mauvaise qualité, le temps de chargement peut être long. Il est conseillé de couper les fichiers afin qu'ils ne fassent pas plus de 3 Mo chacun.

Il est possible de sélectionner plusieurs fichiers d'un coup, soit contigus en appuyant sur Shift (majuscule) soit de façon non continue en appuyant sur le bouton Ctrl. Les téléchargements se font alors à la suite l'un de l'autre (Figure 29).

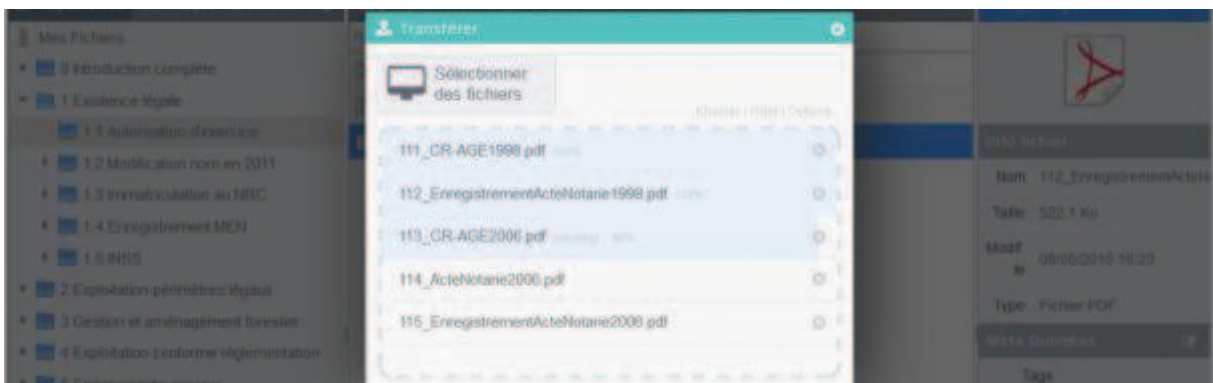


Figure 29 : Transfert multiple de fichiers : chaque fichier est entièrement chargé avant de passer au suivant, le temps de chargement peut être donc être long

#### 4.5 RENSEIGNER LES METADONNEES DES FICHIERS

Afin de faciliter l'utilisation de la base de données composée des différents fichiers, il est nécessaire de renseigner les métadonnées de chaque fichier en plus d'insérer dans chaque sous-répertoire la tête de chapitre de ce dernier (Figure 30) Ainsi, l'utilisateur final pourra ne télécharger que les documents qui lui seront nécessaires.

2.1 ORIGINE DES BOIS PRODUITS	
Conformément à la législation en vigueur en RDC, les bois proviennent :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• des concessions forestières attribuées à COTREFOR par le Ministère de l'Environnement, Conservation de la Nature et Tourisme (MECNT) ;</li> <li>• des Assiettes Annuelles de Coupe ouvertes en exploitation en accord avec le Plan de Gestion de chaque concession, validé par le MECNT ;</li> <li>• des permis de coupe délivrés par le MECNT à l'intérieur des AAC ouvertes en exploitation.</li> </ul>	
Pièces justificatives	
09/11-Baulu	18/11-Alibuku
2.1.1 Carte de localisation de la concession 09/11	2.1.4 Carte de localisation de la concession 18/11
2.1.2 Carte de localisation des Assiettes Annuelles de Coupe du Plan de Gestion provisoire en application entre 2011 et 2012	2.1.5 Carte de localisation des Assiettes Annuelles de Coupe du Plan de Gestion provisoire en application entre 2011 et 2014
2.1.3 Carte de localisation des Assiettes Annuelles de Coupe du premier Plan de Gestion Quinquennal 2013 - 2017	2.1.6 Carte de localisation des Assiette Annuelles de Coupe du premier Plan de Gestion Quinquennal 2015-2019

Figure 30 : Tête de chapitre, inséré comme fichier "sommaire" dans chaque sous-répertoire

Les métadonnées viennent compléter le nom du fichier transféré, afin de donner plus de détail sur son contenu. De manière à ce que l'utilisateur final s'y retrouve clairement, il est fortement conseillé de renseigner en métadonnée le titre correspondant dans le sommaire du chapitre (Figure 31 à Figure 33).

1. Sélectionner le fichier dont les métadonnées sont à renseigner
2. Cliquer sur le carré à droite de « Méta données » situé dans la partie droite de l'application
3. Renseigner les métadonnées
4. Cliquer sur le ✓ vert
5. En cas de réussite, les métadonnées apparaissent en dessous de « Méta données » situé dans la partie droite de l'application

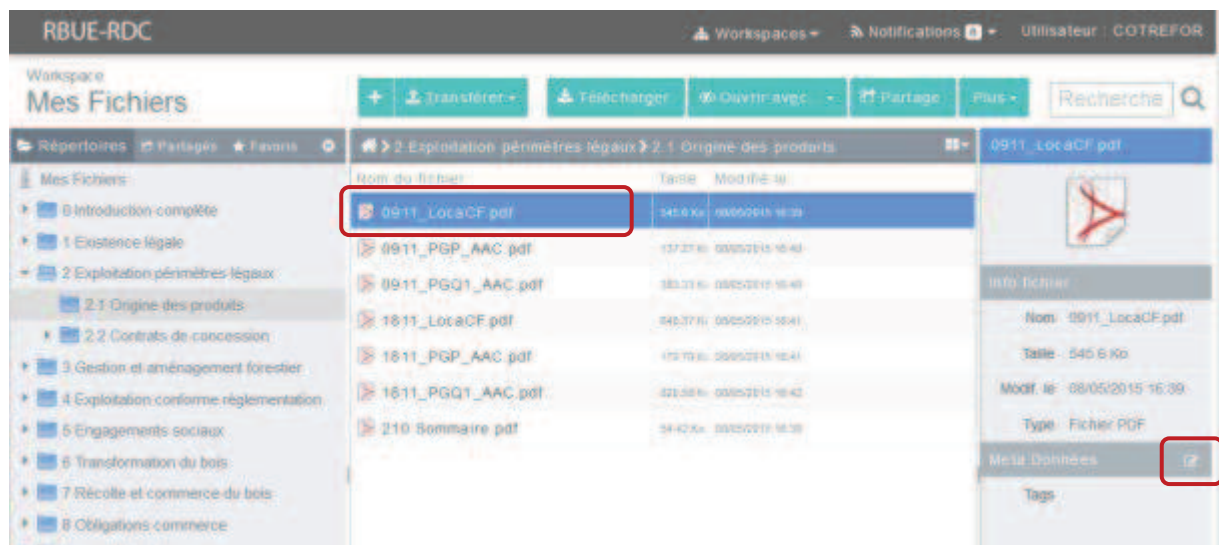


Figure 31 : Renseignement des méta-données : sélection du fichier



Figure 32 : Renseignement des métadonnées : inscrire les informations pertinentes

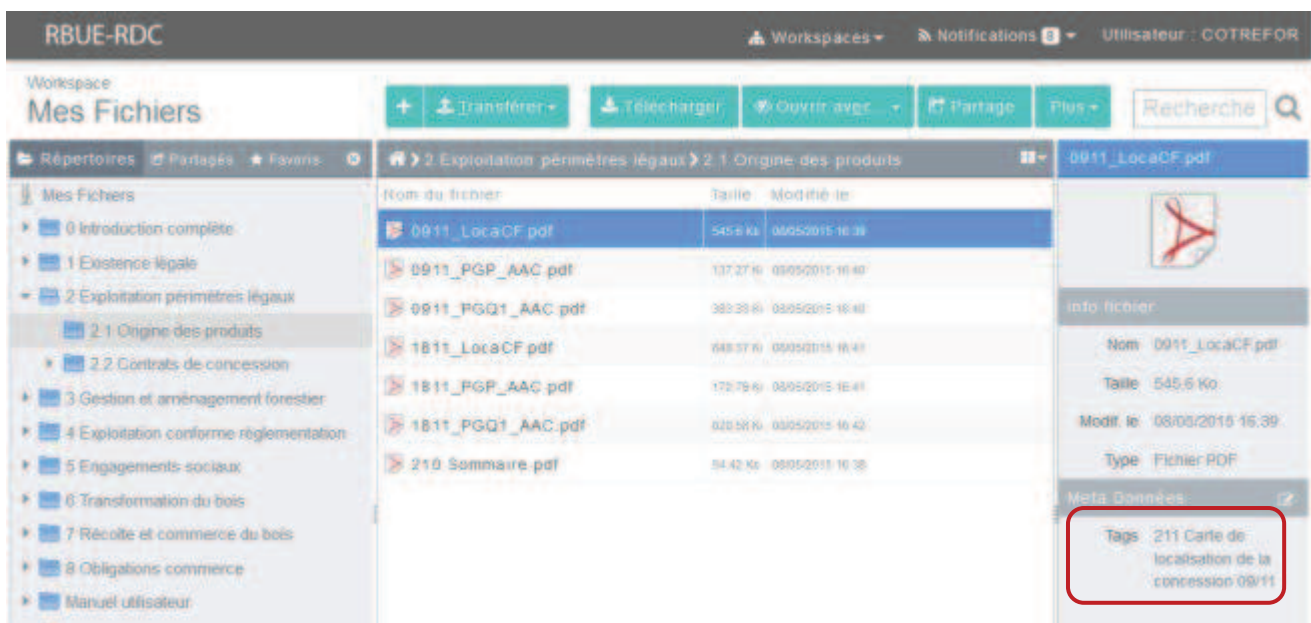


Figure 33 : Renseignement des métadonnées : données renseignées visibles

## 5 COMPTES CLIENT ET PARTAGE DES REPERTOIRES

Afin de rendre accessibles les fichiers chargés aux différents clients, l'administrateur entreprise doit créer un compte par client, et définir pour chaque client, quels sont les répertoires ou sous-répertoires auxquels il a accès.

### 5.1 CREATION D'UN COMPTE CLIENT

L'administrateur Entreprise est en mesure de créer des comptes clients qui pourront, selon les choix de l'administrateur entreprise, accéder à certains répertoires et ainsi pouvoir télécharger les pièces s'y trouvant. Le compte client ne peut en aucun cas modifier la structure des répertoires ou les pièces qui s'y trouvent : seule la lecture, dans une autre fenêtre ou en téléchargement, est possible pour les comptes clients.

La création d'un compte client se fait de la manière suivante ([Figure 34](#) à [Figure 38](#)).

1. L'administrateur Entreprise doit être connecté
2. Passez la souris sur son nom en haut à droite
3. Cliquer sur « paramètre »
4. Sélectionner « Utilisateurs & groupes » dans la partie gauche de l'application (surligné alors en bleu)
5. Cliquer sur « Utilisateurs & groupes » au dessus de l'application
6. Cliquer sur « Nouv. util. »
7. Créer les identifiants du compte client (identifiant, mot de passe, validation du mot de passe)



Figure 34 : Création d'un compte client 1/5

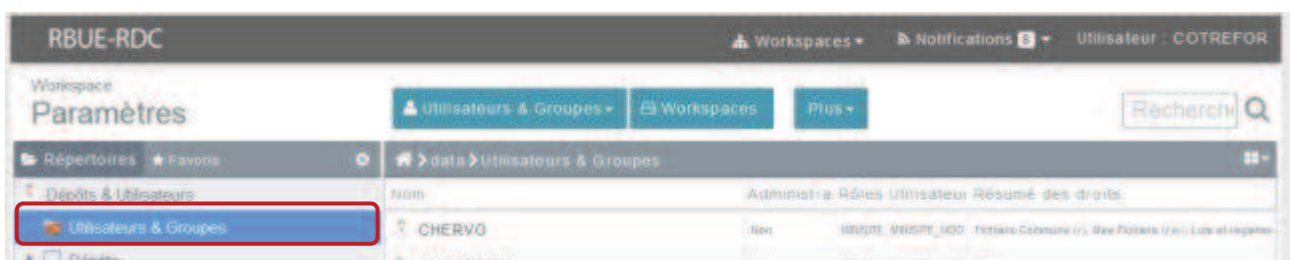


Figure 35 : Création d'un compte client 2/5



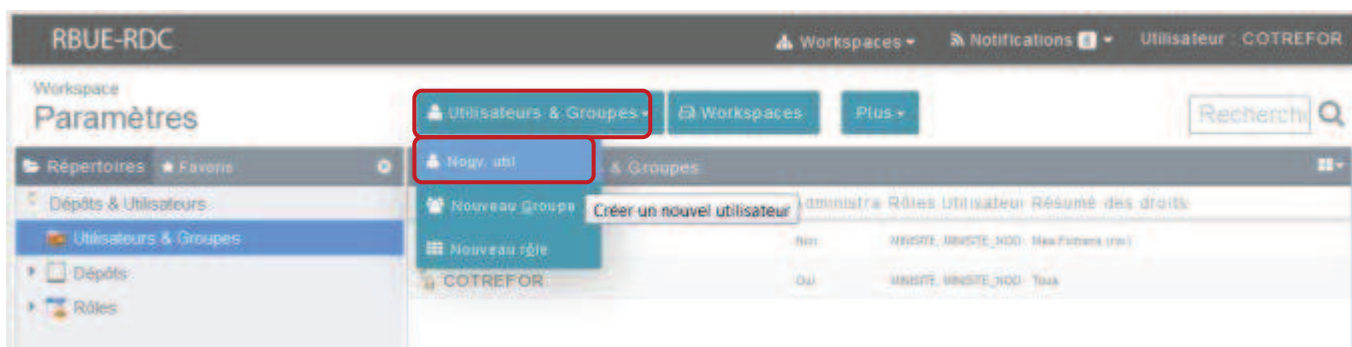


Figure 36 : Création d'un compte client 3/5



Figure 37 : Création d'un compte client 4/5

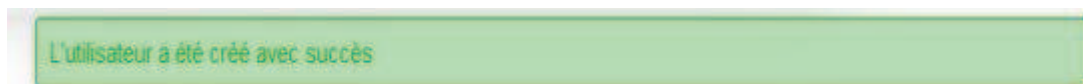


Figure 38 : Création d'un compte client 5/5

Le compte client est alors créé mais n'a, à ce stade, accès à aucun document mis en ligne par l'entreprise. Il est nécessaire de paramétrer le compte client pour qu'il puisse voir et télécharger des documents.

## 5.2 PARTAGE DES REPERTOIRES AUPRES DES CLIENTS

### 5.2.1 Création des droits du client

Le compte client, créé par l'administrateur Entreprise, est en mesure de lire ou de télécharger les pièces auxquelles il a accès.

Pour cela, l'administrateur entreprise doit définir pour chaque compte client quels sont les répertoires qui lui sont accessibles.

Dans le cas où l'administrateur entreprise a correctement chargé ses pièces dans l'espace « Mes fichiers » (voir 4.2 page 7), il est possible de définir pour chaque répertoire quel client y a accès, ainsi que les actions qu'il pourra faire (lecture, écriture).

Pour cela, dans l'écran d'Éditeur de rôle ouvert après la création d'un client, l'administrateur Entreprise doit :


1. Dans la section « Dépôt par défaut » dans l'onglet « Info du compte », il peut sélectionner :
  - « Mes fichiers », pour ne donner accès qu'au fichier de ce workspace ;
  - « Fichiers Communs », pour ne donner accès qu'au fichier de ce workspace **géré par l'administrateur général** ;
  - « Tous les éléments partagés »
2. Dans la section « Dépôt par défaut » dans l'onglet « Info du compte » : remplir les informations précises du client (nom du contact, adresse email, pays, langue)
3. Dans l'onglet « Accès », « Exclure » pour les lignes « mes fichiers » et « tous les éléments partagés »
4. Enregistrer
5. Fermer la fenêtre



Figure 39 : Paramétrer un compte client 1/5

## Informations personnelles

Full name :

Avatar :   
m-à-j  
supprimer

Email Address :

Country :

Language :

Figure 40 : Paramétrer un compte client 2/5

Editeur de Role

Cecile\_COT

Enregistrer Fermer

Info du compte **Accès** Actions Paramètres

Sélectionnez les dépôts auxquels les utilisateurs ayant ce rôle auront accès. Utilisez la valeur 'Exclure' pour soit écraser un droit donné par un autre rôle, ou définitivement interdire l'accès à ce dépôt pour les rôles hérités.


 Fichiers Communs (inherited)	<input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Ecrire	<input type="checkbox"/> Exclure
 Mes Fichiers	<input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Ecrire	<input checked="" type="checkbox"/> Exclure
 Tous les éléments partagés	<input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Ecrire	<input checked="" type="checkbox"/> Exclure

Figure 41 : Paramétrer un compte client 3/5

Le rôle a été mis à jour

Figure 42 : Paramétrer un compte client 4/5



Figure 43 : Paramétrer un compte client 5/5

### 5.2.2 Partage d'un répertoire ou sous-répertoire pour un client

L'administrateur entreprise doit ensuite afficher ses différents répertoires, et sous-répertoires, afin d'en définir l'accès.

Pour cela, il doit (Figure 42 à Figure 45)

1. Retourner dans « Workspaces » « Mes fichiers »
2. Sélectionner le répertoire ou sous-répertoire à partager
3. Cliquer droit « Partage »
4. Cliquer sur la flèche bleue pour passer la première fenêtre
5. Cliquer dans la zone « Utilisateur existant ou nouveau » situé dans la section « Contrôle d'accès »
6. Sélectionner le client voulu dans la liste déroulante (en tapant le début du nom, la liste se réduit)
7. Cocher uniquement les cases « Lire » et « Notification » qui permettent :
  - Lire : au client de voir et télécharger les pièces
  - Notification : être informé de modifications apportées au répertoire ou sous-répertoire
8. Valider en cliquant sur le ✓ vert
9. En retournant dans l'onglet Accès de la fiche client, vérifier que les répertoires sont bien dans la liste avec la coche « lire »

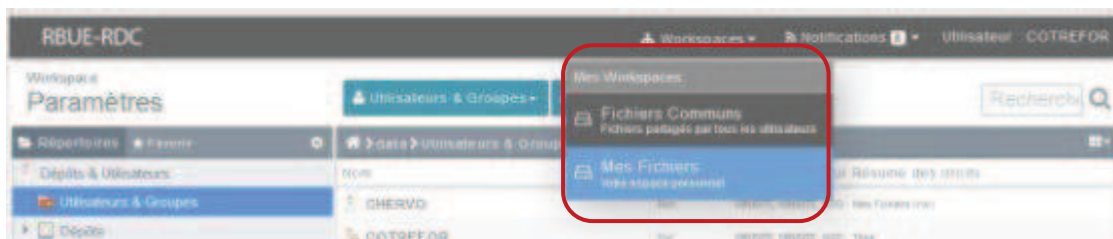


Figure 44 : Ouvrir les droits d'accès aux répertoires 1/6

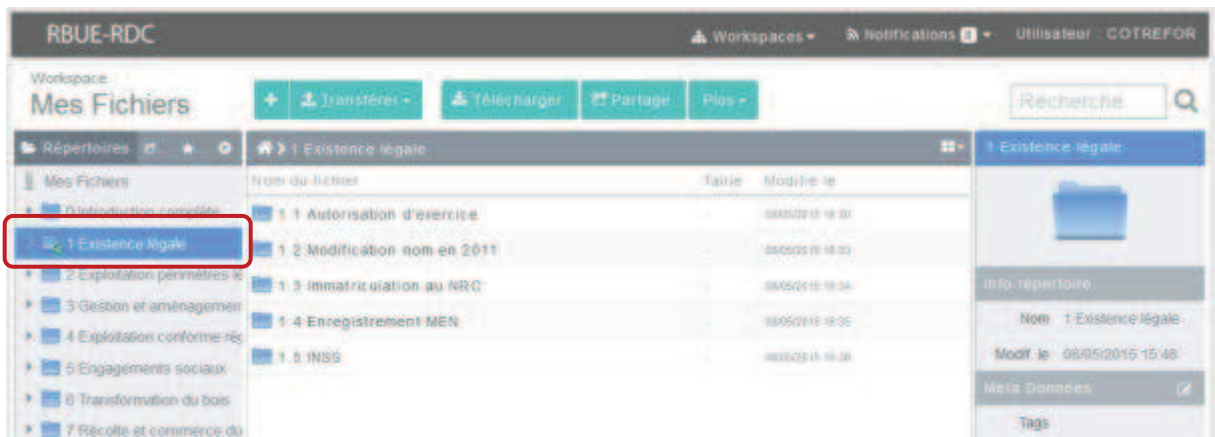


Figure 45 : Ouvrir les droits d'accès aux répertoires 2/6

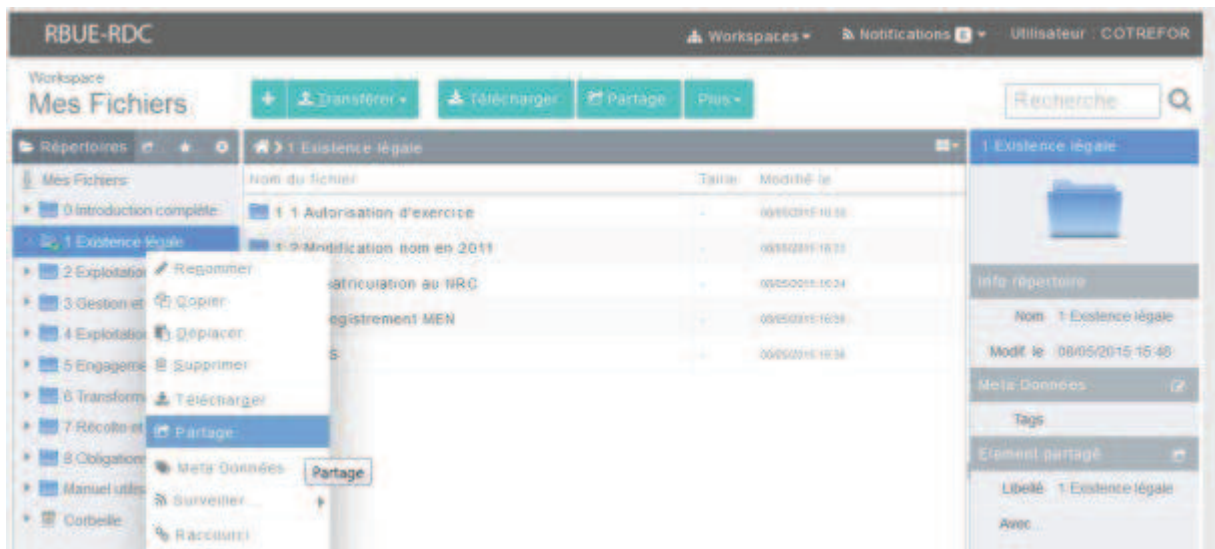


Figure 46 : Ouvrir les droits d'accès aux répertoires 3/6



Figure 47 : Ouvrir les droits d'accès aux répertoires 4/6

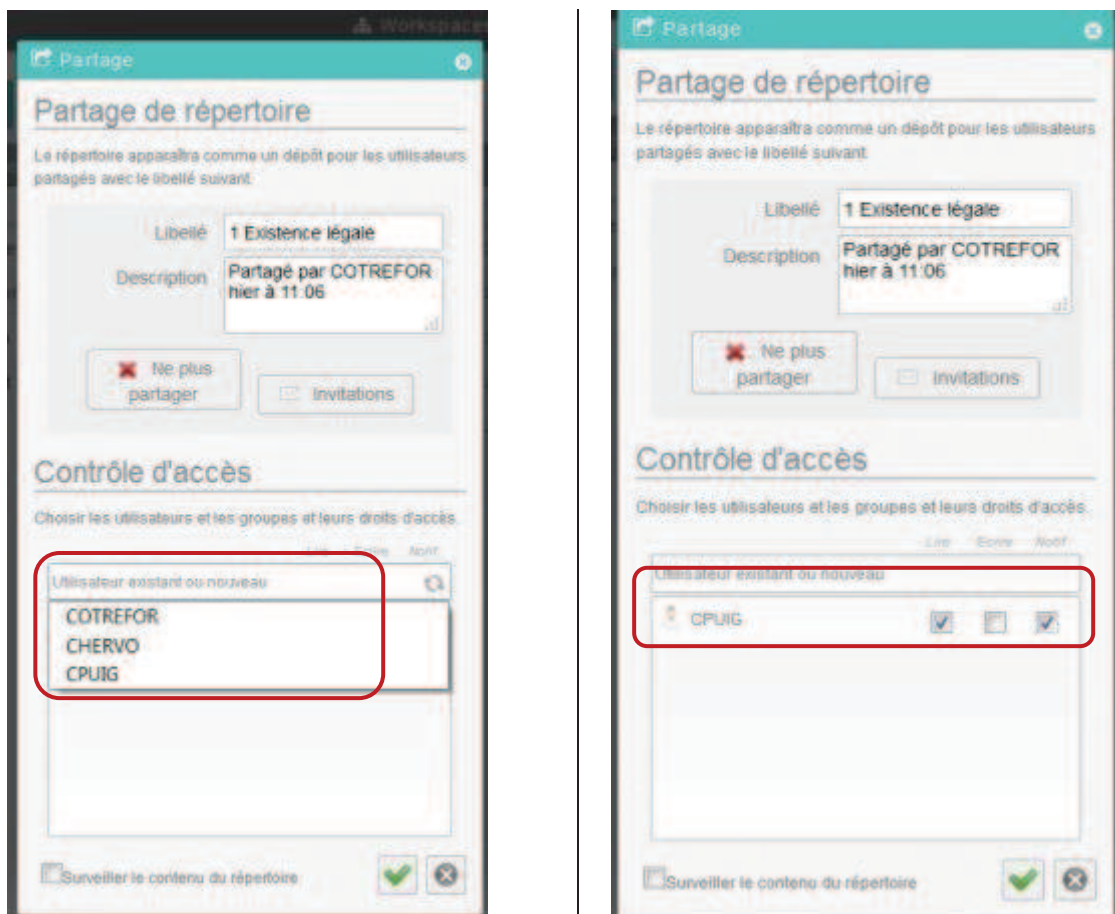


Figure 48 : Ouvrir les droits d'accès aux répertoires 5/6

Info du compte   Accès   Actions   Paramètres

Sélectionnez les dépôts auxquels les utilisateurs ayant ce rôle auront accès. Utilisez la valeur 'Exclure' pour soit écraser un droit donné par un autre rôle, ou définitivement interdire l'accès à ce dépôt pour les rôles hérités.

Fichiers Communs	<input checked="" type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Ecrire	<input type="checkbox"/> Exclure
Mes Fichiers	<input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Ecrire	<input checked="" type="checkbox"/> Exclure
Tous les éléments partagés	<input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Ecrire	<input checked="" type="checkbox"/> Exclure
1 Existence légale	<input checked="" type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Ecrire	<input type="checkbox"/> Exclure
3 Gestion forestiere et aménagement durable	<input checked="" type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Ecrire	<input type="checkbox"/> Exclure
2 Exploitation dans des perimetres legaux	<input checked="" type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Ecrire	<input type="checkbox"/> Exclure
1.1 Autorisation d'exercice	<input checked="" type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Ecrire	<input type="checkbox"/> Exclure
1.2 Modification du nom 2011	<input checked="" type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Ecrire	<input type="checkbox"/> Exclure

Figure 49 : Ouvrir les droits d'accès aux répertoires 6/6

### 5.2.3 Partage d'un fichier pour un client

Il est possible de créer des liens de téléchargement pour un document unique, valable pour un temps et avec mot de passe. Ainsi l'entreprise ou le client peut communiquer un document particulier à une personne qui n'a pas encore accès au site, par exemple un futur client pour lui présenter l'introduction du document.

1. Ouvrir à partir de l'explorateur, le sous-répertoire contenant le document à partager
2. Cliquer droit sur le document (partie centrale) et « Partage »
3. Dans la fenêtre, spécifier le nombre de jour de validité du lien, le nombre de téléchargement autorisé, le mot de passe (obligatoire)
4. Cliquer sur « Générer »
5. Copier le lien ainsi créé pour le transmettre par mail au client, par mail avec les spécificités (durée, nombre de téléchargement et mot de passe)

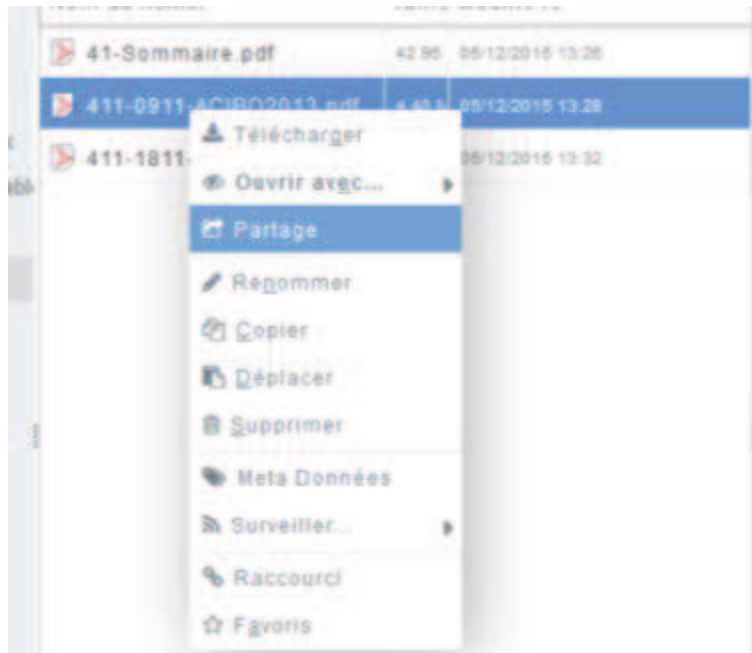


Figure 50 : Création d'un lien de téléchargement pour un document 1/3



Figure 51 : Création d'un lien de téléchargement pour un document 2/3



The screenshot shows a web interface for file sharing. At the top, there is a teal header with the word 'Partage' and a close button. Below the header, the main title is 'Partage de fichier'. A sub-header reads: 'Fixer les limites d'expiration et un mot de passe optionnel, puis cliquer sur "Générer".' The interface contains several input fields: 'Expirer après (jours):' with a value of '3', 'Downloads autorisés:' with a value of '1', and 'Mot de passe:' with a masked password '\*\*\*\*\*'. Below the password field is a strength indicator labeled 'Moyen' with an orange bar. There are two buttons: 'Ne plus partager' (with a red 'X' icon) and 'Invitations' (with a list icon). Below this section is a 'Lien public' section with a text box containing the URL: [http://www.rbue-rdc.com/application\\_rbue1/data/public/f464f3.php](http://www.rbue-rdc.com/application_rbue1/data/public/f464f3.php). At the bottom, there is a checkbox labeled 'Surveiller l'activité sur ce fichier' which is checked, and a green checkmark icon.

Figure 52 : Création d'un lien de téléchargement pour un document 3/3

## 6 MODIFICATION DU MOT DE PASSE

Lors de la création du compte Entreprise, l'administrateur a créé à la fois l'identifiant et le mot de passe pour ce client. Il est fortement conseillé à l'entreprise de le modifier ce dernier pour un mot de passe qui lui est propre.

Pour cela, il est nécessaire de :

1. Être connecté
2. Dérouler le menu sous l'identifiant situé en haut à droite
3. Cliquer sur « Mot de passe »
4. Entrer le mot de passe en vigueur avant modification
5. Entrer et confirmer le nouveau mot de passe
6. Valider en cliquant sur le ✓ vert



Figure 53 : Dérouler le menu sous l'identifiant et cliquer sur « Mot de Passe »



Figure 54 : Modifier le mot de passe