

# **PROCEDURE**

STOCKAGE ET DISTRIBUTION DU CARBURANT ET DES HUILES

8.4-PRO-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs













# Table des matières

1.	Identification de la procédure	2
2.	Objectifs	3
3.	Domaine d'application	3
4.	Documents de référence et affiliés	3
5.	Description de la procédure	4
5.1	. Responsabilités	4
5.2	. Approvisionnement et stockage	4
5.3	. Utilisation et distribution	7
5.4	Suivi des mouvements et stocks	9
5.5	Recyclage et évacuation	10



# 1. Identification de la procédure

REFERENCE PROCEDURE		
Version	V <n° de="" la="" version=""></n°>	
Référence du document	<référence document="" du=""></référence>	
Date	<date de="" dernière="" la="" modification=""></date>	
Rédacteur	<nom du="" rédacteur=""></nom>	
Validation	<nom de="" la="" personne="" procédure="" validant=""> <signature (tampon)="" cachet="" de="" et="" l'entreprise="" la="" personne="" procédure="" validant=""></signature></nom>	

Le premier encart permet d'identifier la procédure grâce à son numéro de version, sa référence…etc.

LISTE DE DIFFUSION		
Domaine d'application	<services concernés="" de="" l'application="" la="" par="" procédure=""></services>	
Diffusion pour application	<services de="" l'application="" la="" procédure="" responsables=""></services>	
Diffusion pour information	<services de="" informés="" la="" procédure=""></services>	

Le second encart présente les services concernés par la procédure.

HISTORIQUE DU DOCUMENT		
Version	Date	Modifications
<n° de="" la="" version=""></n°>	<date de="" dernière<br="" la="">modification&gt;</date>	<pre><description des="" modifications=""></description></pre>

Le troisième encart précise l'historique du document et permet de suivre les différentes modifications apportées à la procédure…etc.



## 2. Objectifs

Cette partie fait une description succincte des objectifs de la procédure de distribution du carburant et des huiles.

La procédure de stockage et de distribution du carburant et des huiles permet à *Nom de la société forestière* de suivre les produits pétroliers de leur livraison jusqu'à leur utilisation en passant par leur stockage, puis par leur recyclage ou évacuation. La procédure permet également d'assurer la propreté, l'entretien et la surveillance de la station.

## 3. Domaine d'application

Cette partie reprend les entités concernées par la procédure (services, direction, sites...).

Les services concernés par la procédure de stockage et de distribution du carburant et des huiles sont :

Services concernés par la procédure>

La procédure de distribution du carburant et des huiles devrait concerner l'atelier et la Direction du Site.

## 4. Documents de référence et affiliés

Il s'agit des documents sur lesquels la société s'est appuyée pour la rédaction de la procédure de stockage et de distribution du carburant et des huiles.

La procédure s'appuie sur le référentiel <*Nom et version du référentiel*>, dont le / les indicateur(s) <*Numéro(s) du/des indicateur(s) concerné(s)*> stipule(nt) l'importance de la gestion du stockage et de la distribution du carburant et des huiles : <*Extrait(s) du référentiel pertinent(s)*>.

Les documents affiliés à cette procédure sont les suivants :

<Document affilié à la procédure>.

Tous les autres documents complémentaires à la procédure doivent être ajoutés.



## 5. Description de la procédure

## 5.1. Responsabilités

La gestion du stockage et de la distribution du carburant et des huiles est coordonnée par des personnes en charge, désignées par des notes de service émises par la direction.

Le(s) responsable(s) du stockage et de la distribution du carburant et des huiles est/sont :

- A la station: <Nom du responsable de la distribution du carburant et des huiles à la station>
- En forêt : <Nom du responsable de la distribution du carburant et des huiles en forêt>

La personne en charge de la distribution du carburant et des huiles à la station devrait être le pompiste. Il devrait pouvoir s'appuyer sur un ou plusieurs adjoint(s) afin de l'aider dans ses tâches, ou encore, sur le chef d'atelier, pour par exemple, le stockage des huiles usagées et de leur évacuation.

En forêt, un responsable devrait également être désigné, par exemple le responsable du chantier.

## 5.2. Approvisionnement et stockage

## 5.2.1 Approvisionnement et stockage des hydrocarbures

Le stockage des hydrocarbures de *Nom de la société forestière* est localisé *Lieu de stockage des hydrocarbures*. Le site est entièrement sécurisé afin de ne permettre son accès qu'aux personnes concernées.

Le lieu de stockage des hydrocarbures devrait être déterminé selon plusieurs critères :

- il faut qu'il soit facilement accessible, tant pour les machines qui viennent s'approvisionner en carburant, que pour l'intervention d'éventuels services d'urgence en cas d'accident;
- il faut qu'il soit suffisamment éloigné des autres installations du site industriel et des habitations afin d'éviter tout risque de toxicité ou de propagation d'un incendie.

Le stockage des hydrocarbures de <*Nom de la société forestière*> se fait dans des conditions HSE optimales : <*Détailler les mesures de stockage des hydrocarbures*>

Le schéma ci-après décrit un stockage des hydrocarbures idéal avec :

- 1. Un bac de rétention étanche pour recueillir le liquide en cas de fuite, avec un point de vidange pour évacuer les produits.
- 2. Un système de remplissage avec des points de raccordement placés au niveau du sol et clairement repérés afin d'éviter les mélanges de produits.
- 3. Un indicateur du niveau de remplissage sur les cuves.



- 4. Un évent ou système de soupapes permettant de régulier la pression à l'intérieur du réservoir.
- 5. Un trop-plein, en cas de dépassement du niveau de remplissage.
- 6. Une mise à la terre de tous les équipements métalliques (canalisations, cuves...).
- 7. Un dispositif de lutte anti-incendie, adapté à la nature combustible des hydrocarbures stockés et dimensionné à la taille des installations. Toutes les mesures de gestion du risque incendie devraient suivre la procédure 5.5-PRO-01.
- 8. Un toit pour limiter l'apport d'eau dans le déshuileur.
- 9. Des pictogrammes de sécurité (dangers des matières contenues) et des indications de port des EPI.

Chaque réservoir devrait également porter un panneau indiquant le type de produit contenu et sa capacité.



8.4-DES-01: Stockage des hydrocarbures

- 1. Bac de rétention avec point de vidange
- 2. Système de remplissage des cuves en circuit fermé 7. Extincteur
- Contrôle du niveau de remplissage des cuves
- Évent ou système de soupapes
- 5. Trop-plein

- 6. Mise à la terre
- 8. Toit
- 9. Pictogrammes de signalisation

À chaque livraison de carburant (gasoil/essence), le < Responsable de la distribution du carburant> doit:

- contrôler les bordereaux d'envoi;
- vérifier les plombs et taquets ;
- contrôler que le gasoil n'est pas coupé avec de l'eau ;
- <Autre fonction du responsable lors de la livraison de carburant>

8.4-PRO-01 5



Dans le cas où le volume de la citerne n'est pas conforme au bordereau d'envoi, le pompiste et le chauffeur devraient signer et indiquer le volume réellement livré (les commentaires du pompiste sont repris sur les bordereaux de livraisons).

Afin de vérifier que le gasoil n'est pas coupé avec de l'eau, il existe des outils d'analyse permettant d'évaluer la densité du carburant par échantillonnage avant le dépotage de la citerne.

## 5.2.2 Approvisionnement et stockage des huiles

Le stockage des huiles de «*Nom de la société forestière*» est localisé «*Lieu de stockage des huiles*». Le site est entièrement sécurisé afin de ne permettre son accès qu'aux personnes concernées.

Le lieu de stockage des d'huile devrait être déterminé en fonction des caractéristiques chimiques des produits stockés, en fonction des risques d'incendie, d'exploitation et des conséquences potentiellement néfaste sur l'hygiène, la santé et l'environnement.

Le stockage des huiles de <*Nom de la société forestière*> se fait dans des conditions HSE optimales : <*Détailler les mesures de stockage des huiles*>

Le schéma ci-après décrit un stockage des fûts de produits chimiques. Il doit répondre à des recommandations permettant de réduire les différents risques associés (incendie, pollution) :

- sol imperméable et incombustible, en légère pente vers un caniveau d'évacuation relié à un débourbeur-déshuileur ;
- lieu ventilé;
- installation électrique avec du matériel utilisable en atmosphère explosible ;
- lieu fermé à clés ;
- les extincteurs doivent être positionnés stratégiquement, de façon à être facilement utilisables, adaptés aux caractéristiques des produits stockés et en nombre suffisant par rapport aux quantités des produits sur place;
- affichage des consignes de sécurité (port des EPI, danger, etc.);
- bac de rétention.







A chaque livraison d'huiles, le < Responsable de la distribution des huiles > doit :

- contrôler les bordereaux d'envoi;
- vérifier que tous les fûts sont bien intacts et pleins ;
- <Autre fonction du responsable lors de la livraison d'huiles>

Dans le cas où les fûts d'huiles restent sous la propriété du fournisseur tant qu'ils n'ont pas été consommés, des précautions doivent être prises pour ne pas cabosser les fûts lors du stockage et de leur utilisation. Un fût cabossé sera plus sensible à la rouille et a donc de fortes chances de se percer. Ces fûts devraient être mis de côté pour être utilisés le plus rapidement possible. Également, lors de la livraison, les fûts percés ne sont pas déchargés et sont renvoyés directement au fournisseur.

## 5.2.3 Surveillance et entretien des lieux de stockage

Le «Responsable de la distribution du carburant et des huiles» est responsable de la propreté, de l'entretien et de la surveillance des «Lieux de stockage des hydrocarbures et huiles», à savoir :

- Le contrôle quotidien de l'état des cuves et des tuyauteries. Si un tuyau venait à fuir, il doit immédiatement voir si la fermeture d'une vanne peut arrêter la fuite. Sinon il doit rapidement informer le chef d'atelier afin de prendre une décision limitant la perte de carburant et les risques.
- Faire **respecter l'interdiction de fumer** à proximité des <<u>Lieux de stockage des hydrocarbures et huiles</u>>, qui sont des zones sensibles.
- Tenir à jour quotidiennement un cahier de suivi des stocks et des entrées par section.
- Réaliser un jaugeage des cuves chaque matin.
- Nettoyer les <Lieux de stockage des hydrocarbures et huiles>.
- Assurer le **stockage des huiles usagées et de leur évacuation**, et tenir une comptabilité mensuelle des volumes récoltés et envoyés à recycler.
- <Autres responsabilités à la charge du responsable>.

Le responsable et son/ses adjoint(s) devraient avoir reçu une formation (formation incendie...) leur permettant de connaître les dangers du leur métier, les règles de sécurité à respecter, ainsi que les mesures à prendre en cas de problème.

## 5.3. Utilisation et distribution

La distribution du carburant et des huiles de <*Nom de la société forestière*> se fait :

- sur site, pour le carburant au niveau d'une station-service qui est localisée < Lieu de la station-service > ou pour les huiles au niveau du < Lieu de stockage des fûts d'huiles > ;
- en forêt avec < Véhicule utilisé pour la distribution en forêt>.

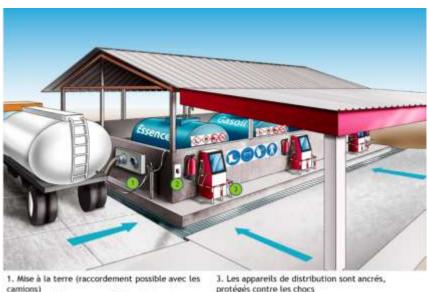
Les modalités de distribution du carburant au niveau de la station-service sont les suivantes : < Modalités de distribution du carburant au niveau de la station-service > .

Les principales recommandations pour la conception d'une station-service sont présentées dans le schéma ci-dessous. Le lieu de remplissage des engins en carburant devrait être conçu de sorte à



récupérer les éventuels écoulements d'hydrocarbures et tenir compte de la sécurité contre le feu (extincteur, bac de sable). La distribution devrait se faire à l'aide d'un pistolet de distribution adapté et homologué afin d'éviter les déversements accidentels.

8.4-DES-03: Station-service



- protégés contre les chocs

2. Dispositif de coupure générale de l'installation électrique

Les modalités de distribution des huiles au niveau du <Lieu de stockage des fûts d'huiles> sont les suivantes : < Modalités de distribution des huiles au lieu de stockage >.

Les principaux éléments à prendre en considération pour la distribution des huiles sont illustrés dans le schéma ci-dessous. Il est recommandé de coucher les fûts et de leur adapter un système de robinet. Un dispositif de récupération des versements involontaires devrait exister, avec des produits absorbants (sable ou sciure) et des bacs de récupération des matériaux souillés.

8.4-DES-04: Distribution des huiles au fût



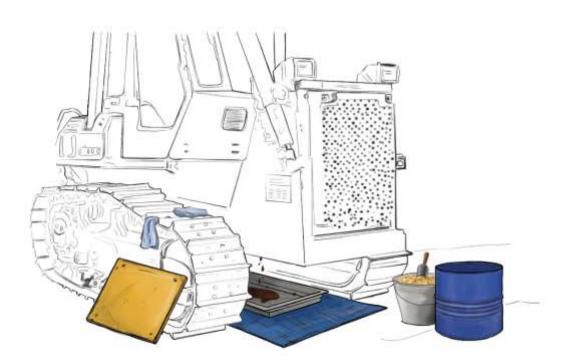
8.4-PRO-01 8



Les modalités de distribution des carburants et huiles en forêt sont les suivantes : < Modalités de distribution en forêt > .

Il est recommandé d'utiliser un camion-citerne pour les ravitaillements en forêt. Ce camion devrait être équipé d'un système de lutte contre l'incendie (extincteur), d'un flexible et d'un pistolet de distribution. Lors des distributions, il devrait toujours stationner sur des aires planes et éviter les zones à découvert en plein soleil. Un véhicule léger peut également servir au ravitaillement en essence et en huile en forêt, en couchant les futs, en les sanglant solidement et en installant un système de robinet.

Toute intervention sur un engin (distribution, vidange...) devrait se faire en présence du matériel de prévention des déversements : chiffon, bac de récupération, production absorbant (sable ou sciure).



8.4-DES-05 : Prévention des déversements lors des interventions sur engins

## 5.4. Suivi des mouvements et stocks

Pour toute sortie de produits pétroliers (gasoil, huiles, essence), le <*Responsable de la distribution du carburant et des huiles*> remplit un bon de réquisition qui sera signé par lui-même (ou son adjoint) et le demandeur.

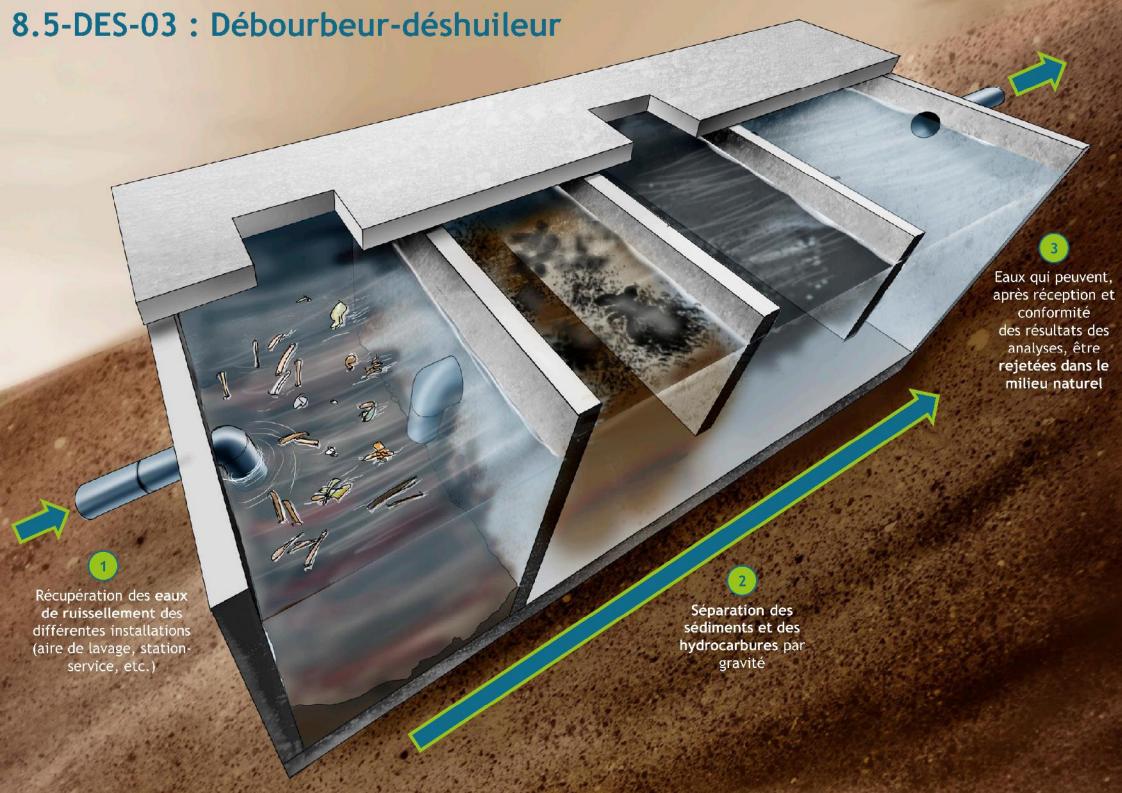


Le <*Responsable de la distribution du carburant et des huiles*> est chargé de tenir un compte des entrées et sorties du carburant et des huiles. L'enregistrement des flux se fait dans un fichier Excel selon les modalités suivantes : <*Détailler les modalités de saisie des entrées et sorties*>

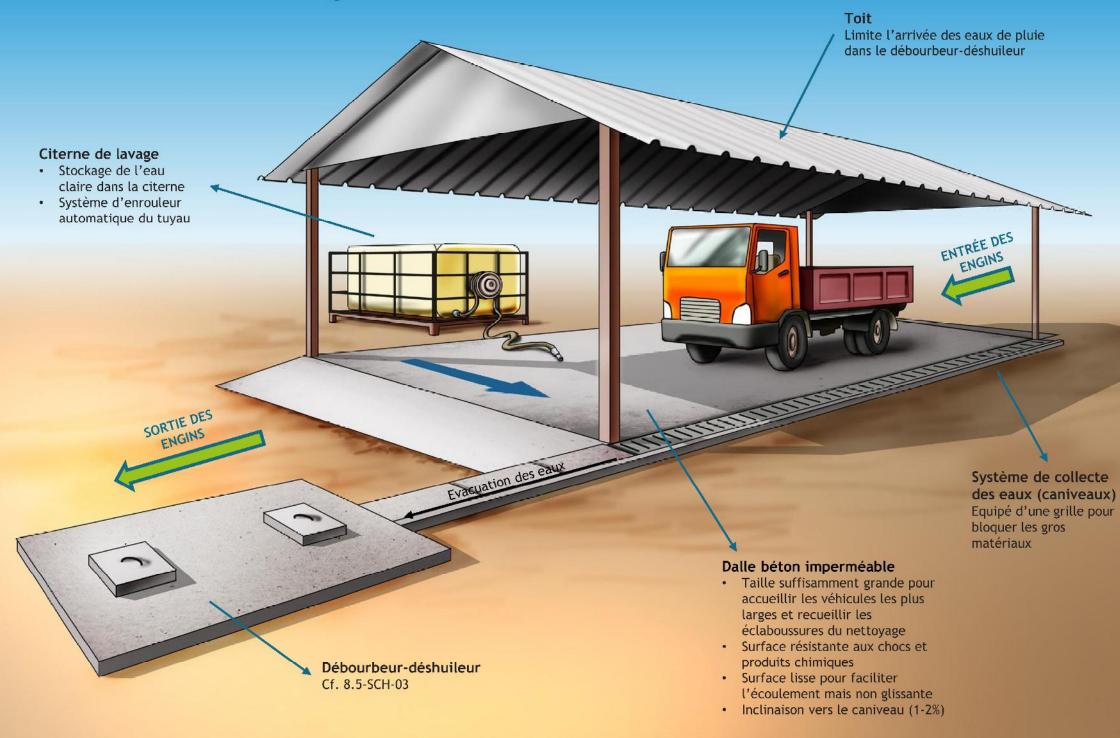
Sur base de ce fichier Excel, il devrait être établi un rapport mensuel des consommations par poste/chantier de gasoil et d'essence. Pour ce faire, la société forestière devrait désigner un responsable en charge de la tâche. Le rapport devrait être envoyé au service achat de la société forestière.

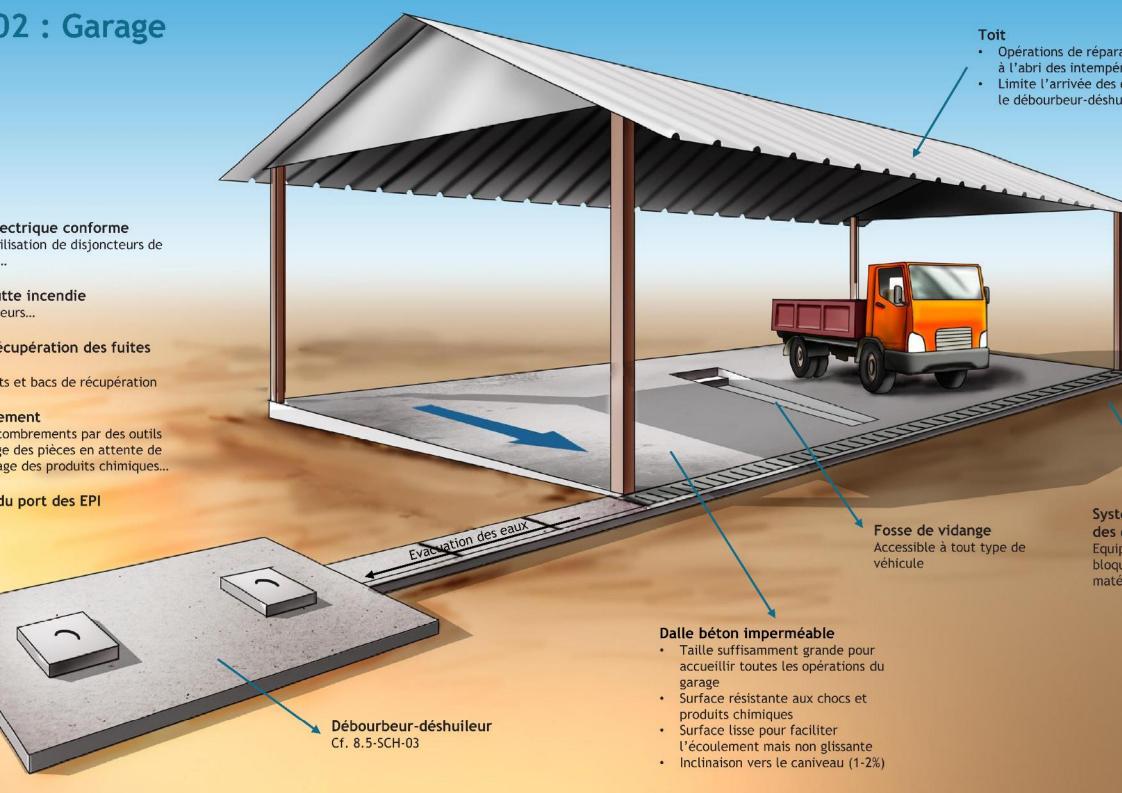
## 5.5. Recyclage et évacuation

Le stockage et le traitement des déchets hydrocarbures sont plus amplement détaillés dans la procédure de gestion des déchets 8.6-PRO-01.



# -DES-01 : Aire de lavage







# **PROCEDURE**

**GESTION DES DECHETS** 

8.6-PRO-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs













# Table des matières

1.	Identification de la procédure	. 2
2.	Objectifs	. 3
3.	Domaine d'application	. 3
4.	Documents de référence et affiliés	. 3
5.	Description de la procédure	. 4
5.1	. Responsabilités	. 4
5.2	Typologie des différents types de déchets	. 4
5.3	Collecte des déchets	. 5
5.4	Stockage des déchets	. 7
5.5	Traitement des déchets	10
5.6	Système de suivi des déchets	11
5.7	Synthèse du processus de collecte/traitement des déchets	12



# 1. Identification de la procédure

REFERENCE PROCEDURE		
Version	V <n° de="" la="" version=""></n°>	
Référence du document	<référence document="" du=""></référence>	
Date	<date de="" dernière="" la="" modification=""></date>	
Rédacteur	<nom du="" rédacteur=""></nom>	
Validation	<nom de="" la="" personne="" procédure="" validant=""> <signature (tampon)="" cachet="" de="" et="" l'entreprise="" la="" personne="" procédure="" validant=""></signature></nom>	

Le premier encart permet d'identifier la procédure grâce à son numéro de version, sa référence…etc.

LISTE DE DIFFUSION		
Domaine d'application	<services concernés="" de="" l'application="" la="" par="" procédure=""></services>	
Diffusion pour application	<services de="" l'application="" la="" procédure="" responsables=""></services>	
Diffusion pour information	<services de="" informés="" la="" procédure=""></services>	

Le second encart présente les services concernés par la procédure.

HISTORIQUE DU DOCUMENT		
Version	Date	Modifications
<n° de="" la="" version=""></n°>	<date de="" dernière<br="" la="">modification&gt;</date>	<pre><description des="" modifications=""></description></pre>

Le troisième encart précise l'historique du document et permet de suivre les différentes modifications apportées à la procédure…etc.



## 2. Objectifs

Cette partie fait une description succincte des objectifs de la procédure de gestion des déchets.

L'objectif de cette procédure est de permettre à l'entreprise d'assurer une gestion efficace de l'ensemble des déchets issus des activités de la société forestière <*Nom de la société forestière*>. Elle dresse une liste la plus exhaustive possible des déchets générés par les différentes activités (exploitation, scierie, usine, garage, direction générale et campements des ouvriers) de l'entreprise. Elle décrit les méthodes de collecte, de stockage, de traitement, de valorisation, de traitement et d'élimination des déchets.

La gestion des déchets doit disposer d'un système de traçabilité fiable et transparent.

## 3. Domaine d'application

Cette partie reprend les entités concernées par la procédure (services, direction, sites...).

Les services concernés par la procédure de gestion des déchets sont :

<Services concernés par la procédure>

La procédure de gestion des déchets devrait concerner tous les services de la société (exploitation, base(s) vie(s) et complexe(s) industriel(s)) générant des déchets (industriels, ménagers...), etc.).

## 4. Documents de référence et affiliés

Il s'agit des documents sur lesquels la société s'est appuyée pour la rédaction de la procédure de gestion des déchets.

La procédure s'appuie sur le référentiel <*Nom et version du référentiel*>, dont le / les indicateur(s) <*Numéro(s) du/des indicateur(s) concerné(s)*> stipule(nt) l'importance de la gestion des déchets : <*Extrait(s) du référentiel pertinent(s)*>.

Les documents affiliés à cette procédure sont les suivants :

<Document affilié à la procédure>

Tous les autres documents complémentaires à la procédure doivent être ajoutés.



## 5. Description de la procédure

## 5.1. Responsabilités

La gestion des déchets est coordonnée par des personnes en charge, désignées par des notes de service émises par la direction.

Le(s) responsable(s) de la gestion des déchets est/sont :

<Nom du responsable de la gestion des déchets>

La gestion des déchets incluant l'ensemble des activités de la société forestière, de nombreuses personnes y sont donc responsables. Par exemple, le responsable HSE assure le suivi de la mise en œuvre de la gestion des déchets, le chef d'atelier et les mécaniciens sont responsables de la récupération, du tri et du stockage des déchets de leurs activités. La décharge peut être suivie par une personne désignée. Pour les déchets du camp, un responsable de camp peut également être désignée. Etc.

## 5.2. Typologie des différents types de déchets

Tous les déchets issus des activités de «Nom de la société forestière» sont listés et classifiés.

La société forestière liste l'ensemble des déchets issus de ses activités en fonction des exigences du référentiel de certification choisi. Généralement, toutes les certifications exigent au minimum la gestion des déchets évoqués dans le tableau page suivante.

Les déchets peuvent être classifiés de la façon suivante :

- déchets ménagers (DM): tout déchet issu des infrastructures et des bases vies;
- déchets d'activités de soins (DAS) : tout déchet hospitalier particulier contaminé ou non contaminé
- déchets industriels banals (DIB) : tout déchet non inerte et non dangereux ;
- déchets industriels spéciaux (DIS) ou déchets dangereux (DD): tout déchet contenant des éléments nocifs ou dangereux et présentant un risque potentiel pour la santé et l'environnement.

Tableau 1 : Exemple des différents types de déchets (liste non-exhaustive)

Catégorie de déchets	Déchets
Déchets ménagers	Déchets organiques
Decliets illellagers	Etc.
	Déchets piquants / coupants
Déchets d'activités de	Médicaments périmés
soins	Seringues et autres déchets
	Etc.



Catégorie de déchets	Déchets
	Bois: dosses, copeaux, sciures
	Pneus usés, caoutchouc
	Vieux fûts et citernes
Déchets industriels	Emballages (produits non toxiques, non souillés): cartons, plastiques, papiers, bidons, canettes
banals	Filtres à air
	Bouteilles de gaz (oxygène, acétylène, butane)
	Ferraille
	Etc.
	Contenants de produits toxiques (bidons, fûts)
	Bombes aérosol
	Huiles usagées
	Boues souillées
	Filtres à huiles, à gasoil
Déchets industriels	Batteries usées
2 0 0 11 0 10 11 10 10	Déchets d'affutage
spéciaux	Cartouches imprimantes
	Piles usées
	Plaques et composants électroniques
	Néons usés
	Electroménagers
	Etc.

La société forestière devrait ensuite détailler les modalités de collecte, stockage et traitement des déchets en fonction de cette typologique.

Dans cette procédure, les parties suivantes sont détaillées selon les 4 grandes catégories proposées dans la partie 5.2 : déchets ménagers, déchets d'activités de soins, déchets industriels banals, déchets industriels spéciaux.

## 5.3. Collecte des déchets

Pour la **collecte des déchets** sur site, la société forestière <*Nom de la société forestière*> met en place des bacs clairement identifiés facilitant le tri des déchets. Ils sont ensuite répartis comme suit :

- dans les différents modules de l'usine (par exemple : par ligne de sciage, au niveau de la menuiserie, aux séchoirs...);
- au niveau des parcs de stockage (par exemple : au niveau du parc à débités, parc grumes, parc scierie...);
- dans le garage, la station-service et l'aire de lavage;
- sur la base-vie (par exemple : par ruelle, par habitation...);
- au bureau ;
- au centre de santé ou infirmerie ;
- Autre lieu de présence des bacs pour la collecte des déchets>.

La liste exposée ci-dessus est une liste indicative des lieux où devraient, au minimum, se trouver les bacs de collecte des déchets. La société forestière peut préciser le nombre et le type de bacs dans chaque lieu.



Pour être efficace, le système de récupération des déchets de la société devrait tenir compte :

- des lieux où sont générés les déchets ;
- de la nature des différents déchets ;
- des interactions entre les déchets.

## Déchets ménagers

Pour la collecte des déchets ménagers, la société forestière < Nom de la société forestière > met à disposition : < Système de collecte des déchets ménagers > .

Les déchets ménagers sont collectés par *Responsable de la collecte des déchets ménagers* à une fréquence de *Fréquence de collecte des déchets ménagers*.

Généralement, la collecte des déchets ménagers se fait dans des poubelles situées sur les lieux de production des déchets ménagers. Il est possible de réutiliser les fûts afin de fabriquer des poubelles. La société forestière devrait définit le nombre de poubelles par habitation pour les employés et les cadres ainsi que la fréquence et le moyen de collecte des déchets.

## Déchets d'activités de soins

Pour la collecte des déchets d'activités de soins, la société forestière <*Nom de la société forestière*> met en place une collecte différenciée en fonction du type de déchet issu des activités de soins, selon les modalités suivantes : *<Détailler les modalités de collecte des déchets d'activités de soins*>.

La collecte des déchets d'activités de soins devrait varier, en fonction de la catégorie de déchets :

- le matériel contaminé coupant (aiguilles, lames de bistouri, seringues en verre...) devrait être collecté dans un contenant spécifique présent dans chaque infirmerie ;
- les autres déchets contaminés (pansements, coton, bandes jetables, compresses...) devraient être jetés dans un sac poubelle fermé et déposés dans un fût prévu à cet effet situé à l'extérieur de l'infirmerie;
- les déchets non contaminés devraient également être pris en charge par la société forestière via une poubelle prévue à cet effet, et jeté ensuite à la décharge à ordures ménagères.

Il convient à la société forestière de se renseigner sur les mesures à prendre pour chaque type de déchets.

## Déchets industriels banals

Pour la collecte des déchets industriels banals, la société forestière < Nom de la société forestière > met en place une collecte différenciée en fonction du type de déchet industriel banal, selon les modalités suivantes : < Détailler les modalités de collecte des déchets industriels banals > .

La collecte des déchets industriels banals devrait varier, en fonction de la catégorie de déchets. Par exemple, les emballages (produits non toxiques, non souillés) pourraient être collectés dans des poubelles spéciales, avec une distinction en fonction de la matière (carton, plastique...). Le bois pourrait être récupéré, pour les chutes issues du sciage, dans des bennes métalliques.



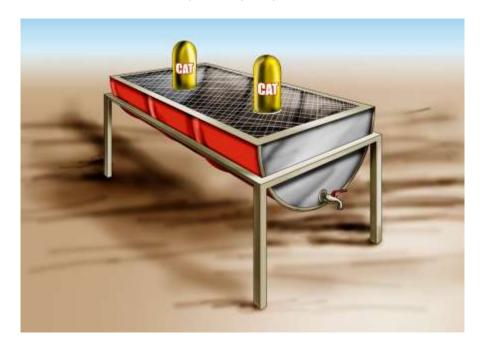
La société forestière devrait établir la liste précise de tous ses déchets industriels banals et détailler la manière dont chaque type de déchets est collecté (type de contenant, personne en charge, fréquence de collecte...).

### Déchets industriels spéciaux

Pour la collecte des déchets industriels spéciaux, la société forestière <*Nom de la société forestière*> met en place une collecte différenciée en fonction du type de déchet industriel spécial, selon les modalités suivantes : *<Détailler les modalités de collecte des déchets industriels spéciaux>*.

La collecte des déchets industriels spéciaux devrait varier, en fonction de la catégorie de déchets.

Par exemple, les filtres à huile et à gasoil ne devraient pas être collectés avant qu'ils ne soient vidés et compressés (afin de récupérer les liquides) (cf. dessin ci-dessous).



8.6-DES-01: Dispositif d'égouttage des filtres à huiles

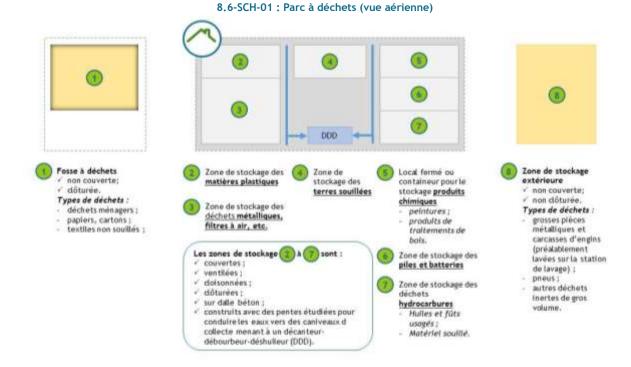
## 5.4. Stockage des déchets

Une aire appropriée est conçue par la société forestière <*Nom de la société forestière*> pour le stockage des déchets avant leur traitement. Le parc à déchets est localisé <*Localisation du parc à déchets*> et il est sous la responsabilité de <*Responsable du parc à déchets*>.

Le parc à déchets est un équipement qui permet de déposer les déchets triés avant d'être valorisés ou éliminés sur place ou mis en attente avant le transfert vers un centre agréé. Tous les déchets industriels doivent être stockés dans le parc avant d'être évacués, traités ou recyclés. Dans le cas de stockage de longue durée, les déchets devront être stockés de façon sécurisée avant d'éviter tout risque de pollution et ou d'accident (l'utilisation de container est une option possible).

Le schéma ci-après est une illustration possible de l'organisation d'un parc à déchets.





### Déchets ménagers

Les déchets ménagers devraient être accumulés dans la fosse à déchets (n°1 sur 8.6-SCH-01). Ils peuvent être brûlés régulièrement directement dans cette fosse. Lorsqu'elle est pleine, elle devrait être recouverte de latérite et géolocalisée. Une autre fosse est alors ouverte. Le lieu de création de cette décharge devrait être étudié afin d'éviter l'écoulement d'eau souillée vers une rivière.

## Déchets d'activités de soins

Les déchets d'activités de soins non-contaminés devraient être stockés comme les déchets ménagers. Les déchets d'activités de soins contaminés, coupants ou non, devraient demeurer au niveau de l'infirmerie (par exemple dans un fût prévu à cet effet situé à l'extérieur de l'infirmerie). Ils ne devraient pas être mélangés aux autres déchets pour des raisons de sécurité, avant leur traitement par l'hôpital.

## Déchets industriels banals

Les déchets industriels banals devraient être stockés dans la zone de stockage extérieure (n°8 sur 8.6-SCH-01). On y trouve par exemple les carcasses de voiture après dépollution. Les pièces pouvant être récupérées devraient être stockées dans une zone couverte.

## Déchets industriels spéciaux

La plupart des déchets industriels spéciaux doivent être stockés au parc à déchets. Leurs modes de stockage peuvent être les bennes, les poubelles et les fûts.

Dans le cas des stockages de longues durée, les déchets devront être stockés de façon sécurisée avant d'éviter tout risque de pollution et ou d'accident (l'utilisation de container est une option possible) (n°2 à 7 sur 8.6-SCH-01).



Dans le cas de stockages de courte durée, les déchets peuvent être stockés de manière provisoire au niveau des ateliers, dans des conditions optimales d'hygiène, santé et environnement (port des EPI, organisation par type de déchets etc.).





Dans le cas particulier des filtres à huile et à gasoil, après qu'ils ont été vidés et compressés (cf. 8.6-DES-01), ils peuvent aussi être stockés dans un lieu intermédiaire approprié au niveau de l'atelier, avant évacuation vers le parc à déchets, et en attendant une récupération par les fournisseurs ou une filière de traitement.

8.6-DES-03 : Zone de stockage des huiles usées à l'atelier avant évacuation vers le parc à déchets





## 5.5. Traitement des déchets

La société forestière *Nom de la société forestière* est dans une démarche de gestion de ses déchets et met en place diverses activités.

La société forestière devrait réduire au mieux les rejets polluants en valorisant les déchets. Dans cette optique, les étapes à privilégier, en ordre décroissant, sont les suivantes :

- réutilisation en l'état des matières et des objets usagés ;
- recyclage;
- valorisation de la matière, comme le compostage;
- la recherche de partenaires pouvant récupérer les déchets (huiles usagées, batteries, ferrailles, pneumatiques...);
- la recherche de partenariat visant à étudier les possibilités de valorisation énergétique, tel que la méthanisation ou la cogénération.

### Déchets ménagers

Les déchets ménagers sont traités différemment en fonction de leur typologie : < Détailler les modalités de traitement des déchets ménagers > .

Les déchets organiques pourraient faire l'objet de compostage ou de méthanisation. Certains déchets pourraient être incinérés, avec une valorisation énergétique.

## Déchets d'activités de soins

Les déchets issus des activités de soins sont traités différemment en fonction de leur typologie : < Détailler les modalités de traitement des déchets issus des activités de soins > .

Les déchets contaminés devraient être envoyés à l'hôpital pour être détruits (généralement incinérés). Les déchets non-contaminés pouvant être traités comme des déchets ménagers, ils peuvent subir le même traitement que ces derniers.

### Déchets industriels banals

Les déchets industriels banals sont traités différemment en fonction de leur typologie : < Détailler les modalités de traitement des déchets industriels banals > .

Parmi les déchets industriels banals qui pourraient être réutilisés se trouvent, entre autres, les pneus usés (en tant que garde-fous pour les zones potentiellement à risque (ponts, buses), en tant que stabilisateur de zones sensibles à l'érosion...), les fûts (en tant que contenant à hydrocarbures, en tant que poubelles...), la ferraille...

Les résidus de bois pourraient être valorisés pour le compostage. Il pourrait être également possible d'associer un système de récupération d'énergie à l'incinération des résidus de bois.

Quant aux autres déchets ne pouvant être réutilisés, recyclés ou valorisés, ceux-ci sont jetés à la décharge (emballage de produits non toxiques, filtres à air...), stockés (pneus, citerne, ferraille) en attendant une utilisation future ou d'être évacués par la société forestière ou par une société agréée (comme dans le cas des bouteilles de gaz).



## Déchets industriels spéciaux

Les déchets industriels spéciaux sont traités différemment en fonction de leur typologie : < Détailler les modalités de traitement des déchets industriels spéciaux > .

Les déchets industriels spéciaux doivent généralement passer par une filière de recyclage/traitement, être évacués vers un centre de traitement homologué, ou encore récupérés par les fournisseurs.

## 5.6. Système de suivi des déchets

Le «Responsable de la gestion des déchets» sera responsable de suivre :

- le type de déchets générés ;
- leur volume ;
- leur traitement/évacuation;
- <Autre responsabilité pour le suivi des déchets>.

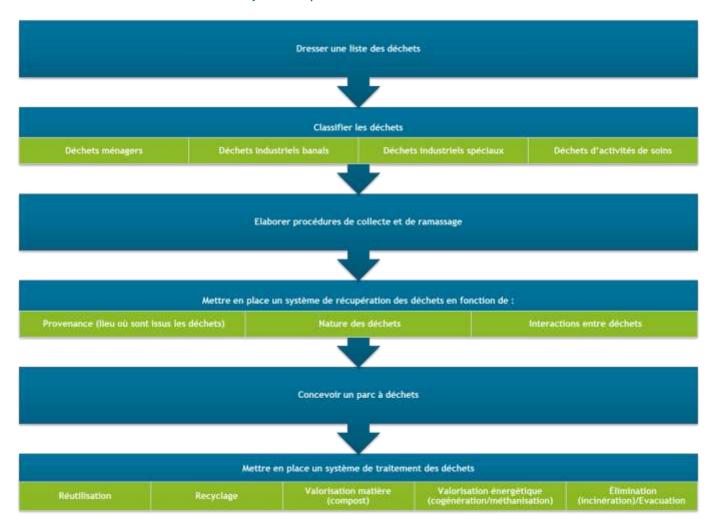
L'objectif est d'évaluer la façon dont la gestion des déchets évolue afin aussi de mieux évaluer la taille des lieux d'entreposages, la fréquence des ramassages...

8.6-PRO-01



## 5.7. Synthèse du processus de collecte/traitement des déchets

8.6-SCH-02 : Synthèse du processus de collecte/traitement des déchets





# PROCEDURE DE GESTION DES POLLUTIONS EN FORET

8.7-PRO-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs













Version	V <n° de="" la="" version=""></n°>
Référence du document	<référence document="" du=""></référence>
Date	<date de="" dernière="" la="" modification=""></date>
Rédacteur	<nom du="" rédacteur=""></nom>
Validation	<nom de="" la="" personne="" procédure="" validant=""> <signature (tampon)="" cachet="" de="" et="" l'entreprise="" la="" personne="" procédure="" validant=""></signature></nom>

Le premier encart permet d'identifier la procédure grâce à son numéro de version, sa référence…etc.

Domaine d'application	<services concernés="" de="" l'application="" la="" par="" procédure=""></services>
Diffusion pour application	<services de="" l'application="" la="" procédure="" responsables=""></services>
Diffusion pour information	<services de="" informés="" la="" procédure=""></services>

Le second encart présente les services concernés par la procédure. Dans le cas de la gestion des pollutions en forêt, la procédure s'applique à... etc.

HISTORIQUE DU DOCUMENT				
Version	Date	Modifications		
<n° de="" la="" version=""></n°>	<date de="" dernière<br="" la="">modification&gt;</date>	<pre><description des="" modifications=""></description></pre>		

Le troisième encart précise l'historique du document et permet de suivre les différentes modifications apportées à la procédure…etc.

8.7-PRO-01



# Table des matières

1.		Obj	bjectifs		
2.		Cad	lre réglementaire	3	
3.		Déf	initions et principes	4	
	3.1.		<titre></titre>	. 4	
4.		Les	types de polluants	4	
	4.1.		Les hydrocarbures	. 4	
	4.2.		Les autres pollutions	. 5	
5.		Les	postes à risque	6	
	5.1.		Postes à risque pour les hydrocarbures	. 6	
	5.2.		Postes à risque pour les autres polluants	. 7	
6.		Disp	oositifs permettant de prévenir les risques de pollutions	7	
	6.1.		Le camion-citerne	. 7	
	6.2.		Transport huile et essences sur véhicule aménagé	. 8	
	6.3.		Les opérations de remplissage des tronçonneuses sur le chantier	. 8	
	6.4.		Les opérations d'entretien des engins de chantier	. 9	
	6.5.		La récupération des déchets du chantier et leur transport jusqu'au site	10	
	6.6.		Le contrôle qualité de l'exploitation	10	
7		Pro	cédure à suivre en cas de constat de pollution aux hydrocarbures	11	



## 1. Objectifs

Il s'agit de décrire ici l'objectif de la procédure. Cette partie présente les engagements/obligations de la société concernant l'application de la gestion des pollutions en forêts, dans le respect des prescriptions légales locales.

Cette partie présente également les principaux risques de pollutions forestières.

La présente procédure établit les directives de la société *Nom de la société* en termes de gestion des pollutions en forêt. Elle vise à garantir l'application, sur le chantier forestier, des normes et méthodes d'exploitation, en particulier des mesures de gestion environnementale, telles que prévues par *Loi ou cadre légal applicable dans le pays*.

La gestion des pollutions sur un chantier forestier s'applique à différentes étapes de l'exploitation (Inventaire exploitation, ouverture des limites, ouverture route, triage, abattage, débardage, tronçonnage, roulage) et concerne différents types de pollutions. Cette procédure a pour objectif de :

- Lister les différents polluants possibles sur un chantier forestier ;
- Identifier les postes à risques concernant ces pollutions ;
- Détailler des solutions techniques pour prévenir ces pollutions ;
- Détailler la procédure à suivre en cas de constat de pollution.

## 2. Cadre réglementaire

Les documents légaux et réglementaires sur lesquels s'appuie cette procédure sont les suivants :

<Liste des textes légaux >

Il s'agit des références des textes légaux et réglementaires qui encadrent les pratiques EFIR. Par exemple, au Gabon : Loi N°07/2014 portant sur la Protection de l'Environnement en République Gabonaise

<Liste des textes réglementaires>

Il s'agit ici de rappeler les définitions et exigences particulières décrites dans les textes règlementaires ou les référentiels de certification.



## 3. Définitions et principes

## 3.1. <Titre>

Il s'agit ici de rappeler les définitions et exigences particulières décrites dans les textes règlementaires ou les référentiels de certification.

<Définitions particulières présentes dans les documents légaux cités à la section précédente>

## 4. Les types de polluants

Il s'agit ici de lister les polluants existants sur le chantier forestier. La présente liste n'est pas exhaustive.

Plusieurs de types de polluants peuvent être rencontrés sur un chantier forestier.

## 4.1. Les hydrocarbures

Il s'agit de la principale source de pollution possible d'un chantier forestier. On peut les séparer en 2 groupes que sont les carburants et les lubrifiants.

#### 4.1.1 Les carburants

### Gasoil

Il s'agit du premier poste de consommation d'un chantier forestier. Il est utilisé pour faire fonctionner les engins d'exploitation (bulldozer, chargeuse, débardeur...) ainsi que tous les véhicules de transport (voiture, camion...). Les volumes manipulés sont importants. Il faut un camion-citerne équipé d'une pompe et d'un pistolet carburant avec arrêt automatique pour pouvoir remplir les engins sur le chantier.

## Essence

Ce carburant est utilisé pour les tronçonneuses. Il arrive sur le chantier par fûts de 200 litres et est ensuite réparti dans des bidons de 5 à 10 litres pour chaque abatteur.

### 4.1.2 Les lubrifiants

- Huiles pour engins et camions
  - Huile moteur



- Huile hydraulique
- Huile de transmission (boîte de vitesse et différentiel)

Ces huiles sont transportées sur le chantier par fûts de 200 litres. Elles sont indispensables au bon fonctionnement des engins et peuvent générer des pollutions.

## Huiles de chaine (tronçonneuses)

Ces huiles sont généralement transportées sur les chantiers par des bidons variant entre 3 et 5 litres.

## 4.2. Les autres pollutions

## 4.2.1 Les déchets liés aux engins de chantier

## Pneumatiques

L'éclatement d'un pneu de camion ou d'engin génère un déchet qui s'il reste en forêt pourrait polluer le chantier.

## Câbles de débardages

Les câbles de débardages finissent par s'user puis rompre. Il ne faut donc pas qu'ils restent en forêt au risque de générer une pollution.

- Les flexibles
- Les pièces métalliques (galet, train de chaine, et autres pièces)
- Filtre à gasoil
- Filtre à huile
- Filtre à air

## 4.2.2 Les autres déchets liés aux activités en forêt

## Piles, batterie

Les piles et autres batteries génèrent des pollutions si elles sont jetées en forêt.

## Déchets divers

Les pots de peintures, pinceaux, boites en plastique, cartons et autres déchets de chantier doivent être ramenés à la base technique au risque de générer des pollutions.



## 5. Les postes à risque

## 5.1. Postes à risque pour les hydrocarbures

Il s'agit du risque de pollution le plus important sur un chantier forestier. Les hydrocarbures pouvant se déverser facilement sur le sol et créer une pollution, certaines étapes doivent être particulièrement contrôlées.

### Le stockage des carburants et lubrifiants

Avant toute utilisation de ces hydrocarbures, il faut s'assurer que leur mode et lieu de stockage répondent aux normes en vigueur afin d'éviter des écoulements et autres fuites pouvant provoquer des pollutions.

## Le transport des carburants et lubrifiants

Tout comme le stockage, le transport des hydrocarbures doit répondre à des normes afin d'éviter des fuites et autres écoulements lors du transport. Que le transport se fasse par engin motorisé (citerne) ou encore à pied (bidon). Ces derniers doivent être en état pour éviter tout accident.

### Le transvasement des carburants et lubrifiants

Il s'agit d'une source importante des pollutions aux hydrocarbures. Afin d'éviter toute pollution, ces transvasements doivent avoir lieu dans des conditions précises avec du matériel spécifique (pistolet carburant avec arrêt automatique, bec verseur, entonnoir, ...).

## • Les entretiens mécaniques sur le chantier

Les entretiens mécaniques en forêt peuvent générer des pollutions importantes (vidanges, pannes...). Ces opérations ne doivent être réalisées sur chantier que dans des circonstances précises et des précautions particulières doivent être mises en place. Le transport des huiles usagées doit être géré efficacement pour éviter les pollutions accidentelles.

## Les fuites accidentelles

Un flexible qui lâche, une fuite de réservoir sont des accidents possibles sur un chantier forestier. Confronté à ce type d'accident une **procédure d'urgence** doit exister pour d'abord :

- o Constater la pollution (fuite huile hydraulique, fuite au niveau du réservoir, ...);
- Alerter les responsables du chantier;
- Contenir la pollution (premiers gestes);
- Nettoyer la zone polluer;
- o Transporter les déchets jusqu'à une zone de traitement sur la base technique

### Autres...



## 5.2. Postes à risque pour les autres polluants

Il s'agit d'un risque de pollution différent que celui lié aux hydrocarbures sur un chantier, toutefois les points critiques doivent être identifiés.

## L'abandon des déchets en forêt

Par omission ou laxisme, certains déchets peuvent être abandonnés en forêt. Le contrôle qualité de l'exploitation doit prendre en compte l'abandon des déchets du chantier. De plus ces déchets devront revenir jusqu'à la base technique pour être traités.

## La perception des déchets par les équipes de terrain

Les équipes de terrain doivent comprendre que certains déchets peuvent générer des pollutions et que par conséquent ils ne peuvent pas être jeté n'importe où. La sensibilisation des travailleurs est un point clés.

## L'accessibilité à des poubelles sur le chantier

Les opérations en forêt sont itinérantes. Il faut donc mettre en place des procédures précises avec des systèmes permettant de récupérer les déchets qui soient connus et visibles. Le contrôle qualité de l'exploitation doit spécifiquement vérifier ces aspects afin de limiter ce type de pollutions.

# 6. Dispositifs permettant de prévenir les risques de pollutions

Il s'agit ici de détailler les dispositifs et outils permettant de réduire les risques de pollutions.

## 6.1. Le camion-citerne



Figure 1 : Camion-citerne



La gestion du carburant est optimisée grâce à l'utilisation d'un camion-citerne permettant ainsi de réduire les risques sur l'environnement. Le système de distribution devra être adapté pour éviter tout risque de pollution lors des manipulations de carburant.

Le camion devra être équipé d'un extincteur à poudre, d'un pistolet de distribution avec arrêt automatique et d'un flexible de courte distance. L'utilisation des pompes « japi » est totalement proscrit.

Une attention particulière sera apportée lors des opérations de ravitaillement :

- Stationner sur des aires planes ;
- Éviter de stationner à découvert en plein soleil (hors canopée).

Il faudra assurer que le véhicule soit entretenu régulièrement et qu'il circule à une vitesse raisonnable afin de réduire notablement le risque d'accident.

## 6.2. Transport huile et essences sur véhicule aménagé

Il s'agira ici d'adapter cette section en fonction des moyens et stratégies mises en œuvre par l'entreprise.



8.7-DES-01 : Figure 2 : Transport huile et essences sur véhicule aménagé

Un véhicule léger équipé avec deux fûts stockés sur bac de rétention pour acheminer l'essence et l'huile sur le chantier permettra de réduire considérablement les risques de pollution.

Le véhicule devra être équipé d'un extincteur à poudre. Il est recommandé pour le reconditionnement des fûts de les coucher et de leur adapter un système de robinet. Il faudra obligatoirement sangler les fûts, pour éviter toute chute.

Il faudra assurer que le véhicule soit entretenu régulièrement et qu'il circule à une vitesse raisonnable afin de réduire notablement le risque d'accident.

## 6.3. Les opérations de remplissage des tronçonneuses sur le chantier

Les opérations de remplissage des tronçonneuses sur le chantier doivent être effectuées en minimisant les ruptures de charges et récipients intermédiaires. Il est conseillé d'utiliser des bidons



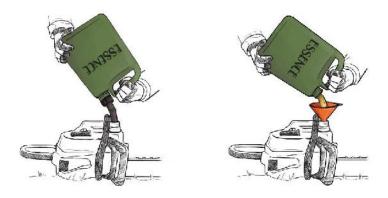
de taille adaptée pour le remplissage des réservoirs de tronçonneuse (bidon de 5 à 10 litres d'essence et de 3 à 5 litres d'huile).

Ces opérations peuvent aussi avoir lieu directement sur la base technique tous les jours pour chaque équipe.



8.7-DES-02 : Figure 3 : Remplissage des tronçonneuses sur le chantier

L'utilisation de bidons avec entonnoir est obligatoire.



8.7-DES-03 : Figure 4 : Utilisation de bidons avec entonnoir pour le remplissage des tronçonneuses sur le chantier

## 6.4. Les opérations d'entretien des engins de chantier

Les méthodologies présentées ici sont des exemples. Chaque société doit adapter ces méthodes à son propre contexte dans un objectif d'amélioration continue.

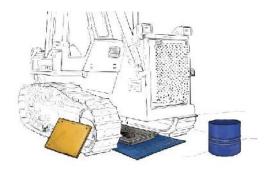
Il est préférable de limiter au maximum les opérations de maintenance en forêt et donc de favoriser ces interventions directement sur la base technique. Ces opérations représentent généralement un risque de pollution.

Les opérations d'entretien des engins de chantier sont interdites dans des zones proches d'une rivière ou d'un point d'eau.

8.7-PRO-01 9



Pour ces opérations de maintenance, vidange ou remplacement de pièces défectueuses ou flexibles, des bacs de rétention doivent être utilisés.



8.7-DES-04 : Figure 5 : Utilisation des bacs de rétention

Chaque engin doit être équipé d'un bac de rétention portable à utiliser en cas de fuite en attendant la réparation.

Le mécanicien qui effectue les vidanges sur le chantier forestier doit être équipé d'un bac de rétention permettant la récupération des huiles usées et d'un fût pour stocker ces huiles.

Tous les filtres, flexibles et/ou pièces remplacées doivent être récupérés et également ramenés à la base technique pour y être traités.

En cas de fuite importante, un **kit anti-pollution** doit être disponible sur chaque chantier. Il s'agit de kit composé de feuilles absorbantes, de boudins et de sacs poubelles. Ces derniers permettent de contenir une fuite accidentelle. Les déchets sont ramenés ensuite sur la base technique.

#### 6.5. La récupération des déchets du chantier et leur transport jusqu'au site

Il est de la responsabilité du chef de chantier de récupérer l'ensemble des déchets générés par ce dernier afin d'éviter toutes sources de pollution.

Chaque employé sera sensibilisé aux déchets pouvant générer des pollutions.

A la fin de la journée de travail, les déchets seront ramenés au site pour pouvoir ensuite être traiter selon leur caractéristiques (huiles usagés, filtre à huile, déchets ménagers, ferrailles, piles, filtres, flexibles, déchets métalliques, ...).

#### 6.6. Le contrôle qualité de l'exploitation

Les équipes de contrôle qualité de l'exploitation prendront en compte le niveau de pollution des chantiers dans leur fiches de contrôle de l'exploitation.

L'oubli de piles, câbles, ou la présence d'une tache d'huile importante non traitée par le chantier mènera à une baisse de la note globale du chantier impactant la prime de qualité.

8.7-PRO-01 10



# 7. Procédure à suivre en cas de constat de pollution aux hydrocarbures

Dans cette partie, la société doit indiquer les actions qu'elle met en œuvre en cas de constat d'une pollution. L'ensemble des travailleurs devront être formés à cette démarche.

Les membres du chantier doivent connaître la procédure à suivre en cas de pollutions aux hydrocarbures.

- Action immédiate contre la pollution (si possible)
  - Arrêt de l'engin
  - o Utilisation d'un bac de rétention portable
  - Kit- anti-pollution
  - o ...
- Alerter
  - Le chef de chantier
  - Le mécanicien
  - 0 ...
- Rechercher l'origine de la pollution
- Actions immédiates sur la pollution
  - Colmatage fuite
  - Fermeture robinet
  - Utilisation bac de rétention portable
  - Kit anti-pollution
  - o ...
- Actions de dépollution
  - o Récupération des déchets de l'intervention (kit anti-pollution), huiles, ...
  - o Récupération des terres souillées dans des fûts
  - Transport vers sites pour traitement
  - o ..

En cas de pollution importante et/ou grave (déversement important en bord de rivière, grande zone polluée, ...), le responsable HSE (Hygiène, sécurité, environnement) de la société doit venir faire un constat de pollution sur les lieux, sous forme d'un rapport. Ce constat devra établir :

- Le niveau de gravité de la pollution (photo, type de polluant...)
- Les causes de la pollution (panne, mauvaise gestion de la fuite...)
- Les actions à mener afin d'atténuer l'impact de la pollution

Les directives du constat devront être mises en œuvre et suivies et faire l'objet d'enregistrement archivés.

8.7-PRO-01 11



# **NOTE EXPLICATIVE**

CERTIFICATION ET CONCEPT **INNOVANT - LES CREDITS** CARBONE

8.8-NOT-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs













# Table des matières

1.	Éléments de compréhension	2
2.	Objectifs / perspectives	2
3.	Champ d'application	3
4.	Enjeux / Difficultés potentielles pour les forestiers	3
<b>5</b> .	Pré-requis de mise en œuvre, expertise requise ou besoin en formation	3
6.	Quel marché et standards choisir ?	4
7.	Les acteurs d'un projet carbone forestier	5
8.	Les critères d'éligibilité d'un projet de compensation	6
9.	Les étapes d'un projet carbone	7
10.	Références documentaires	8



## 1. Éléments de compréhension

Certains types de projets forestiers permettent de lutter contre le réchauffement climatique en évitant des émissions ou en séquestrant du CO2. Cet effet, positif pour l'environnement et le climat, peut être rémunéré via les marchés du carbone.

Les marchés carbones sont des marchés de quotas environnementaux appliqués aux émissions de Gaz à Effet de Serre (GES). Ce sont des mécanismes qui permettent d'échanger des droits d'émission de GES (principalement le dioxyde de carbone - CO2), avec l'objectif de réduire progressivement ces émissions, responsables du réchauffement climatique.

Plusieurs marchés du carbone existent et permettent par exemple :

- à des pays ou acteurs économiques qui n'arrivent pas à remplir leurs objectifs de réduction d'émissions de gaz à effet de serre (fixés dans le cadre d'accords internationaux ou de politiques nationales) d'acheter les réductions générées par d'autres pays ou entreprises pour compenser leur mauvais bilan (marchés régulés);
- à des entreprises et entités publiques souhaitant compenser leurs propres émission (pour des raisons éthiques ou d'image publique) d'échanger des crédits carbone (marchés volontaires).

Dans le cadre de projets forestiers la génération de crédits carbone peut se faire au travers d'activités d'afforestation / reforestation, de projets REDD+, d'une gestion améliorée / durable des forêts, etc.

Des standards tels que VERRA ou Gold Standard ont été développés pour garantir la qualité des crédits générés. Certaines de ces méthodologies ont par ailleurs de nombreuses similitudes avec les systèmes existants de certification de gestion durable des forêts (FSC, PAFC, etc.).

## 2. Objectifs / perspectives

- Lutter contre le changement climatique via la conservation et l'accroissement des stocks de carbone forestiers.
- Lutter contre la conversion des terres forestière à travers la déforestation et la dégradation forestière.
- Opportunité de financement pour dynamiser le secteur forestier des pays du Sud et permettre à certains pays et à certains opérateurs de lever les barrières et les contraintes généralement associées à ce secteur.



## 3. Champ d'application

Les projets suivants peuvent, à titre d'exemple, générer des crédits carbones échangeables sur les marchés du carbone :

- Les projets de réduction des émissions dues à la déforestation et la dégradation des forêts (REDD).
- Les projets de boisement et reboisement (Afforestation and Reforestation AR): (re)boisements commerciaux à grande échelle, (re)boisements communautaires et paysans, (re)boisements sur terrains dégradés, (re)boisements agroforestiers, etc.
- Les projets d'amélioration de la gestion sylvicole (Improved Forest Management IFM):
   passage d'un mode d'exploitation forestière conventionnel à un mode d'exploitation à faible
   impact ou une gestion durable, mise en conservation d'une forêt exploitée précédemment,
   augmentation de la durée de rotation, etc.
- Les projets de biomasse énergie : cogénération à partir de la biomasse, etc.

## 4. Enjeux / Difficultés potentielles pour les forestiers

- Le développement de projets de carbone forestiers requiert la quantification des bénéfices carbone en suivant des méthodes rigoureuses, avec l'enjeu de démontrer l'additionalité carbone.
- La propriété des crédits carbone par le vendeur des crédits doit être étudiée.
- Les capacités techniques, financières ou encore administratives du porteur de projet et de ses partenaires pour réaliser le projet et livrer les crédits carbone conformément à ce qui est prévu peut être complexe et doit être étudiée.

# 5. Pré-requis de mise en œuvre, expertise requise ou besoin en formation

- Compréhension du rôle des différents acteurs impliqué dans le montage d'un projet carbone forestier (porteur de projet, investisseur, opérateurs, client acheteurs des crédits carbone, etc.). Certains pourront prétendre à tout ou partie des crédits carbone générés par le projet.
- Compréhension et maitrise du cycle de projet (composante technique, composante carbone génération des crédits, composante gestion notamment financière).
- Compréhension des mécanismes d'émissions et de stockage ainsi que des méthodes pour évaluer les flux de carbone.



## 6. Quel marché et standards choisir ?1

Les standards carbone sont des labels de qualité qui certifient que des crédits carbone issus de projets de compensation respectent des critères de qualité. Si les standards de la finance carbone s'intéressent principalement aux émissions de gaz à effet de serre évitées ou séquestrées, les cobénéfices sont de plus en plus considérés dans les méthodologies et des standards complémentaires existent pour les valoriser davantage.

#### Différents types de standards existent :

- Les standards « carbone » qui labellisent les tonnes de CO2 issues des projets selon un certain nombre de critères de qualité (mesurabilité, additionnalité, etc.). Parmi ceux-ci on distingue :
- Les standards « régulés » issus du protocole de Kyoto, comme le Mécanisme de développement Propre (MDP). Ce mécanisme, qui a rencontré plusieurs difficultés, en particulier dans le secteur forestier, doit être remplacé dans le cadre de l'Accord de Paris par le mécanisme de l'Article 6.4 (Mécanisme de Développement Durable - MDD), qui prévoit de créer un nouveau marché international du carbone, sous l'autorité de la Convention-cadre des Nations unies sur les changements climatiques (CCNUCC), pour échanger des réductions d'émissions créées par le secteur privé ou public.
- Les standards « volontaires » dont les principaux sont les suivants : VCS, VER +, CarbonFix, Plan Vivo, CCX85.
- 2. Les standards « projets » qui garantissent la qualité du projet dans leur ensemble selon un certain nombre de critères (climat, biodiversité et social dans le cas de CCBs), mais qui ne labellisent pas des tonnes de CO2 séquestrées / évitées. Les garanties apportées à un acheteur sont donc limitées. Ces standards (CCBs, Social Carbon) sont ainsi souvent considérés comme additionnels aux standards précédents.

Les projets carbone forestiers dans leur ensemble sont soit standardisés par un label « carbone », un label « projet », les deux, ou restent non standardisés.

Le choix d'un label repose sur les trois critères suivants :

- La taille du projet et l'opportunité de réaliser une labellisation avec un standard.
- L'éligibilité du projet aux différents standards, et la faisabilité de réalisation d'une labellisation.
- Les atouts commerciaux des différents standards, ainsi que ceux du projet considéré.

8.8-NOT-01

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Source: UNEP, ONFI, AFD, FFEM, BioCarbon Fund. Les marchés du carbone forestier. Bringing forest carbon projects to the market. https://www.uncclearn.org/wp-content/uploads/library/unep99\_fre\_0.pdf



Le tableau ci-dessous présente l'éligibilité des projets aux différents standards :

	Standard		
Type de projet	Du marché régulé2	Du marché volontaire	Standards projets
Boisement et reboisement (AR)	MDP	VCS, VER+, Plan Vivo, CarbonFix, CCX, CCAR	CCBs, Social Carbon
Amélioration de la gestion forestière (IFM)	/	VCS, Plan Vivo, CCX, CCAR	CCBs, Social Carbon
Déforestation et dégradation évitée (REDD)	/	VCS, Plan Vivo, CCX, CCAR	CCBs, Social Carbon

Tableau 1: Types de projets et choix de standards de certification

## 7. Les acteurs d'un projet carbone forestier<sup>3</sup>

Les acteurs impliqués dans le montage d'un projet carbone forestier sont généralement :

- Le porteur de projet (propriétaire, concessionnaire forestier, collectivité territoriale ou gouvernement national, entreprise d'exploitation forestière, industriel du secteur forêt / bois, ONG ou association);
- Les financeurs du projet (investisseur) ;
- Les opérateurs techniques qui exécutent le projet ou consultants/experts qui accompagnent le porteur du projet (assistance technique) sur les aspects techniques (forestiers), juridiques, carbone (rédaction des documents de projets, méthodologie, monitoring), sociaux, environnementaux, etc.;
- Les clients : acheteurs des crédits carbone, des produits bois, etc. ;
- D'autres parties prenantes jouent un rôle incontournable :
  - Les autorités publiques, notamment, définissent l'environnement légal et réglementaire dans lequel le projet va être mis en œuvre;
  - Les communautés locales qui peuvent jouer un rôle dans le projet.

market. https://www.uncclearn.org/wp-content/uploads/library/unep99\_fre\_0.pdf

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Ceci est amené à évoluer dans le cadre du nouveau mécanisme MDD. Pour le MDD de l'article 6.4, des méthodologies pour définir l'additionnalité et pour la comptabilisation et certification des réductions d'émissions Art. 6.4 seront développées par l'organe de supervision du MDD dans les 3 prochaines années, en s'appuyant largement sur les méthodologies déjà reconnues (notamment dans le cadre du MDP de Kyoto et les standards du marché carbone volontaire VERRA et du Gold Standard).

<sup>3</sup> Sources: UNEP, ONFI, AFD, FFEM, BioCarbon Fund. Les marchés du carbone forestier. Bringing forest carbon projects to the



# 8. Les critères d'éligibilité d'un projet de compensation<sup>4</sup>



<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Source infographie: <a href="https://www.info-compensation-carbone.com/ecosysteme/les-standards-internationaux-2/">https://www.info-compensation-carbone.com/ecosysteme/les-standards-internationaux-2/</a>

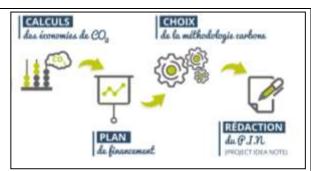


## 9. Les étapes d'un projet carbone<sup>5</sup>

Pour obtenir une labellisation et générer des crédits carbone, un projet doit suivre plusieurs étapes.

# Identification du projet et préfaisabilité / Etude du potentiel carbone du projet

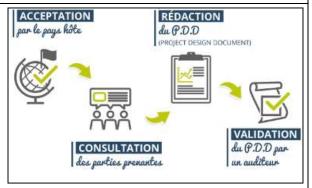
Cette phase permet de déterminer les caractéristiques du projet via une première analyse technique et financière, une évaluation de l'éligibilité aux standards carbone, et une première quantification des crédits générés par le projet. D'un point de vue technique, il s'agit renseigner les points suivants : (i) Caractérisation du niveau de référence ; (ii) Objectifs du projet et



activités principales ; (iii) Evaluation des stocks de carbone forestier ou du potentiel de séquestration ; (iv) Estimation des bénéfices carbone du projet (écart entre le niveau de référence et le scénario du projet) = additionnalité. Cette première phase se formalise sous la forme d'un business plan simplifié et d'une note d'opportunité qui peut prendre la forme d'une note d'identification de projet (NIP ou Project Idea Note - PIN). Le PIN n'est pas un document obligatoire, elle est néanmoins souvent demandée par les investisseurs et acheteurs de crédits. La BioCarbon Fund de la Banque Mondiale a développé un format de PIN qui est maintenant couramment utilisé.

#### Formalisation du projet

Si l'intérêt du projet se démontre en phase de préfaisabilité, le porteur de projet peut alors réaliser un document de présentation de projet (Project Design Document - PDD) accompagné d'un business plan détaillé. Le PDD constitue le document de base pour faire enregistrer le projet auprès d'un standard carbone. Le PDD doit s'appuyer sur une méthodologie existante (méthodologie VCS, MDP, etc.). Si aucune méthodologie existante ne s'applique, le porteur du projet doit en développer une en propre. Pour des



projets communautaires, les études de faisabilité doivent aussi inclure la consultation des parties prenantes locales et la discussion des hypothèses et résultats préliminaires avec elles. D'un point de vue technique, il s'agit de renseigner les points suivants (en plus de ceux renseignés dans l'étude de pré-faisabilité): (i) Estimation des fuites de carbone; (ii) Correspondance avec les standards et méthodologies carbone (identification de standards et méthodologies applicables, disponibilité de données, révision de l'additionnalité); (iii) Faisabilité financière (revenus carbone et coûts de transaction potentiels, revenus potentiel non carbone, coûts d'opportunité et d'exécution, attractivité pour les acheteurs et les marchés et impact sur les prix du carbone); (iv) Estimation des impacts sociaux et environnementaux; (v) Capacité d'exécution et identification des partenaires.

8.8-NOT-01 7

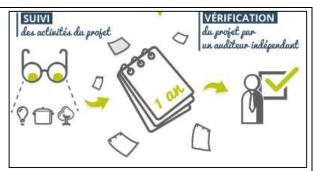
.

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Sources: UNEP, ONFI, AFD, FFEM, BioCarbon Fund. Les marchés du carbone forestier. Bringing forest carbon projects to the market. <a href="https://www.uncclearn.org/wp-content/uploads/library/unep99\_fre\_0.pdf">https://www.uncclearn.org/wp-content/uploads/library/unep99\_fre\_0.pdf</a>; Olander, Jacob, et Johannes Ebeling. Créer des Projets de Carbone Forestier: Vue d'ensemble et Guide Étape-par-Étape. Dans Building Forest Carbon Projects, Johannes Ebeling et Jacob Olander (éd.). Washington, DC: Forest Trends, 2011. <a href="https://www.forest-trends.org/wp-content/uploads/imported/crer-des-projets-de-carbone-forestier-pdf.pdf">https://www.forest-trends.org/wp-content/uploads/imported/crer-des-projets-de-carbone-forestier-pdf.pdf</a>; Infographie : <a href="https://www.info-compensation-carbone-com/ecosysteme/les-standards-internationaux-2/">https://www.info-compensation-carbone-com/ecosysteme/les-standards-internationaux-2/</a>



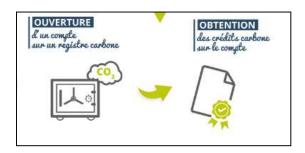
#### Mise en œuvre des activités du projet

La mise en œuvre des activités du projet - planter des arbres, empêcher la déforestation, améliorer la gestion sylvicole - peut commencer à tout moment avant la validation (et l'enregistrement). L'exécution doit suivre ce qui a été établi dans le PDD, et la vérification comprend une révision de la manière dont le projet a suivi les spécifications initiales de la conception. Le suivi est l'une des phases les plus critiques de la

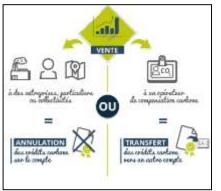


réalisation de valeur carbone du projet. Sans résultats complets et documentés de suivi, il y a peu de preuves vérifiables que le projet génère des bénéfices de gaz à effet de serre. La vérification est l'étape clé précédant l'octroi de crédits carbone. Un auditeur indépendant révise et certifie le volume des bénéfices de gaz à effet de serre atteint et suivi par le projet. Cet audit repose sur les résultats du suivi rassemblés par le développeur du projet, basés sur le plan de suivi validé en tant que part du PDD.

#### Délivrance des crédits carbone



#### Commercialisation des crédits carbone



#### 10. Références documentaires

- UNEP, ONFI, AFD, FFEM, BioCarbon Fund. Les marchés du carbone forestier. Bringing forest carbon projects to the market. <a href="https://agritrop.cirad.fr/589590/1/ForestryCarbonProjects.pdf">https://agritrop.cirad.fr/589590/1/ForestryCarbonProjects.pdf</a> ;
   <a href="https://www.uncclearn.org/wp-content/uploads/library/unep99">https://www.uncclearn.org/wp-content/uploads/library/unep99</a> fre 0.pdf
- Olander, Jacob, et Johannes Ebeling. Créer des Projets de Carbone Forestier: Vue d'ensemble et Guide Étape-par-Étape. Dans Building Forest Carbon Projects, Johannes Ebeling et Jacob Olander (éd.). Washington, DC: Forest Trends, 2011. <a href="https://www.forest-trends.org/wp-content/uploads/imported/crer-des-projets-de-carbone-forestier-pdf.pdf">https://www.forest-trends.org/wp-content/uploads/imported/crer-des-projets-de-carbone-forestier-pdf.pdf</a>
- Info Compensation carbone : Les standards internationaux. <a href="https://www.info-compensation-carbone.com/ecosysteme/les-standards-internationaux-2/">https://www.info-compensation-carbone.com/ecosysteme/les-standards-internationaux-2/</a>

# 9. SUPPORTS NORMALISES - MODULE 9: CONTROLE ET MONITORING

- Fiche 9.1. La gestion de la faune et de la chasse
- Fiche 9.2. Le contrôle des activités illégales et non souhaitées
- Fiche 9.3. Le monitoring (y post exploitation) et la valorisation des données



# **NOTE EXPLICATIVE**

GESTION DE LA FAUNE ET DE LA CHASSE



















# Table des matières

1.	Pri	ncipes et définitions	. 3
2.	Inti	roduction au fonctionnement de la gestion de la faune et de la chasse	. 4
3.	Pol	itique de gestion de la faune	. 6
4.	Car	actérisation initiale de la faune	. 7
4	.1.	La revue bibliographique	. 7
4	.2.	L'inventaire de la faune	. 7
4	.3.	Suivi des populations animales	. 7
5.	lde	ntification des menaces	. 8
5	.1.	Enquêtes socioéconomiques et cartographies participatives	. 8
5	.2.	Etude de la consommation de viande de brousse	. 9
6.	Dét	finition des objectifs stratégiques et mise en œuvre du Plan de Gestion de la	
Fau	ne		11
6	.1.	Objectifs stratégiques et mesures de gestion	11
6	.2.	Identification et conservation des zones importantes pour la faune	
	6.2.1 6.2.2	« Séries de protection » et « séries de conservation »	
	6.2.3	Zones forestières écologiquement importantes	13
	6.2.4	Délimitation, gestion et conservation des zones importantes pour la faune	
6	.3.	Zonage et organisation de la chasse ouvrière	14
	.4. ratégi	Information et sensibilisation des travailleurs et des populations riveraines sur la e de gestion de la faune	16
	.5. u autro	Approvisionnement des sites forestiers, bases-vie et camps permanents en protéine des denrées alimentaires	
6	.6.	Appui au développement d'activités alternatives à la chasse	17
6	.7.	Campements forestiers ouvriers temporaires	18
6	.8.	Gestion des conflits homme-faune	19
7.	Sui	vi-évaluation du plan de gestion de la faune	21
ANI	NEXES		22
		1 : 9.1-SCH-03 - Schéma - Arbre décisionnel guidant le choix d'une technique taire, extrait du guide technique	22
A	Invent	2 : Informations supplémentaires relatives aux inventaires de la faune	24
		3 : 9.1-DES-05 - Dessin - Affiche des espèces autorisées à la chasse dans la concessione	



Annexe 4 : 9.1-DES-06 - Dessin - Affiche des espèces protégées dans la concession forestière 31

#### Avant-propos:

Les informations présentes dans ce document sont issues du livre : « Elaboration et mise en œuvre d'un plan de gestion de la faune - Guide technique à destination des gestionnaires des forêts de production d'Afrique centrale¹ » (repris pour référence par « guide technique »). Chaque aspect de la gestion de la faune et de la chasse est repris dans une fiche explicative, composée d'une estimation des moyens (financier, humain, temporel) à mettre en œuvre, de tableaux récapitulatifs ou exhaustifs relatifs à des points précis, d'avantages et difficultés pouvant être rencontrés et d'un tableau renseignant les obligations incombant aux postes concernés. Consulter le guide technique pour toute précision relative aux aspects abordés dans cette note explicative.

Disponible en version PDF à l'URL suivante : <a href="https://orbi.uliege.be/handle/2268/253115">https://orbi.uliege.be/handle/2268/253115</a>



# 1. Principes et définitions<sup>2</sup>

Ayant droit

Toute personne composant la cellule familiale rapprochée (parents/enfants) des travailleurs de l'entreprise ayant le droit de profiter de certains avantages éventuellement mis en place par l'entreprise pour ses travailleurs (économat, logement, transport vers une ville pour faire les courses, etc.).

Braconnage

Acte de chasse ou de pêche illégale. Cette illégalité peut résider dans la technique de chasse/pêche utilisée (engins prohibés par la loi), dans l'espèce abattue/pêchée (espèce jouissant d'un statut de protection interdisant son abattage/sa pêche), dans le nombre d'animaux abattus (abattage en dehors des quotas autorisés), dans la saison (hors de la saison d'ouverture de la chasse pour la chasse commerciale) ou dans le lieu où la chasse/pêche est pratiquée (parcs nationaux, zones où la chasse/pêche est interdite). Chasser sans être en possession des licences/permis obligatoires est également un acte de braconnage.

Conservation

Action de maintenir quelque chose dans son été initial (une communauté animale par exemple). La démarche de conservation peut donc permettre la mise en œuvre d'activités humaines, tant que ces activités n'engendrent pas de modifications du système concerné.

Finage villageois

Réserves foncières sur lesquelles peuvent s'exercer des droits d'usage, parcelles soumises au cycle cultural (y compris jachères et recrus forestiers), terres en friches (ou « vierges »), portions d'espace éloignées du village et qui pourraient faire l'objet d'une valorisation par ses habitants. Le finage comprend le terroir villageois et les portions du territoire qui pourraient y être intégrées. A distance d'un village donné, les usages de sa communauté s'appauvrissent au profit des autres villages, donnant parfois au finage des limites floues et discutables.

Protection

Action de protéger quelque chose de l'influence de facteurs externes, y compris les interventions humaines (« mise sous cloche » d'un système).

Terroir villageois

Ensemble des terres soumises au cycle cultural (jachères et recrus forestiers compris), divisé en lots géométriques assignés ; portion du finage où les logiques d'occupation du sol sont dominantes.

Transect

Ligne droite virtuelle que l'on ouvre en forêt (machette/sécateur) pour étudier un phénomène et le long de laquelle on comptera les occurrences des indices étudiés (indices de chasse, de présence de faune, etc.).

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Extraits du guide technique



# 2. Introduction au fonctionnement de la gestion de la faune et de la chasse

Cette note explicative vise à informer de manière structurée et succincte le concessionnaire forestier des mécanismes de gestion de la faune et de la chasse à instaurer au sein de son entreprise. Cette gestion vise la maitrise et l'atténuation des impacts directs ou indirects de l'exploitation forestière et de la chasse sur les communautés animales présentes dans la concession. Le schéma 9.1-SCH-01 en page suivante illustre l'ensemble des étapes de cette gestion, résumées dans les paragraphes ci-dessous.

La première étape est la définition des grands principes vers lesquels l'entreprise veut tendre en matière de gestion de la faune, repris dans sa politique de gestion de la faune. Elle est dimensionnée en fonction des moyens que l'entreprise peut mettre en œuvre pour la respecter. L'internalisation de cette gestion se fait par la création d'une Cellule Faune et Surveillance des Activités Illégales (FSAI), qui intègre les aspects de surveillance du territoire, elle-même située au sein de la Cellule Certification de l'entreprise.

La seconde étape consiste à caractériser la faune présente au sein de la concession. Cela se fait d'une part en effectuant des recherches bibliographiques et d'autre part en entreprenant des inventaires. Ces derniers permettent d'identifier les populations animales, d'estimer leurs abondances relatives et de les localiser géographiquement. L'inventaire initial de la faune doit être effectué lors de l'aménagement : les données récoltées contribueront à la délimitation du zonage de la concession.

Par la suite, les menaces potentielles à l'encontre des populations animales sont identifiées. Cette étape est réalisée avec l'intervention de l'équipe sociale de la concession. De fait, le finage de chaque village caractérisé lors de la cartographie participative permet de mettre en évidence les terroirs de chasse. L'équipe FSAI profite de ces visites par l'équipe sociale pour réaliser des enquêtes concernant la consommation de viande de brousse. Couplées aux enquêtes socio-économiques, elles permettent d'évaluer la pression sur la faune et les besoins en protéines de chaque village.

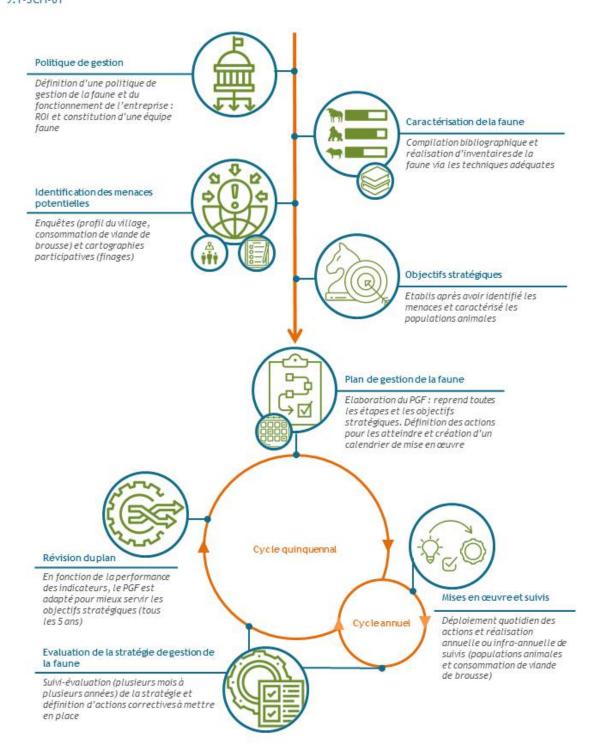
Les données récoltées lors des inventaires fauniques et celles récoltées lors de l'identification des menaces sont croisées entre-elles, permettant de définir des objectifs stratégiques (et sous-objectifs) de gestion de la faune. Afin d'y répondre, des mesures de gestion opérationnelles sont édictées : de sensibilisation, conservatrices, accompagnatrices, palliatives ou encore répressives. Les inventaires de suivi de la faune et les suivis de consommation en viande de brousse permettent d'évaluer la pertinence, l'efficience et l'efficacité des mesures de gestion opérationnelles mises en œuvre.

Ces étapes sont reprises dans un document : le Plan de Gestion de la Faune (PGF) ou Plan de Protection de la Faune (PPF) au Gabon. Chaque sous-objectif stratégique et mesures de gestion associées font l'objet d'un suivi-évaluation mensuel, annuel ou à intervalle de plusieurs années, à l'aide d'indicateurs de suivi, permettant d'évaluer la pertinence et l'efficacité des mesures appliquées. Des actions correctives sont mises en place de manière continue si besoin et le PGF peut être révisé tous les 5 ans.



## Gestion de la faune dans une concession forestière

#### 9.1-SCH-01



9.1-SCH-01 : Schéma du fonctionnement de la gestion de la faune et de la chasse dans une concession forestière, adapté du guide technique.



### 3. Politique de gestion de la faune

La première étape vers une gestion effective de la faune au sein d'une concession forestière est l'élaboration des objectifs et la définition des moyens nécessaires pour y parvenir. Ceux-ci sont inscrits dans la politique de gestion de la faune, établie conjointement avec la Direction Générale, les cadres concernés (responsable FSAI, responsable aménagement, chef de site ...) et un représentant syndical des employés. Le contenu peut varier en fonction des concessions forestières, de leurs objectifs et du cadre légal ou des démarches de certification dans lesquels la société forestière s'inscrit.

La politique doit être diffusée publiquement et transmise au personnel et ayant droits de la concession forestière, traduite si nécessaire. Des cas particuliers peuvent exister en fonction des pays. Si la concession forestière est voisine d'une aire protégée, il est recommandé de se tourner vers les organismes en charge de sa gestion/conservation afin d'établir des collaborations contractuelles.

Cette politique peut se diffuser à travers le Règlement Intérieur de l'entreprise. Il inclut des règles en matière de protection de la faune et de limitation de la chasse, conformément aux législations nationales et internationales, et en matière de certification forestière (durabilité et/ou légalité) si l'entreprise s'y est engagée. Ces règles doivent être établies en collaboration avec les responsables aménagement et certification sous la responsabilité du service Ressources Humaines. Ce Règlement Intérieur est annexé au contrat de travail. Toute personne ne le respectant pas se verra infliger des sanctions, pouvant aller de l'avertissement oral au licenciement (par exemple, une participation au grand braconnage ou l'abattage d'individus d'espèces protégées).

Une charte complémentaire au Règlement Intérieur, à destination des sous-traitants ou consultants, doit être rédigée et signée par ces derniers. En cas de non-respect de celle-ci, le contrat peut être rompu et des sanctions financières infligées.

Plusieurs étapes sont nécessaires pour concrétiser la politique de gestion de la faune :

- <u>Elaboration du Plan de Gestion de la Faune</u>. Document reprenant l'ensemble des actions en faveur de la faune, répondant aux objectifs énoncés dans la politique de gestion de la faune. Un programme de suivi-évaluation doit être établi afin de vérifier la mise en œuvre et l'efficacité des actions prescrites, via des indicateurs de suivi.
- Internalisation des aspects faune au sein de l'entreprise. La mise en œuvre, le suivi et l'adaptation du PGF seront assurés par un responsable FSAI, épaulé par une équipe FSAI, dont l'importance varie en fonction du contexte de la concession forestière (taille, proximité d'aires protégées, démarche de certification). Elle sera amenée à travailler avec la cellule sociale, faisant l'interface entre la direction de l'entreprise et les communautés locales.
- <u>Etablissements de collaborations et de partenariats</u>. La mise en place d'un PGF nécessite une expertise parfois absente en concession forestière : l'établissement de partenariats/ collaborations avec les ministères concernés, les communautés locales, les ONG de conservation ou de développement ou encore les institutions de recherche peut alors s'avérer pertinent.



### 4. Caractérisation initiale de la faune

Les différentes lois nationales demandent une caractérisation initiale de la faune avant de débuter l'exploitation. De plus, les certifications forestières de durabilité FSC et PAFC (Gabon et Cameroun) imposent la documentation de l'impact des activités de l'exploitation forestière sur les communautés animales présentent au sein de la concession. L'état initial de ces communautés doit être connu et leur évolution suivie. La première étape consiste donc à effectuer une revue bibliographique, la seconde, successive à la première, à effectuer des inventaires de la faune.

#### 4.1. La revue bibliographique

Cette revue consiste en une compilation des connaissances relatives à la faune au niveau de la concession forestière. Les espèces potentiellement présentes sont identifiées, en particulier les espèces protégées, rares ou menacées. Sur cette base, la liste des espèces animales à considérer dans l'inventaire faune est dressée. L'inventaire devrait être concentré sur les moyens et grands mammifères du fait, entre autres, qu'elles constituent les espèces les plus chassées, que leurs indices de présence sont facilement détectables et identifiables et que les méthodes d'inventaires sont opérationnelles pour ces espèces. Outre la littérature scientifique décrivant les espèces animales présentes potentiellement dans la concession, des textes légaux nationaux peuvent cadrer les inventaires fauniques.

#### 4.2. L'inventaire de la faune

L'inventaire initial, mené au début du processus d'aménagement par l'équipe FSAI, permet de dresser un état des lieux de la faune et des activités humaines afin d'orienter les mesures de gestion et de conservation à insérer dans le PGF. La concession est également zonée en séries en fonction des résultats découlant de cet inventaire (entre autres). On retrouve d'une part les inventaires par relevés d'indices de présence (animale et humaine) et d'autre part l'inventaire par pièges photographiques. Bien que possibles, les observations directes d'animaux en forêt dense restent peu fréquentes et marginales en termes d'informations apportées par rapport aux indices de présence indirects. Pour plus d'informations concernant le choix de la technique d'inventaire ainsi qu'une description succincte de ces techniques, consulter respectivement les annexes Annexe 1 : 9.1-SCH-03 - Schéma - Arbre décisionnel guidant le choix d'une technique d'inventaire, extrait du guide technique (schéma 9.1-SCH-03) et Annexe 2 : Informations supplémentaires relatives aux inventaires de la faune. Une fiche technique détaillée pour chaque méthode d'inventaire est disponible dans le guide technique.

#### 4.3. Suivi des populations animales

La répétition d'inventaires des moyens et grands mammifères dans le temps permet de suivre l'évolution de leurs populations et donc d'évaluer l'efficacité des mesures de réduction des impacts directs et indirects de l'exploitation forestière et de lutte contre la chasse illégale reprises dans le PGF. Les techniques d'inventaires périodiques ultérieurs sont généralement moins coûteuses.



Néanmoins, afin de pouvoir comparer réellement les populations des animaux concernés entre des inventaires successifs, il faut réaliser des techniques d'inventaires identiques ou du moins similaires.

### 5. Identification des menaces

Une fois les populations animales caractérisées au sein de la concession forestière, il faut déterminer les pressions et menaces potentielles pouvant s'exercer sur elles, autres que celles liées directement à l'exploitation forestière. Il s'agit de la chasse coutumière, soumise à règlementations, et la consommation de viande de brousse. A cela se rajoute la pratique d'activités illégales, dont la surveillance fait l'objet d'une fiche à part entière (voir fiche 9.2 : Contrôle des activités illégales et non souhaitées).

La caractérisation de la chasse coutumière se fait à travers (1) l'établissement du profil des villages riverains de la concession via des enquêtes socioéconomiques, permettant d'identifier ceux dépendant économiquement de la chasse, et (2) la délimitation des terroirs de chasse via la réalisation d'une cartographie participative du finage villageois.

La réalisation d'enquêtes sur la consommation en viande de brousse des ménages des villages riverains de la concession constitue une approche en vue d'évaluer le besoin en développement d'autres activités génératrices de revenu (chasse commerciale) ou d'alternatives à la production alimentaire protéinée (chasse de subsistance).

Ces deux composantes permettent d'obtenir des informations géographiques et quantitatives de la pression de chasse qui s'exerce sur la faune. Tout campement illégal au sein de la concession forestière doit également être relevé car il constitue une menace directe pour la faune en participant au braconnage.

La détermination des terroirs de chasse ainsi que l'évaluation de la consommation en viande de brousse nécessitent de dialoguer avec les populations villageoises. Ces actions sont donc réalisées avec les équipes sociales de la concession forestière. Pour plus d'informations concernant le volet « Social externe », se référer aux supports du module 2. La cartographie participative fait l'objet de la note explicative 2.3-NOT-01.

#### 5.1. Enquêtes socioéconomiques et cartographies participatives

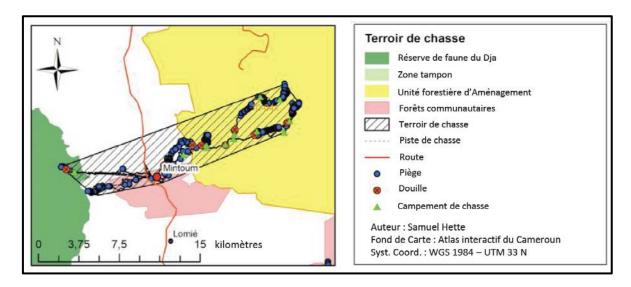
Le recensement de la population humaine, l'établissement du profil socioéconomique et la réalisation d'une cartographie participative pour chaque village permettent de mieux connaître leur fonctionnement et l'organisation de leurs activités, phases préliminaires aux études plus spécifiques sur la viande de brousse. Ces données permettent également d'adapter les mesures liées à la faune au contexte local et de mieux appréhender les potentiels conflits homme-faune.

L'ensemble des villages de la concession doit faire l'objet d'enquêtes socioéconomiques. Les ménages interrogés doivent être représentatifs des différentes communautés du village concerné (bantous / peuples autochtones entre autres). La compilation des fiches d'enquêtes permet d'avoir une vue d'ensemble du village en ce qui concerne la chasse. Plus particulièrement, les personnes la pratiquant sont identifiées et catégorisées (subsistance/commerciale) et le nombre de ménages en



dépendant économiquement peut être estimé. Lors des entretiens, toute autre information relative à la réalité socioéconomique du village est consignée dans un carnet, afin de pouvoir étudier la faisabilité de développement d'alternatives au commerce et à la consommation de viande de brousse.

Afin de cartographier le finage villageois et plus particulièrement les zones de chasse, une cartographie participative est mise en place, idéalement par le biais d'une maquette interactive (illustrée dans le guide technique), redessinée sur papier ou photographiée afin d'avoir une trace de sa réalisation. Des points GPS sont pris sur le terrain avec l'assistance des populations locales pour affiner la précision de la retranscription du finage villageois sur SIG et de notifier d'éléments relatifs aux méthodes de chasse (douille, pièges, campements, etc.). Avec l'aide des membres de la communauté villageoise, les pistes cynégétiques, les campements de chasse et les principaux sites de chasse (dans le cas de la gestion de la faune et de la chasse) sont identifiés. Un exemple de terroir de chasse cartographié suite au traitement informatisé des données collectées est disponible en dessin 9.1-PLA-01 ci-dessous. Il faut cependant noter que pour obtenir des informations pertinentes relatives à la chasse, il faut que l'équipe qui enquête dans les villages travaille en confiance avec les populations, souvent méfiantes et réticentes à partager des détails sur leurs activités de chasse.



9.1-PLA-01 : Carte d'un terroir de chasse basée sur les relevés GPS et le suivi des activités de chasse, extrait du guide technique. Résultat de la cartographie participative et de la représentation schématique du village.

L'identification des zones agricoles sujettes aux dégâts par la faune (le plus souvent éloignées des infrastructures permanentes) permet de mettre en place des mesures de gestion de conflits hommefaune. Outre son utilisation dans l'élaboration des mesures du PGF, la cartographie participative est utile dans le zonage de la concession (limites, affectation de séries agricoles, etc.).

#### 5.2. Etude de la consommation de viande de brousse

La réalisation d'études spécifiques concernant la chasse et la consommation en protéines dans les bases-vie via les suivis de consommation permettent d'évaluer l'importance de la viande de brousse comme source de protéines parmi d'autres : poisson pêché, viande d'élevage domestique, produits frais importés ou produits industriels.



Les suivis se font dans les bases-vie et les villages (idéalement de « grands chasseurs »); les enquêtes se font dans les ménages volontaires représentatifs de leur diversité en termes d'importance de l'activité de chasse, niveau de revenu et sources principales de revenus. C'est pourquoi elles sont réalisées après avoir établi le profil socioéconomique des villages.

Le chef de village doit être consulté avant le début des enquêtes et les suivis doivent être présentés comme des suivis de l'alimentation et des carences alimentaires pour éviter toute méfiance des villageois, entrainant des biais dans leurs réponses. Globalement, les suivis sont réalisés chaque jour en fin de journée et sont répétés durant 1 mois en grande saison sèche et 1 mois en grande saison des pluies (pour intégrer la variabilité saisonnière du régime alimentaire et des pratiques de chasse).

Ces enquêtes sont réalisées par la cellule sociale de la concession et supervisée par le responsable social, secondés par l'équipe FSAI. Chaque village doit être suivi par un enquêteur, recruté localement, connaissant les langues locales et apte au dialogue. Ces suivis peuvent être externalisés si l'entreprise ne peut pas assurer la main d'œuvre nécessaire.

Un exemple de fiche de suivi dit « casserole » est disponible dans le guide technique. La pression qui peut s'exercer sur la faune est déduite de ces enquêtes. D'autres activités génératrices de revenu (dans le cas de la chasse commerciale) ou le développement d'alternatives à la production alimentaire protéinée (dans le cas de la chasse de subsistance) sont mises en place en fonction de leurs résultats. Si un économat existe, une comparaison entre les données concernant la consommation en viande de brousse et celles de vente de protéines animales pourra être faite afin de caractériser les habitudes alimentaires dans les bases vie.

Si ces enquêtes sont trop coûteuses à réaliser chaque année, une première étude, complète, est faite dans l'ensemble des bases-vie et des villages pour dresser un tableau exhaustif des habitudes de chasse et de consommation de protéines dans la concession. Ensuite, ces enquêtes sont réalisées une année sur deux, dans l'ensemble des bases-vie mais seulement sur un échantillon de villages. Cela permet d'avoir un indice indirect de l'influence des mesures mises en place sur la consommation de viande de brousse au sein de la concession.

Le suivi de viande de brousse peut être couplé à un suivi de passage de viande de brousse aux barrières de la concession. Cela permet d'affiner le diagnostic des flux de protéines dans les villages et bases-vies. Les données récoltées permettront d'obtenir des connaissances sur les habitudes alimentaires, d'avoir un aperçu des prélèvements de faune et de renseigner l'impact de la concession forestière sur les populations animales concernées.

Les gardiens au niveau des barrières peuvent tenir un registre des quantités de viande de brousse (ou autres produits animaliers) qui transitent par ces barrières (interdiction de saisie sauf en présence d'un agent assermenté), au moyen de d'un peson pour quantifier. Un rapport est réalisé mensuellement, renseignant les espèces et les quantités de viande de brousse ayant transité par ces barrières. Toute augmentation significative de la quantité en transit peut être le signe d'une « surchasse » pouvant être le fruit d'un braconnage, à rapporter à la direction.



# 6. Définition des objectifs stratégiques et mise en œuvre du Plan de Gestion de la Faune

#### 6.1. Objectifs stratégiques et mesures de gestion

Une fois les populations animales identifiées, quantifiées et localisées au sein de la concession forestière et les menaces potentielles pouvant s'exercer sur ces populations caractérisées, des objectifs stratégiques en matière de gestion de la faune et de la chasse sont définis. L'application opérationnelle de ceux-ci se fait à travers l'élaboration de mesures de gestion de la faune et de la chasse. L'ensemble de ces étapes, incluant la politique de gestion de la faune de l'entreprise et le suivi-évaluation des objectifs et des mesures de gestion (monitoring), sont reprises dans le Plan de Gestion de la Faune, dont un canevas est disponible dans le guide technique. Il est rédigé par le responsable FSAI de la concession forestière.

La mise en œuvre du PGF se fait à travers la réalisation d'actions concrètes répondant aux objectifs et sous-objectifs stratégiques établis. Les sous-sections de 6.2. à 6.8. décrivent des composantes de gestion de la faune et de la chasse permettant d'orienter le concessionnaire forestier dans la définition et la mise en œuvre de mesures de gestion plus spécifiques. Le Tableau 1 : Axes de la gestion durable de la faune et sous-sections à consulter afin d'orienter le concessionnaire dans la mise en œuvre du Plan de Gestion de la Faune reprend ces composantes, catégorisées en cinq axes, auxquelles sont associées les sous-sections correspondantes dans la note explicative. Les mesures de gestion liées à l'accès à la concession et à la lutte contre les activités illégales (dont le braconnage) font l'objet d'une fiche à part entière (voir fiche 9.2).

La définition d'une politique de gestion de la faune, la caractérisation des populations animales et l'identification des menaces sont également des composantes à intégrer dans la définition d'objectifs stratégiques, devant figurer dans le PGF. Ils ont néanmoins pour particularité d'être des étapes préliminaires aux autres mesures de gestion décrites dans cette section.



Tableau 1 : Axes de la gestion durable de la faune et sous-sections à consulter afin d'orienter le concessionnaire dans la mise en œuvre du Plan de Gestion de la Faune, extrait du guide technique.

Mesures									
De sensibilisation	Conservatrices	Accompagnatrices	Palliatives	Répressives					
Information et sensibilisation des travailleurs et des populations riveraines sur la stratégie de gestion de la faune (6.4)  Recensement, profil du village et organisation des finages (5.1)	Identification et conservation des zones importantes pour la faune (6.2)  Gestion des routes et des voies d'accès à la concession (fiche 9.2)  Installation et démantèlement des campements forestiers ouvriers temporaires (6.7)	Etudes de la consommation de viande de brousse (5.2)  Zonage et organisation de la chasse ouvrière (6.3)  Recensement, profil du village et organisation des finages (5.1)	Approvisionnement des sites forestiers, bases-vie et camps permanents en protéines et autres denrées alimentaires (6.5)  Appui au développement d'activités alternatives à la chasse (6.6)  Gestion des conflits hommefaune (6.8)	Intégration de la stratégie de gestion de la faune dans le Règlement Intérieur (3)  Lutte contre le braconnage et les autres activités illégales (fiche 9.2)  Gestion des routes et des voies d'accès à la concession (fiche 9.2)					

#### 6.2. Identification et conservation des zones importantes pour la faune

L'identification et la conservation des zones importantes pour la faune sont des obligations inscrites dans les législations nationales et peuvent être des critères de certification forestière de durabilité. On parle (1) des « séries de protection » et des « séries de conservations » dans le cadre des aménagements forestiers, (2) des zones à « Haute Valeur de Conservation » (HVC), principe 9 du référentiel FSC et (3) des aires forestières écologiquement importantes (AFEI) définies dans les référentiels FSC et PAFC.

#### 6.2.1 « Séries de protection » et « séries de conservation »

Les séries de protection et celles de conservation, dédiées à la conservation des zones sensibles et de la biodiversité, sont délimitées géographiquement au regard des résultats des inventaires de la flore et de la faune, des enquêtes socioéconomiques (pour les terroirs de chasse) et des données topo/hydrographiques. L'intégration de ces séries dans le processus d'aménagement est légalement obligatoire. Le tableau 11 du guide technique reprend les séries de protection/conservation dans les législations nationales et standards de certification, les principaux critères d'identification et les propositions de mesures de gestion.

En cas de découverte de zones d'intérêt pour la faune ultérieurement (lors des inventaires d'exploitation par exemple), le responsable aménagement veillera à intégrer ces milieux dans les séries de protection ou de conservation et visera à prendre les mesures de gestion et d'exploitation adéquates. Les cartes sont régulièrement mises à jour et les employés concernés sont tenus au



fait de ces évolutions et des mesures de gestion particulières : les séries visant la conservation de la faune sont évolutives dans le temps.

#### 6.2.2 Hautes Valeurs de Conservation

Les HVC correspondent à des éléments possédant une importance exceptionnelle liée à leurs valeurs environnementales, sociales ou culturelles. Celles qui se rapportent à la faune sont reprises dans les « HVC de type 1 - diversité spécifique : concentration de diversité biologique, incluant en particulier les espèces à endémisme restreint, les espèces rares, menacées ou en danger³ ». Les modalités d'identification et de gestion des HVC en lien avec la faune sont reprises dans le tableau 12 du quide technique.

#### 6.2.3 Aires forestières écologiquement importantes

Elles sont définies sur base de leurs concentrations significatives en ressources naturelles, leur potentiel à préserver des espèces en danger d'extinction et des habitats d'intérêt biologique particulier, et sur base de leur représentativité des habitats au sein de la concession.

#### 6.2.4 Délimitation, gestion et conservation des zones importantes pour la faune

Généralement, les limites de zones de protection et/ou conservation sont matérialisées par l'ouverture de layons de délimitation sur le terrain. Néanmoins, afin d'éviter de faciliter l'accès au braconnage, surtout si la concession borde une réserve, il est préférable de marquer les limites de la concession à la peinture.

Les mesures de gestion de ces zones s'articulent autour de cinq grands principes :

- Exploitation forestière interdite ou en accord avec un cahier des charges renforcé (EFIR, etc.) ;
- Surveillance renforcée permettant une réaction rapide si une situation problématique survient ;
- Délimitation et entretien des limites de ces zones sur le terrain ;
- Interdiction, si possible, d'implantation humaine permanente ou semi-permanente;
- Etudes sur les populations animales justifiant le classement de ces zones de manière périodique (tous les 1 à 5 ans) permettant d'évaluer l'état des populations dans le temps et les pressions auxquelles elles font face.

Les parties des zones délimitées les plus sensibles doivent *a minima* faire l'objet d'un suiviévaluation des mesures de gestion mises en œuvre. Celles-ci sont en accord avec les principes énoncés ci-dessus et les législations nationales, mais adaptées à leur contexte. Une importance particulière sera accordée à limiter le braconnage (voir fiche 9.2).

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Daïnou, K, et al., 2016, Hautes Valeurs de Conservation (HVC) dans les Unités Forestières d'Aménagement du Cameroun : concepts, choix et pratiques



#### 6.3. Zonage et organisation de la chasse ouvrière

Dans le cadre de l'exercice des droits d'usage des populations riveraines, la chasse au sein de la concession forestière est autorisée. Elle concerne la chasse diurne d'espèces animales non protégées, pour satisfaire les besoins de subsistance individuels ou communautaires locaux, sans avoir recours au commerce, sans recours à un véhicule pour le déplacement et le transport des produits de chasse et sans utiliser d'armes interdites.

D'un autre côté, en accord avec les autorités administratives, dans le cadre d'approvisionnement alimentaire des ayants droit, une chasse ouvrière à destination des travailleurs de la concession peut être organisée de manière rigoureuse, illustrée en schéma 9.1-SCH-02. Elle n'est cependant pas organisée dans les concessions où la faune est peu présente ou subissant déjà une forte pression. Les règles régissant son organisation, ses limitations et son bon déroulement sont inscrites dans le Règlement Intérieur.

La chasse ouvrière est autorisée pendant la période d'ouverture de la chasse mais interdite durant les heures de travail, sous réserve d'avoir un permis ou une licence, tout en respectant les espèces autorisées et les quotas de chasse fixés par la législation. Elle se déroule dans des « zones de chasse ouvrières » dont la présence en faune est suffisante, préalablement identifiées et clairement délimitées. La pression de chasse doit y être initialement nulle ou faible. Les zones importantes pour la faune identifiées sont exclues, tout comme les terroirs de chasse traditionnelle. Cela permet d'éviter tout conflit avec les populations des villages riverains. Une rotation annuelle entre les différentes zones est établie.

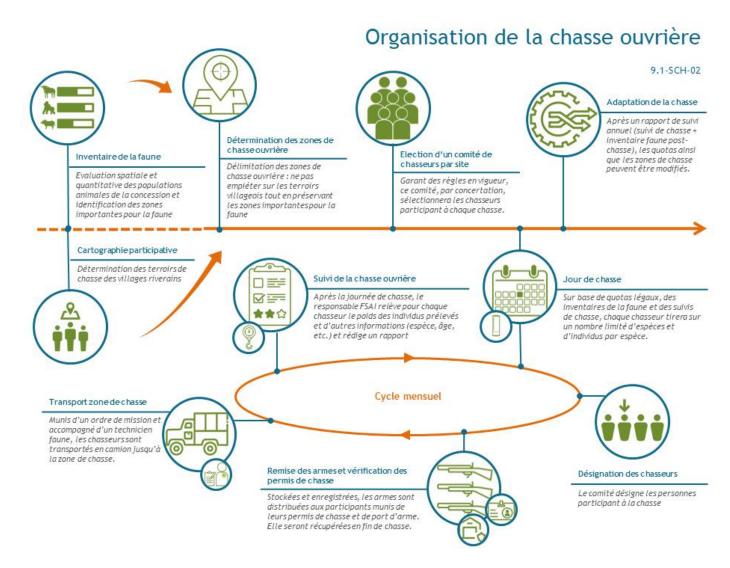
L'entreprise forestière peut appuyer certaines personnes à obtenir leurs documents, pouvant créer un climat de confiance prompt au dialogue et à l'échange d'informations (zones de chasse traditionnelle, activités de braconnage, etc.). Les pratiques de chasse illégales sont rapportées aux autorités administratives et peuvent conduire au licenciement dans les cas les plus extrêmes, comme l'abattage d'une espèce protégée.

Chaque chasseur a un nombre limité de balles et doit respecter un quota maximal de prélèvements par sortie et par année. Le respect des quotas pour chaque chasseur et le suivi des prélèvements par zone sont assurés par un contrôle systématique au retour de la chasse par le responsable FSAI : espèce, sexe, poids et nombre d'individus/pièces par chasseur. Un modèle de rapport de suivi de la chasse est présenté en fichier 9.1-RAP-01. Confrontées aux résultats des inventaires de suivi après la période de chasse des populations animales dans la zone, ces informations, une fois compilées, permettent d'évaluer la modification de la composition et de l'abondance de ces populations. Dans certains cas, il faut envisager une de ces possibilités :

- la révision à la baisse des quotas totaux annuels de la zone concernée ;
- l'augmentation de la durée de la rotation entre les zones de chasse ;
- l'intégration de nouvelles zones de chasse augmentant de facto la durée de la rotation;
- l'interruption de l'activité de chasse ouvrière.

Plusieurs indices témoignent d'une perturbation des populations dans la zone de chasse concernée : la diminution de certaines espèces territoriales ou sensibles aux perturbations anthropiques (grands singes par exemple), l'absence ou la diminution de « top-prédateurs » (grands félins) et l'absence ou faible abondance d'espèces courantes (céphalophes). Les inventaires de suivi doivent être effectués dans chaque zone de chasse au moins une fois par rotation.





9.1-SCH-02: Gestion et organisation de la chasse ouvrière dans une concession forestière.



# 6.4. Information et sensibilisation des travailleurs et des populations riveraines sur la stratégie de gestion de la faune

La politique de gestion de la faune ainsi que le PGF doivent être communiqués au personnel de l'entreprise et aux populations riveraines de la concession. Les travailleurs, les populations locales ainsi que les écoles des villages bénéficient d'un programme d'information, de vulgarisation et de sensibilisation axé autour de la gestion de la faune.

Le programme de sensibilisation est mis en œuvre par le responsable social de la concession, accompagné ou non d'animateurs ruraux en fonction du contexte (taille de la concession, nombre de villages riverains, démarche de certification, etc.). Celui-ci détermine également la charge de travail à effectuer. Les supports de communication doivent être réalisés par le responsable social, en concertation avec le responsable FSAI, le responsable hygiène, sécurité et environnement (HSE) et le responsable de la certification.

Les canaux de communication sont de différents types : information lors de la signature d'un contrat de travail, documentation présentant l'aménagement durable de la concession, édition de fiches techniques et didactiques décrivant certaines démarches à suivre, pose de panneaux d'information, organisation de réunions en entreprise mais également dans les villages (notamment avant l'ouverture d'une Assiette Annuelle de Coupe sur les pratiques de chasse traditionnelle et droits d'usage dans la série agricole, ou avant la période d'ouverture de la chasse), organisation de cours dédiés à la faune dans les écoles, etc. Des actions peuvent également être initiées lors de réunions informelles (matchs de foot, marchés, etc.). Des exemples d'affiches de sensibilisation à la chasse dans la concession forestière sont disponibles en annexes Annexe 3 : 9.1-DES-08 - Dessin - Affiche des espèces protégées dans la concession forestière, Annexe 4 : 9.1-DES-09 - Dessin - Affiche des indispensables de la chasse ouvrière et des pratiques interdites dans la concession forestière.

En lien avec la surveillance des activités illégales, le Responsable FSAI, dans le cadre de ses patrouilles inopinées sur le chantier forestier et lieux de vie, communique régulièrement avec les travailleurs. Des séances de sensibilisation mensuelles peuvent également se tenir en présence de l'Administration des Eaux et Forêts.

Ces canaux de communication doivent être adaptés à leur public, en langue locale pour les populations peu ou pas lettrées et les populations autochtones. Un PV de chaque séance d'information et sensibilisation est rédigé afin de documenter l'effort de sensibilisation. Un questionnaire simple de suivi-évaluation est remis à un échantillon de participants après chaque activité afin d'évaluer le degré de compréhension du message communiqué.

# 6.5. Approvisionnement des sites forestiers, bases-vie et camps permanents en protéines ou autres denrées alimentaires

L'isolement en forêt des infrastructures d'une concession forestières implique un contexte économique particulier et peut engendrer des difficultés et instabilités d'approvisionnement en certaines denrées alimentaires pour le personnel de l'entreprise et les ayants droit. L'agriculture



itinérante sur brûlis, première conséquence de la déforestation en Afrique centrale, et la chasse, ont des répercussions négatives sur la faune forestière (pouvant amener à des conflits homme-faune en cas de dégâts d'animaux sur des parcelles).

Afin de réduire la pression de chasse sur la faune et d'éviter l'expansion agricole, des mesures ciblées et réservées aux ayant droits de l'entreprise doivent être mises en place. Différents types d'approvisionnement en protéines et autres denrées alimentaires sont possibles et adaptables en fonction du contexte de l'entreprise: transport des ayants droit vers les villes et marchés, approvisionnement en poisson frais ou en bétail et appui au développement de filières locales de production alimentaire. Ces mesures sont détaillées en tableau 16 du guide technique. Si la législation le permet, l'organisation de chasses ouvrières encadrées peut se faire (voir point 6.3), ou encore la création de petites structures d'élevage/de pisciculture.

L'installation d'un économat au sein de l'entreprise est néanmoins indispensable (voir la note explicative 3.4-NOT-01 de la fiche 3.4 : La gestion de l'économat). L'entreprise doit veiller à l'approvisionner régulièrement et à contrôler les normes sanitaires et d'hygiène, notamment le respect de la chaîne du froid. Des prix équivalents aux prix de la viande de brousse et aux prix pratiqués dans la ville la plus proche doivent être définis pour assurer la limitation de la pression de la chasse sur la faune. Dans la même optique, la vente de câbles métalliques, de munitions ou de tout autre matériel de chasse est interdite.

Les autorités administratives peuvent être sollicitées pour appuyer le développement de productions alimentaires alternatives à destination des zones de concessions forestières. D'un autre côté, la difficulté d'approvisionnement de certains produits peut amener à la mise en place de structures locales de production, comme par exemple une boulangerie.

#### 6.6. Appui au développement d'activités alternatives à la chasse

L'appui au développement d'activités alternatives à la chasse a pour objectifs (1) de diversifier l'apport protéiné des bases-vie et des villages et (2) de créer des activités génératrices de revenus, pouvant favoriser le développement local des villages. Par conséquent, l'activité de chasse de subsistance ou commerciale est détournée, diminuant la pression de chasse sur les populations animales. Cette démarche doit être entreprise en cas de volonté de certification vis-à-vis des orientations en termes de gestion de la faune mais restent un avantage pour entretenir de bonnes relations avec les populations locales. Cet appui peut être réalisé dans le développement de filières de production de protéines alternatives ou de projets générateurs de revenus.

La mise en œuvre de projets à grande échelle (élevage industriel) par l'entreprise présente plusieurs désavantages : les villageois riverains sont exclus de leur gestion/participation et leur rentabilité économique est mise à mal par la compétitivité marchande de la viande de brousse. De plus, ces projets sont généralement réglementés par différents ministères de tutelle, dont le Ministère de l'Agriculture, pouvant imposer des normes coûteuses.

C'est pourquoi l'idée est de promulguer des activités collectives ou individuelles déjà mises en place localement ou dans la région, portés par des membres de la communauté locale. Ces activités sont parfois complémentaires, telles que l'agroforesterie, l'élevage, ou encore la collecte et la commercialisation de produits forestiers non ligneux. Certaines activités peuvent bénéficier de la récolte des rémanents de l'exploitation forestière, comme par exemple la menuiserie de bois déclassés ou la production de charbon de bois, en veillant à contrôler leur provenance.



La mise en évidence des pratiques agricoles, agroforestières et pastorales existantes lors des enquêtes socioéconomiques et la cartographie participative permet de mieux cibler les secteurs préexistants pouvant bénéficier d'un appui de l'entreprise, tout en intégrant les mécanismes de prise de décision et de gestion de ces activités à l'échelle villageoise.

Par ailleurs, le développement d'activités de production de protéines ou autres produits alimentaires au sein de la concession permet d'approvisionner les campements permanents de l'entreprise et les villages producteurs en nourriture alternative à la viande de brousse. Dans la plupart des cas, la mise en place de ces projets nécessite une expertise technique long terme externe à l'entreprise.

Les projets de développement d'activités alternatives à la chasse peuvent faire face à des difficultés de mise en œuvre. Il est nécessaire de connaître le calendrier local de production (champignons, pêches de poissons, chenilles, fruits sauvages, ...) : certaines activités de production se déroulent majoritairement à certaines périodes et faiblement à d'autres. Il faut également réfléchir en termes de rentabilité de temps de travail plutôt qu'en termes de rentabilité à l'hectare ou de capital investi. En effet, les villageois alloueront leur temps de travail à une activité plus rentable à un moment donné.

L'appui de la part de l'entreprise forestière peut être logistique (transports de marchandises), matériel ou technique (conseils et formations). Quels que soient les moyens mis en œuvre pour appuyer le développement d'activités alternatives, il faut que l'entreprise promeuve le développement des filières de commercialisation (stockage, transports, etc.).

#### 6.7. Campements forestiers ouvriers temporaires

Les équipes qui réalisent les inventaires de la faune bénéficient de camps, changeant tous les jours ou presque, ce qui n'est pas le cas des camps forestiers temporaires d'autres équipes (inventaires d'aménagement et d'exploitation). Afin de limiter l'impact des camps forestiers sur le milieu et la faune, certaines prescriptions sont à respecter :

- Aucune installation de campements dans une zone tampon d'aires protégées ;
- Idéalement, aucune installation de campements dans des zones importantes pour la faune ;
- L'installation des campements doit se faire près d'un cours d'eau pour assurer l'approvisionnement en eau et l'hygiène de l'équipe ;
- La construction de latrines d'une part et d'une fosse à ordures biodégradables d'autre part, systématiquement recouvertes de terre après chaque utilisation, et assez profondes. Les chemins vers la fosse à ordure et les latrines doivent être débroussés;
- Dans le cas d'un campement semi-permanent, les déchets non biodégradables sont rassemblés et brûlés et enfin stockés dans une malle prévue à cet effet. Ils seront traités avec les autres déchets de la base-vie au retour de l'équipe, tout en veillant à assurer la rotation des malles. Lors d'un campement itinérant, les déchets sont brûlés et enfouis dans le sol, exceptés ceux les plus polluants (piles et batteries) systématiquement ramenés à la base-vie.

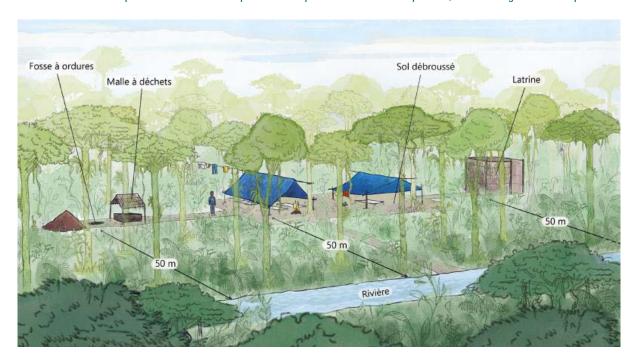
L'enfouissement des déchets non biodégradables brûlés et le recouvrement des déchets biodégradables et des déjections sont indispensables afin d'éviter d'attirer les animaux (et favoriser la transmission de maladies entre humains et animaux). L'installation des campements, la



construction des latrines et celle d'une fosse à ordures ainsi que l'enfouissement des déchets doivent être à au moins 50 mètres du cours d'eau afin de limiter toute pollution. Une représentation schématique d'un campement forestier temporaire se trouve en 9.1-DES-01.

Tout produit alimentaire non conditionné est proscrit pour éviter la visite d'animaux : les rations « bardas » sont à privilégier. Des porteurs ravitailleront le campement en cas de mission de longue durée et la malle à ordure est ramenée à la base-vie en fin de mission. La chasse est strictement interdite.

Le campement est entièrement démantelé après inventaires afin d'éviter toute utilisation ultérieure par des braconniers : les structures en bois sont brûlées et/ou coupées. Dans le cas de campements itinérants, le chef d'équipe a la charge de la vérification de la bonne application de la procédure de leur installation et de leur démantèlement. Dans le cas de campements semi-permanents, le responsable HSE (ou autre) a pour tâche le contrôle du respect de cette procédure lors des ravitaillements du campement.



9.1-DES-01: Représentation schématique d'un campement forestier temporaire, extrait du guide technique.

#### 6.8. Gestion des conflits homme-faune

Des conflits entre les hommes et les populations animales peuvent apparaître dans des territoires/zones où ces populations partagent les mêmes ressources. Dans les concessions forestières d'Afrique centrale, les dégâts aux cultures (bananes, champs de manioc, ananas, etc.) sont le type de conflits le plus fréquent, principalement causés par les éléphants et les grands singes mais aussi par les petits primates, les rongeurs, les potamochères, les buffles et les antilopes.

Malgré le fait que le gestionnaire forestier n'est pas responsable des conflits dans les villages riverains, l'organisation spatiale en séries agricoles (aménagement) peut expliquer une partie du



ressentiment que les villageois peuvent éprouver à l'égard du concessionnaire (même si les parcelles ne sont jamais très éloignées des villages). De plus, la conservation de la faune peut donner une impression de pullulement des populations animales pouvant alors être perçue comme origine du problème. Pour ces raisons, les relations entre l'entreprise et les populations riveraines peuvent vite se dégrader. Néanmoins, le concessionnaire à tout intérêt à prendre en compte ces conflits, pour (1) éviter des cas de braconnage de revanche au sein de la concession et (2) créer des relations de confiance et de collaboration entre l'exploitant et les populations des villages riverains.

La réalisation de la carte participative aura permis de recenser les problématiques de conflits homme-faune; des fiches de renseignement les concernant seront dès lors établies et remplies suite aux enquêtes réalisées par l'équipe sociale. Suite à ces diagnostiques, des mesures appropriées sont mises en place. Le dessin 9.1-DES-02 illustre un exemple de mesures pouvant être mises en place afin de limiter les dégâts aux cultures par la faune sauvage.

Un programme de sensibilisation à destination des villages concernés par ces types de conflits peut être mis en place par le concessionnaire. Premièrement, des mesures préventives sont exposées aux villageois et une discussion peut avoir lieu lors de l'établissement de la carte participative du finage villageois : organisation de rondes de surveillance, réorganisation des parcelles cultivées et mise en place de bordures de champs de cultures moins appétantes pour la faune (piment, ...).

Dans certains cas, les recettes des fonds de développement communautaires peuvent servir à financer des méthodes de lutte contre les problématiques liées aux conflits homme-faune, ou à faire appel à des intervenants externes pour des projets plus techniques (apiculture pour la mise en place de barrières à ruches par exemple). Des partenariats et/ou financement externes sont également envisageables et ces problématiques peuvent intéresser des bailleurs de fond ou instituts de recherche.

Tissu huile de piment

Briquette de piment

Citronelle

Piment

Go m a degages à la marchette

Rubalise

Grefléchissant

Camp ou mirador

9.1-DES-02 : Plantation et de mesures pour limiter les conflits homme-faune, en particulier la dévastation des cultures par la faune sauvage, extrait du guide technique.



## 7. Suivi-évaluation du plan de gestion de la faune

Cette partie est décrite brièvement ci-dessous, et fait l'objet d'une note explicative 9.3-NOT-03 dédiée au *monitoring* de la faune et de la surveillance des activités illégales dans la fiche 9.3 : Monitoring et valorisation des données.

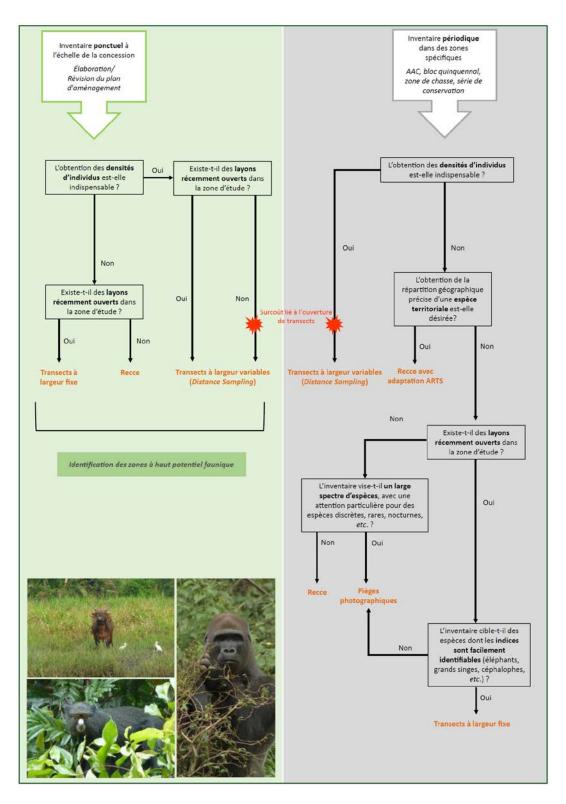
Le suivi-évaluation du plan de gestion de la faune en bref :

- Le suivi-évaluation permet d'évaluer la pertinence, l'efficacité et l'efficience des actions définies pour répondre aux objectifs stratégiques ;
- Toute difficulté de mise en œuvre du PGF doit être rapportée afin d'y remédier via des actions correctives ou des modifications de grandes ampleurs ;
- Des indicateurs de suivi sont définis pour répondre à ces deux principes ;
- Ces indicateurs nécessitent de récolter des données de manière rigoureuse et régulièrement, reprises dans des fiches de contrôle, feuilles d'enquêtes, PV de réunions de sensibilisation etc.;
- Le suivi-évaluation s'effectue à plusieurs échelles temporelles : quotidienne, infra-annuelle et annuelle.
- Les mesures mises en œuvre, les indicateurs associés, une analyse critique des résultats ainsi que des recommandations et perspectives traduites en plan d'action sont reprises dans un rapport annuel de suivi-évaluation du plan de gestion de la faune ;
- Le PGF peut être révisé tous les 5 ans sur base de la compilation de ces rapports annuels de suivi-évaluation afin de modifier les objectifs stratégiques et les mesures de gestion opérationnelle ;
- Le suivi-évaluation interne doit être couplé à des audits externes afin de calquer les actions correctives et les modifications de grande ampleur sur le rythme des aménagements et des audits.



# **ANNEXES**

Annexe 1 : 9.1-SCH-03 - Schéma - Arbre décisionnel guidant le choix d'une technique d'inventaire, extrait du guide technique.





Les différentes méthodes d'inventaire sont comparées en tableau 9 du guide technique et les principales questions à se poser pour en sélectionner judicieusement une sont détaillées en page 81 et 82 du guide technique. Chacune de ces techniques fait également l'objet d'une fiche détaillée pour appuyer le concessionnaire dans la réalisation des inventaires de la faune. Une boite à outils méthodologique pour la mise en place d'inventaires par pièges photographiques, intitulée FauneFAC, est disponible à l'adresse suivante : <a href="https://www.gembloux.ulg.ac.be/faunefac/">https://www.gembloux.ulg.ac.be/faunefac/</a>.



#### Annexe 2 : Informations supplémentaires relatives aux inventaires de la faune

Toutes les méthodes d'inventaire doivent être réalisées en journée afin de maximiser les chances de détection et de limiter les chutes ou rencontre avec des animaux dans des conditions de faible visibilité. Il faut également éviter d'effectuer les inventaires lorsqu'il pleut pour 1) maximiser les chances de détections indirectes pouvant être perturbées par la pluie (indices de présence au sol et cris/vocalisations) et 2) éviter de déclencher chez l'animal qui pourrait être surpris une réaction de peur pouvant l'amener à réagir de manière plus agressive face à une personne.

Les membres des équipes terrain doivent avoir de bonnes connaissances de la forêt et en faune locale. Les pisteurs et releveurs sont généralement issus des villages voisins, pouvant être d'anciens chasseurs formés aux pratiques de conservation de la faune et de chasse. Le chef d'équipe est de niveau ingénieur et est généralement le responsable FSAI.

#### Inventaire via le relevé d'indices de présence

Il consiste en l'observation d'indices de présence des espèces animales le long de transects linéaires (layon rectiligne ouvert dans le sous-bois forestier) et/ou de recce (chemin de moindre résistance peu ouvert pouvant contourner un obstacle). Les indices de présences peuvent être :

- directs
  - o observations visuelles ou auditives d'animaux ;
  - o rencontres de chasseur ou coups de feu.
- indirects
  - o empreintes, pistes, dégâts, restes de nourriture, crottes, nids, terriers etc.;
  - o campements temporaires ou permanents, habitations, pistes, douilles, pièges, etc.

9.1-DES-03 - Dessin - Equipe « suivi-faune » relevant les indices de présence de faune le long d'un transect linéaire à largeur fixe. Dessin extrait du guide technique.





Les indices de présence humaine sont relevés afin de déterminer les zones de pression anthropique sur la faune les plus fortes, en croisant ces données avec les indices de présence animale. Les méthodes de relevés d'indices de présence faisant l'objet de fiches détaillées dans le guide technique sont les suivantes :

- Technique des transects linéaires à largeur fixe, illustrée en 9.1-DES-03;
- Technique des transects linéaires à largeur variable (*Distance sampling* ®), illustrée en 9.1-DES-04;
- Technique du recce ;
- Technique ARTS (chimpanzés).

Les plans d'échantillonnage type pour ces techniques sont illustrés en 9.1-PLA-02 et 9.1-PLA-03.

9.1-DES-04 - Dessin - Prise de la distance perpendiculaire d'un nid au transect (*Distance sampling®*). Dessin extrait du guide technique.



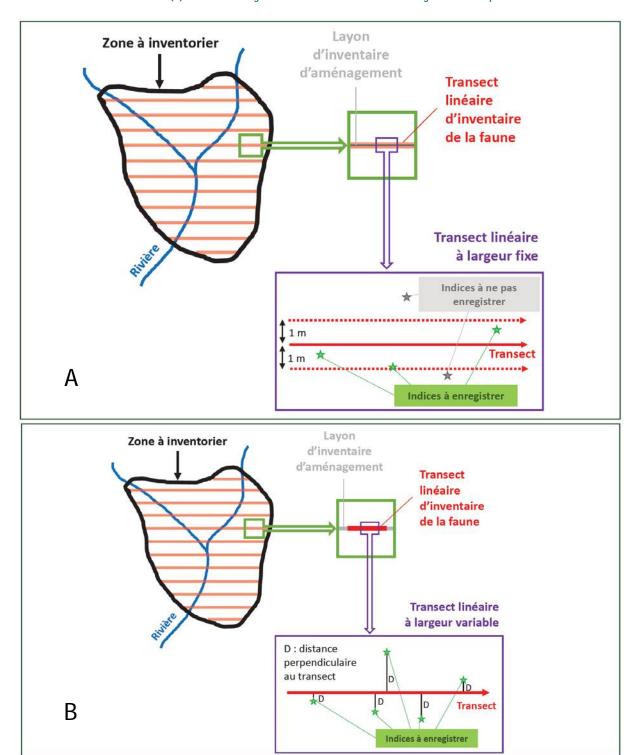
L'équipe terrain est idéalement constituée comme suit :

- Un pisteur, à l'avant, chargé de suivre le transect (si déjà ouvert, sinon utilisation de machette ou sécateur) et de faire des observations directes ;
- Un releveur qui relève les indices de présence de faune et humaine au sol. Il peut également indiquer la direction si le transect n'est pas ouvert ;
- Un chef d'équipe, notant les observations sur les fiches et encodant les points GPS. Il relève les observations en hauteur (nids, etc.) ;
- Dans le cas d'inventaires sur plusieurs jours, deux porteurs transportant les affaires pour bivouaquer, distant de 50 mètres.



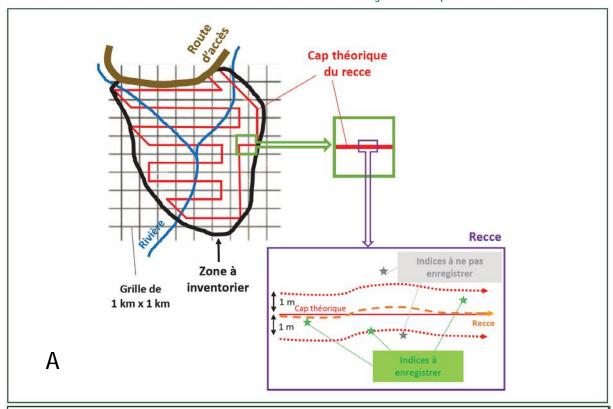
Toute observation est encodée dans le GPS et dans un carnet afin d'avoir une sauvegarde physique. Le GPS est mis en mode *tracking* pour évaluer la correspondance avec les tracés théoriques. Le GPS est préféré au topofil pour son utilisation plus aisée, exceptée dans des zones au relief très marqué où le topofil donne de meilleurs résultats de précision.

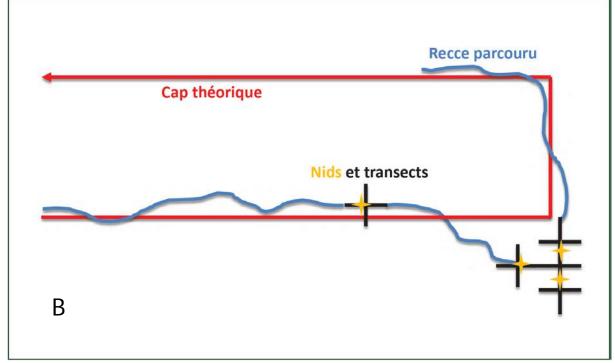
9.1-PLA-02 : Plans d'échantillonnage types et indices à relever lors d'inventaires de la faune par (A) transect à largeur fixe et (B) transect à largeur variable. Dessins extraits du guide technique.





9.1-PLA-03 : (A) Plan d'échantillonnage type et indices à relever lors d'inventaires de la faune par recce. Les lignes de cap théoriques sont perpendiculaires au réseau hydrographique principal ou au relief principal. (B) exemple de parcours selon la méthode ARTS. Dessins extraits du guide technique.



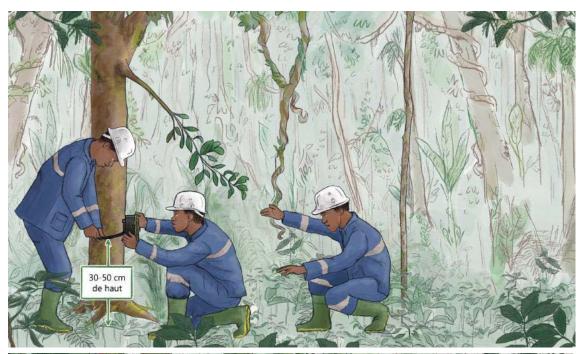




#### Inventaire via l'utilisation de pièges photographiques

Le principe repose sur la prise de photos ou de vidéos d'animaux, de jour comme de nuit, par détection de mouvement. Le développement de protocoles standards et la diminution des coûts liés à cette technologie font des pièges photographiques une technique d'inventaire aisée à déployer dans une concession forestière, en plus d'apporter de nombreux avantages par rapport aux méthodes de relevés d'indices de présence, notamment la collecte d'une quantité massive de données sur une longue période (nécessitant cependant du matériel de stockage adéquat) et la possibilité d'analyser plus finement l'observation. Cette technique permet également d'obtenir des données sur les espèces discrètes et nocturnes, ce qui n'est très souvent pas le cas des inventaires par indices de présence. La phase d'installation est illustrée en 9.1-DES-05, 9.1-DES-06 et 9.5-DES-07.

9.1-DES-05 et 9.1-DES-06 : Représentation de la phase d'installation spécifiant la zone à dégager. Les croix rouges montrent des éléments de la végétation à couper pour ne pas entraver le bon fonctionnement de l'appareil. Dessins extraits du guide technique.



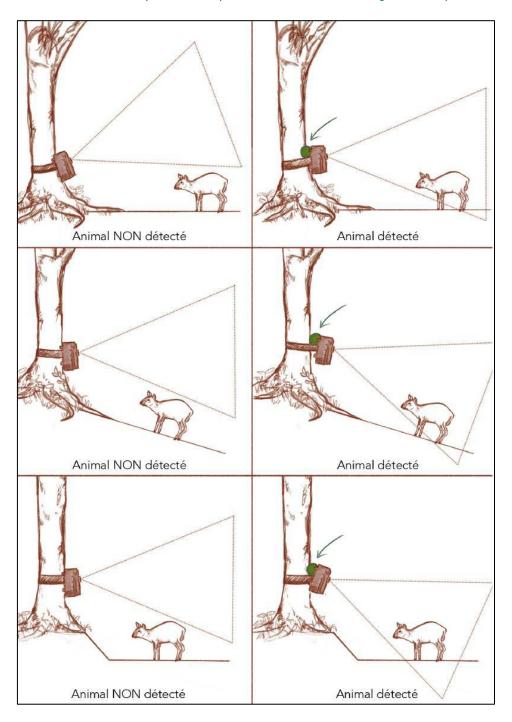




L'équipe terrain pour cette technique est composée comme suit :

- Un chef d'équipe qui coordonne l'équipe. C'est lui qui a la charge de déterminer la zone d'emplacement des pièges, de leurs paramétrage et installation adéquate. Il remplit les fiches d'installation et enregistre leurs positions GPS.
- Deux techniciens faune assurant le déplacement en forêt (orientation, facilitation du passage) et assistant l'installation en dégageant le champ de vision du piège photographique.
- Un porteur éventuel pour les missions longues

9.1-DES-07 : L'installation d'un piège photographique doit être rigoureuse : son orientation doit permettre de capter les mouvements sur la piste animale qu'il surveille. Dessin extrait du guide technique.





Annexe 3 : 9.1-DES-08 - Dessin - Affiche des espèces autorisées à la chasse dans la concession forestière



## Le droit de chasse traditionnelle chez <nom de l'entreprise>

Les espèces autorisées à la chasse

Les espèces présentes dans cette liste peuvent être chassées en application de la chasse coutumière et par les travailleurs de la concession forestière titulaires d'un permis de chasse. Cette liste peut évoluer d'année en année. Tout commerce des produits de la chasse est interdit.



Cette affiche est principalement à destination des chasseurs villageois usant de leur droit coutumier. La liste des espèces peut être reprise dans le Règlement Intérieur transmis aux travailleurs de la concession forestière. Des illustrations sont préférées aux photos. L'exemple ci-dessus est celui du Gabon : la liste doit être adaptée selon le pays dans lequel est implanté la concession forestière.

<date d'édition>



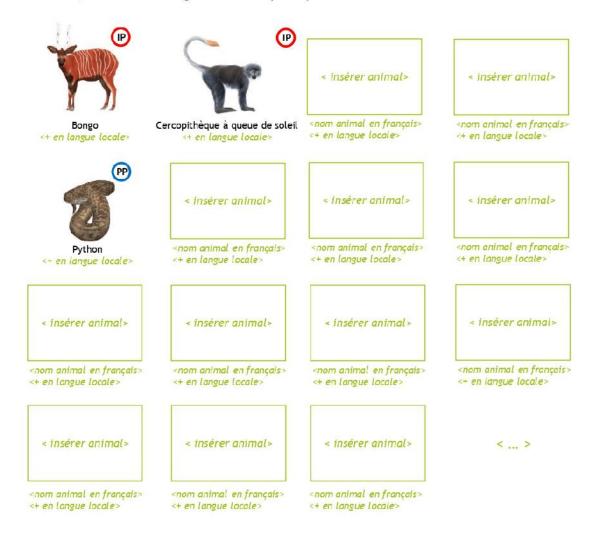
Annexe 4 : 9.1-DES-09 - Dessin - Affiche des espèces protégées dans la concession forestière



## Le droit de chasse traditionnelle chez <nom de l'entreprise>

Les espèces protégées interdites de chasse

Ci-dessous la liste des espèces partiellement (P) et intégralement (P) protégées, pouvant évoluée au cours du temps. L'abattage d'une espèce intégralement protégée est considéré comme du braconnage, punissable par la loi. L'abattage d'une espèce partiellement protégée est réservé aux personnes qui possèdent un permis de chasse, comme c'est le cas des travailleurs de la concession forestière, et soumis à des règlementations spécifiques.



Cette affiche est principalement à destination des chasseurs villageois usant de leur droit coutumier. La liste des espèces peut être reprise dans le Règlement Intérieur transmis aux travailleurs de la concession forestière. Des illustrations sont préférées aux photos. L'exemple ci-dessus est celui du Gabon : la liste doit être adaptée selon le pays dans lequel est implanté la concession forestière.

<date d'édition>



Annexe 5 : 9.1-DES-10 - Dessin - Affiche des indispensables de la chasse ouvrière et des pratiques interdites dans la concession forestière

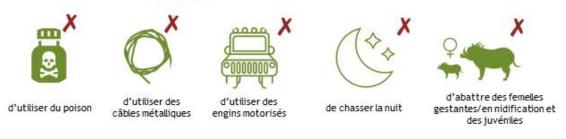


# Les indispensables de la chasse ouvrière organisée et pratiques interdites chez <nom de l'entreprise>

Chaque chasseur a connaissances des espèces protégées et des espèces chassables, ainsi que des quotas par espèce par année. Il doit également être en possession des indispensables ci-dessous :



#### Le chasseur responsable a interdiction :



<spécificités liées au contexte de la concession forestière et au pays :</p>

- énumération des législations nationales et règlementations
- listes des espèces protégées/chassables
- quotas par personne, par espèce et par année
- · type de permis de chasse
- caractéristiques des armes réglementaires
- etc.>

<date d'édition>



## Rapport de suivi de la chasse ouvrière

NOM CONTRÔLEUR	<nom contrôleur="" du=""></nom>
DATE	<date></date>
ZONE DE CHASSE	<nom chasse="" de="" la="" zone=""></nom>

#### Prélèvements

Chasseurs participants	Animal	Individu	Sexe	Nombre de pièces	Poids total (kg)
	<genre 1="" espèce=""></genre>	<individu 1=""></individu>	<mâle femelle="" ou=""></mâle>	<nombre de="" pièces=""></nombre>	<quantité cumulée="" pesée=""></quantité>
NOM prénom 1	<genre 1="" espece=""></genre>	<individu 2=""></individu>	< >	< >	< >
<nom 1="" prénom=""></nom>	<genre 2="" espèce=""></genre>	<individu 1=""></individu>	< >	< >	< >
		<individu 2=""></individu>	< >	< >	< >
<nom 2="" prénom=""></nom>	< >	< >	< >	< >	<>
<>	< >	< >	< >	< >	<>

#### Remarques éventuelles

- Exemple 1 : rénom 1> a atteint son quota de chasse pour le céphalophe pour cette année
- Exemple 2 : <prénom 2> a oublié de ramasser deux de ses cartouches
- Exemple 3 : < prénom 3 > n'a pas respecté l'angle de tir de sécurité mettant en danger les autres
- < ... >

#### Préconisations pour la prochaine chasse

- Exemple 1 : Veillez à ramasser toutes ses cartouches afin de pouvoir faire un décompte correct et d'éviter de polluer l'environnement
- < >

Signatures				
Responsable FSAI	Technicien faune accompagnateur	Chef de site		
<signature></signature>	<signature></signature>	<signature></signature>		

#### Contrôleur

Responsable FSAI

#### Fréquence du contrôle

Après chaque chasse / mensuel pendant la période de chasse

#### Transmission des fiches

- Chef de site
- Responsable Certification

Il s'agit du rapport de suivi de la chasse ouvrière.

Pour chaque chasseur y participant, les informations concernant les individus prélevés sont notées et des remarques éventuelles sont relevées, ainsi que des préconisations pour la prochaine chasse (espèces à privilégier, espèces dont les quotas sont atteints etc.).

Un rappel des quotas et des prélèvements totaux pour la période de chasse en cours pour chaque espèce chassable est repris au verso du rapport.



	Récapitulatif des individus déjà prélevés et quota maximal par chasseur pour chaque espèce par sexe pour la période de chasse en cours							
Animal	<genre e<="" th=""><th>espèce 1&gt;</th><th><genre e<="" th=""><th>espèce 2&gt;</th><th><genre e<="" th=""><th>espèce 3&gt;</th><th>&lt;.</th><th> &gt;</th></genre></th></genre></th></genre>	espèce 1>	<genre e<="" th=""><th>espèce 2&gt;</th><th><genre e<="" th=""><th>espèce 3&gt;</th><th>&lt;.</th><th> &gt;</th></genre></th></genre>	espèce 2>	<genre e<="" th=""><th>espèce 3&gt;</th><th>&lt;.</th><th> &gt;</th></genre>	espèce 3>	<.	>
Chasseur	<quota maximal=""></quota>		<quota maximal=""></quota>		<quota maximal=""></quota>		<>	
	mâle	femelle	mâle	femelle	mâle	femelle	mâle	femelle
<chasseur 1=""></chasseur>	< nombre individus déjà prélevés>	<nombre individus<br="">déjà prélevés&gt;</nombre>	< >	< >	< >	< >	< >	<>
<chasseur 2=""></chasseur>	<>	<>	<>	< >	< >	< >	< >	<>
<chasseur 3=""></chasseur>	< >	< >	<>	< >	< >	< >	< >	<>
<chasseur 4=""></chasseur>	<>	<>	<>	< >	< >	< >	< >	< >
<chasseur 5=""></chasseur>	< >	<>	<>	< >	< >	< >	< >	< >
<chasseur 6=""></chasseur>	<>	<>	<>	< >	< >	<>	<>	< >
< >	< >	<>	<>	< >	< >	< >	< >	< >



## **PROCEDURE**

SURVEILLANCE DES ACTIVITES ILLEGALES ET NON SOUHAITEES

9.2-PRO-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs













## 1. Identification de la procédure

REFERENCE PROCEDURE		
Version V <n° de="" la="" version=""></n°>		
Référence du document	<référence document="" du=""></référence>	
Date	<date de="" dernière="" la="" modification=""></date>	
Rédacteur <nom du="" rédacteur=""></nom>		
Validation	<nom de="" la="" personne="" procédure="" validant=""> <signature (tampon)="" cachet="" de="" et="" l'entreprise="" la="" personne="" procédure="" validant=""></signature></nom>	

Le premier encart permet d'identifier la procédure grâce à son numéro de version, sa référence...etc.

LISTE DE DIFFUSION		
Domaine d'application	<services concernés="" de="" l'application="" la="" par="" procédure=""></services>	
Diffusion pour application		
Diffusion pour information	<services de="" informés="" la="" procédure=""></services>	

Le second encart présente les services concernés par la procédure.

HISTORIQUE DU DOCUMENT			
Version	Date	Modifications	
<n° de="" la="" version=""></n°>	<date de="" dernière<br="" la="">modification&gt;</date>	<description des<br="">modifications&gt;</description>	

Le troisième encart précise l'historique du document et permet de suivre les différentes modifications apportées à la procédure...etc.



## Table des matières

1.	lder	ntification de la procédure	. 1
2.	Obj	ectifs	. 3
3.	Don	naine d'application	. 4
4.	Doc	uments de référence et affiliés	. 4
5.	Déf	initions et principes	. 5
6.	Per	sonnel et matériel	. 5
6.1	1.	Personnel	. 5
6.2	2.	Matériel	. 6
7.	Car	te de surveillance des activités illégales	. 6
7.1	1.	Principe	. 6
7.2	2.	Mise à jour	. 7
8.	Ouv	verture et entretien des limites	. 7
8.1	1.	Programme d'entretien des limites	. 8
8.2	2.	Consignes de réouverture et entretien des limites	. 9
8	3.3.1 3.3.2 3.3.3	Déroulement Organisation des équipes sur le terrain Vérification du bornage Fiche de contrôle des limites	10 10
9.	Con	itrôle des zones à risques	12
9.1	1.	Missions de contrôle	12
9.2	2.	Programme de contrôle des zones à risques	13
9.3	3.	En cas de constat d'activités illégales avérées	14
9.4	1.	Reporting	15
10.	Mai	trise des voies d'accès	16
10	.1.	Carte de suivi des routes	16
	. <mark>2</mark> . 10.2.1 10.2.2		17
	. <b>3</b> . 10.3.1 10.3.2	5	18
	. <b>4</b> . 10.4.1 10.4.2		19



## 2. Objectifs

La présente procédure établit les directives de surveillance des activités illégales et non souhaitées de la société <*Nom de la société*>. Elle vise à garantir :

- la prévention,
- l'identification,
- l'évaluation
- et la prise en charge

des activités illégales ou non souhaitées au sein et en périphérie des permis de l'entreprise.

La surveillance des activités illégales se décline en quatre thématiques :

- Assurer l'ouverture et l'entretien régulier des limites de l'ensemble des permis de l'entreprise (voir § 8 Ouverture et entretien des limites) ;
- Surveiller les zones à risques en termes d'activités illégales, en effectuant notamment des patrouilles de contrôle (voir § 9 Contrôle des zones à risques) :
  - o internes particulièrement dans les séries de protection et le long des limites sensibles ;
  - o externes en collaboration avec l'Administration forestière ;
  - o inopinées sur les chantiers forestiers et lieux de vie des travailleurs ;
- Maitriser et contrôler les accès aux permis (anciennes bretelles d'exploitation, barrières gardées et non-gardées...) (voir § 10 Maitrise des voies d'accès);
- Sensibiliser les employés et les populations riveraines à la gestion de la faune et de la chasse, en lien avec la Fiche 9.1 relative à la gestion de la faune.



## 3. Domaine d'application

Les services concernés par la procédure sont :

- Service Faune et Suivi des Activités Illégales (FSAI);
- Service Cartographie;
- <Service concerné> ;
- <Service concerné>.

#### 4. Documents de référence et affiliés

Les documents légaux et réglementaires sur lesquels s'appuie cette procédure sont les suivants :

#### <Liste des textes légaux >

Il s'agit des références des textes légaux et réglementaires qui encadrent la surveillance des activités illégales. Compte-tenu des nombreuses formes d'activités illégales, les références légales à inclure dans cette partie sont à tirer de textes issus des domaines concernés, comme par exemple au Gabon :

Exploitation forestière	Exploitation minière	Faune
Loi n°01/82 portant orientation en matière des eaux et des forêts Loi n°16/01 portant code forestier	Loi n°07/2002 portant code minier modifié	Décret n°678 complétant le Décret 189 du 4 mars 1987 relatif à la protection de la faune

#### <Liste des textes réglementaires>

Il s'agit ici de rappeler les définitions et exigences particulières décrites dans les textes règlementaires ou les référentiels de certification, comme par exemple au Gabon : Le Guide National Technique d'Aménagement Forestier.



## 5. Définitions et principes

Définir ici les principes et les termes utiles à la bonne compréhension de la procédure.

Par « activités illégales et non souhaitées », il est entendu :

- Les coupes sauvages de bois ;
- Le braconnage (par les employés, sous-traitants, orpailleurs et villageois) ;
- L'agriculture ou défrichage en-dehors de la série agricole;
- L'orpaillage sans permis ;
- Le non-respect des limites du permis forestier ;
- Autre activité non souhaitée pouvant survenir au sein de la concession> ;
- < Autre activité non souhaitée pouvant survenir au sein de la concession >.

En cas d'activité illégale avérée, le Responsable FSAI doit immédiatement signaler toute situation irrégulière aux responsables de l'exploitation ou aux autorités compétentes.

Le cadre légal définit par ailleurs les principes suivants :

<Définitions particulières présentes dans les documents légaux cités à la section précédente>

## 6. Personnel et matériel

#### 6.1. Personnel

Lister ici le personnel requis pour le suivi des activités illégales.

<Liste du personnel>

Un exemple de liste du personnel requis est présenté ci-après :

L'application de cette procédure nécessite le personnel suivant :

- 1 responsable FSAI, chargé de l'organisation des missions de d'entretien/réouverture des limites, patrouilles et du contrôle des barrières (cf. 1.4-FIC-03);
- 1 équipe de contrôle et réouverture des limites, composée de 4 manœuvres dont 1 chef d'équipe ;
- 1 cartographe, chargé de la production et mise à jour de la Carte de surveillance des activités illégales et de la Carte de suivi des routes.



#### 6.2. Matérie

Lister ici le matériel requis pour le suivi des activités illégales et non souhaitées.

#### <Liste du matériel>

Un exemple de liste du matériel à utiliser est présenté ci-après :

L'application de cette procédure nécessite le matériel suivant :

- 1 GPS (cf. 1.4-NOT-02);
- 1 pot de peinture et pinceau ;
- Machettes.

## 7. Carte de surveillance des activités illégales

Cette partie décrit la conception et la mise à jour de la carte de surveillance des activités illégales.

<Description des modalités de conception et de mise à jour de la carte de surveillance des activités illégales>

Les sections ci-dessous présentent un exemple de modalités de conception et de mise à jour de la carte de surveillance des activités illégales.

#### 7.1. Principe

Une <u>Carte de surveillance des activités illégales</u> est établie par le Cartographe de la Cellule d'Aménagement pour servir de base à la surveillance des activités illégales et non souhaitées.

Celle-ci reprend les limites des permis de la société, découpées en tronçons, et les zones à risques d'activités illégales, classifiées en fonction de l'importance des risques identifiés. Pour chaque tronçon ou zone à risques, un niveau de priorité est attribué afin d'orienter la programmation des activités de surveillance des activités illégales :

- Priorité 1 Risque avéré d'activités illégales Contrôle semestriel;
- Priorité 2 Risque potentiel d'activités illégales Contrôle annuel;
- Priorité 3 Risque relativement faible d'activités illégales Contrôle tous les 4 ans.

Les niveaux de priorité sont attribués de la manière suivante :

Compléter ci-dessous les niveaux de risques à attribuer à chaque type de zone rencontré.



	Précisions	Niveau de priorité	
Zones en cours d'exploitation par les sociétés forestières	Société certifiée	<niveau de="" estimé<br="" priorité="">associé à la zone&gt;</niveau>	
voisines	Société non certifiée	<niveau associé="" de="" estimé="" la="" priorité="" zone="" à=""></niveau>	
Zones à risques d'activités	En périphérie de la série agricole	<niveau associé="" de="" estimé="" la="" priorité="" zone="" à=""></niveau>	
humaines	En périphérie de ville ou village	<niveau de="" estimé<br="" priorité="">associé à la zone&gt;</niveau>	
Zones d'orpaillage clandestin	<niveau assoc<="" de="" estimé="" priorité="" th=""><th>ié à la zone&gt;</th></niveau>	ié à la zone>	
Points d'accès aux permis, par les routes ou cours d'eau navigables	<niveau associé="" de="" estimé="" la="" priorité="" zone="" à=""></niveau>		
<autre de="" estimé="" et="" identifiée="" niveau="" priorité="" risques="" type="" zone="" à=""></autre>			

Les niveaux de priorité attribués permettent d'ajuster la programmation des contrôles assurés par le Responsable FSAI.

#### 7.2. Mise à jour

La <u>Carte de surveillance des activités illégales</u> est mise à jour par le Cartographe sur base :

- De l'analyse semestrielle d'images Sentinel<sup>1</sup> récentes et dont l'indice de couverture permet l'analyse effective de l'évolution de la couverture forestière et ainsi de détecter la présence d'activités illégales à la fois récentes et anciennes. L'analyse des images est effectuée sous SIG (cf. 1.8-NOT-01);
- Des relevés GPS d'indices ou constats de présence d'activités illégales, effectués par le Chef d'équipe FSAI lors de la mise en œuvre des activités liées à la présente procédure.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup>Elles peuvent être téléchargées sur la plateforme du projet Copernicus de l'ESA (https://scihub.copernicus.eu/dhus/#/home).



#### 8. Ouverture et entretien des limites

Cette partie décrit les étapes d'ouverture et d'entretien des limites de la concession.

<Description des modalités d'ouverture et d'entretien des limites de la concession>

A l'exception de ceux représentés par des limites naturelles connues (confluences), les points définissant les limites des permis sont matérialisés sur le terrain par des bornes pérennes. Les limites d'un permis peuvent être soit naturelles soit artificielles. Les limites naturelles n'ayant pas besoin d'être ouvertes, cette partie ne concerne que les limites artificielles.

Les sections ci-dessous présentent un exemple de modalités d'ouverture et d'entretien des limites de la concession.

#### 8.1. Programme d'entretien des limites

En premier lieu, le Responsable FSAI établit un <u>Programme de réouverture/entretien des limites</u>, sur une durée de 4 ans maximum, à renouveler. Selon le type de forêt, les limites peuvent en effet rester visibles entre 1 et 5 ans. Au-delà, les coupes disparaissent et il devient difficile de retrouver une limite sur le terrain.

La programmation des travaux de réouverture/entretien se fait sur base du niveau de risque d'activités illégales défini par la <u>Carte de surveillance des activités illégales</u>. Lorsqu'une limite se referme prématurément, une équipe de 4 machetteurs et 1 chef d'équipe en effectue la réouverture.

Dans le cas de limite commune avec un parc national, les missions se font en accord avec le ministère. Dans le cas des limites communes avec un autre concessionnaire forestier, l'ouverture et l'entretien sont réalisés en collaboration avec celui-ci. Dans ce cas, le Responsable FSAI doit :

- Prendre contact avec le Responsable Cellule Certification ou Responsable FSAI de l'entreprise voisine;
- Emettre, par courrier avec copie à l'administration, la volonté de l'entreprise d'engager les discussions pour l'entretien partagé des limites communes aux deux entreprises ;
- Proposer un projet de convention d'entretien partagé des limites, spécifiant :
  - La durée de la convention ;
  - Les coordonnées des tronçons de limite concernés ;
  - Les modalités d'entretien convenues, à savoir :
    - le découpage des tronçons concernés, en cas de répartition de parties de tronçons à la charge de l'une ou l'autre entreprise,
    - le rythme d'alternance de l'entretien des tronçons concernés, le cas échéant, et les responsabilités de mobilisation du personnel
    - <Autre modalité spécifique>.
- Tenir informée et remettre à l'administration une copie de la convention définitive signée.

L'organisation de la mission conjointe est assurée par le Responsable FSAI.

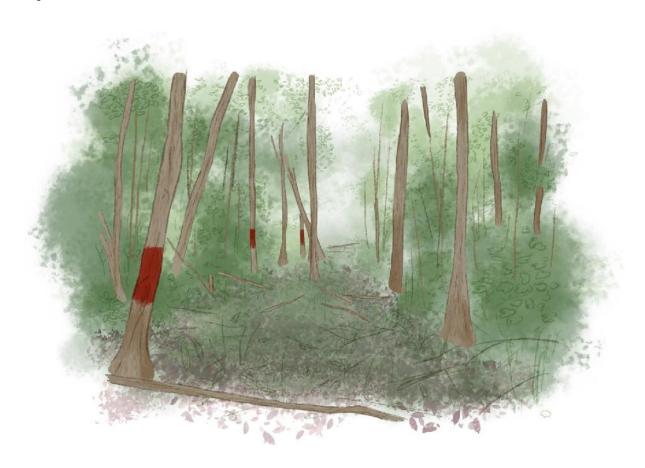


#### 8.2. Consignes de réouverture et entretien des limites

Les layons matérialisant les limites des permis doivent respecter les caractéristiques suivantes :

- Les limites doivent avoir une largeur de 4 m;
- Toutes les tiges dont le diamètre est inférieur à 10 cm sont coupées le plus bas possible, au maximum à 30 cm de hauteur;
- Les limites doivent être matérialisées régulièrement par des marques à la peinture sur les gros arbres ;
- Chaque fois qu'une limite croise une route, un panneau doit être placé afin d'indiquer le nom, la direction et la distance des bornes reliées par la limite concernée ;
- Une borne en béton doit être placée à chaque angle du permis.

L'entretien des limites consiste donc à recouper tous les rejets, maintenir une largeur de 4 m, remettre de la peinture si nécessaire et maintenir en bon état les panneaux de croisement avec une route et ceux d'entrée/de sortie de la concession. La gestion des limites dépendent aussi des législations nationales.



9.2-DES-01 : Dessin d'une limite correctement ouverte



#### 8.3. Déroulement

#### 8.3.1 Organisation des équipes sur le terrain

L'équipe de réouverture/entretien des limites est composée d'au moins 4 machetteurs et 1 chef d'équipe qui tient la boussole et supervise l'ensemble du travail.

Avant chaque mission, le Responsable FSAI et/ou le chef d'équipe doit au préalable :

- Vérifier le matériel de travail : GPS, piles en quantité suffisante, boussole ;
- Vérifier la description des limites à rouvrir : coordonnées géographiques des bornes et azimuts :
- Importer les coordonnées des limites et bornes dans le GPS.

Le chef d'équipe est chargé de viser à la boussole depuis les bornes positionnées au GPS et d'orienter le machetteur de tête, qui rouvre la limite sur 1 m de largeur. Ils avancent progressivement avec le reste de l'équipe qui progresse derrière eux en élargissant la limite à sa largeur finale de 4 m et en marquant les gros arbres avec de la peinture.

La position des angles rencontrés doit être relevée au GPS, à l'exception des angles représentés par des limites naturelles connues.

Finalement, le chef d'équipe s'assure du respect de la largeur de la limite, de la hauteur de coupe et de l'application des marques de peinture. Il consigne toutes les informations dans la <u>Fiche de contrôle des limites</u> (9.2-FIC-01).

L'avancement peut varier de 1 à 2 km par jour.

#### 8.3.2 Vérification du bornage

La vérification du bornage du permis se fait en même temps que les limites. Lorsqu'une borne est manquante, elle est signalée et devra être remplacée par un plot métallique ou en béton d'une hauteur d'environ 80 cm. Cette borne reprend la lettre du point d'intersection de deux limites du permis concernées.

#### 8.3.3 Fiche de contrôle des limites

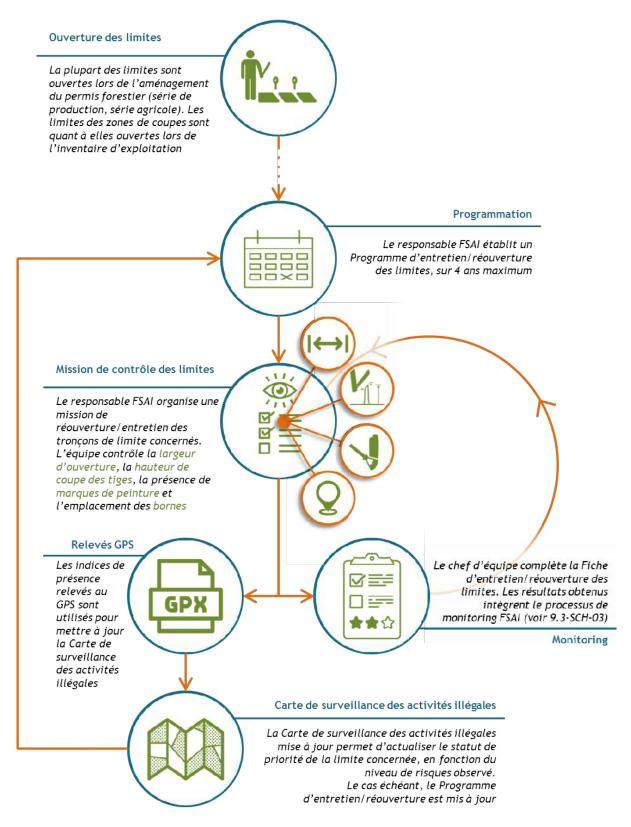
Le chef d'équipe d'entretien des limites est chargé de compléter la <u>Fiche de réouverture/entretien</u> <u>de limite</u> pour chaque tronçon travaillé (9.2-FIC-01). Cette fiche doit préciser pour chaque tronçon de limite :

- Le nombre de kilomètres travaillés ;
- Les informations décrivant la limite (points de départ/arrivée et azimut);
- Les constats, en matière d'activités humaines, effectués le long de la limite (route, abattage, piste de débardage, campement, indices de chasse/braconnage, orpaillage, sciage de long, etc.);
- Pour chaque constat, la distance par rapport à l'une des bornes du tronçon et sa position GPS sont précisées.



Une carte est jointe à la fiche pour localiser le tronçon en question et les constats effectués, dont les photos sont également annexées.

Le processus d'entretien et réouverture des limites est détaillé dans le schéma ci-dessous :



9.2-SCH-01 : Processus de contrôle des limites



## 9. Contrôle des zones à risques

Cette partie décrit les étapes de contrôle des zones à risques.

<Description des modalités de contrôle des zones à risques>

La surveillance des zones à risques est assurée grâce à la réalisation de missions de contrôle régulières et par la tenue de la <u>Carte de surveillance des activités illégales</u>.

Les sections ci-dessous présentent un exemple de modalités de contrôle des zones à risques.

#### 9.1. Missions de contrôle

Il faut distinguer trois types de missions de contrôle :

- Les patrouilles internes, 1 à 2 fois par trimestre particulièrement le long des limites sensibles (exemple : série agricole) ;
- Les **patrouilles externes**, 1 fois par trimestre en collaboration avec l'Administration forestière, avec qui un protocole d'accord pour la Lutte anti-Braconnage (LAB) peut être établi ;
- Les patrouilles inopinées, 2 fois par trimestre vérification des consignes internes à l'entreprise en ce qui concerne la faune et les activités illégales (chantiers, équipes d'inventaire, transport, etc.).

Mensuellement, le Responsable FSAI est chargé d'organiser chaque type de mission selon le programme suivant :

	Mois 1	Mois 2	Mois 3
Patrouilles internes	-	1 à 2 missions (et rapports de mission)	-
Patrouilles externes	-	-	1 mission (et rapport de mission)
Patrouilles inopinées	1 mission (et rapport de mission)	-	1 mission (et rapport de mission)



#### 9.2. Programme de contrôle des zones à risques

Le contrôle des zones à risques identifiées est réalisé au travers de missions de patrouille au niveau des limites de la concession, afin d'être informé sur toutes formes d'activités irrégulières ou illégales.

Dans un premier temps, le Responsable FSAI doit donc déterminer un programme de missions de contrôle des zones de risque d'activités illégales, en fonction de leur niveau de risque.

Les missions se déroulent de la manière suivante :

	Patrouilles internes	Patrouilles externes	Patrouilles inopinées	
Equipe	- Responsable FSAI - 1 (ou plusieurs) pisteur(s)	<ul><li>Responsable FSAI</li><li>1 (ou plusieurs) pisteur(s)</li><li>Agents des Eaux et Forêts</li></ul>	- Responsable FSAI - 1 (ou plusieurs) pisteur(s)	
Durée	Entre 4 et 7 jours	Au moins 3 jours	Ponctuelle	
Lieu(x)	Limites et zones à risques	Limites et zones à risques	Camps forestier, chantier, camions grumiers, gardiens en forêt, etc.	
Travaux à réaliser	<ul> <li>Collecte de points GPS sur les zones à risques</li> <li>Contrôle du périmètre de la zone de risque</li> <li>Collecte des indices de présence d'activités illégales</li> <li>Identification des voies d'entrée dans la zone de risque</li> <li>cf. Fiche de patrouille interne (9.2-FIC-02)</li> </ul>	<ul> <li>Accompagnement des agents de l'administration</li> <li>Collecte de points GPS sur les zones à risques</li> <li>Contrôle du périmètre de la zone de risque</li> <li>Collecte des indices de présence d'activités illégales</li> <li>Identification des voies d'entrée dans la zone de risque</li> <li>Vérification des consignes interne à l'entreprise en ce qui concerne la faune et les activités illégales (armes ou matériel lié à la chasse, viande de brousse)</li> <li>cf. Fiche de patrouille externe (9.2-FIC-03)</li> </ul>	Vérification des consignes internes à l'entreprise en ce qui concerne la faune et les activités illégales (armes ou matériel lié à la chasse, viande de brousse)  cf. Fiche de patrouille externe (9.2-FIC-04)	
	Sous la supervision du Responsable Cellule Certification, en cas d'activités illégales avérées, prise de contact immédiate avec les autorités compétentes (courrier avec accusé de réception)  Rédaction et archivage des rapports de mission  Organisation d'une réunion de travail entre le Responsable Cellule Certification et les autorités compétentes (PV de réunion, rapport des autorités compétentes)			



#### 9.3. En cas de constat d'activités illégales avérées

#### En cas de sciage de long :

- Se rapprocher du Responsable Social externe pour appliquer les mesures définies par la Procédure de gestion des conflits<sup>2</sup> de l'entreprise ;
- Sous la supervision du Responsable Cellule Certification, en cas de conflit persistant, prise de contact avec les autorités compétentes (courrier avec accusé de réception) ;
- Organisation d'une réunion de travail entre le Responsable Cellule Certification et les autorités compétentes (PV de réunion, rapport des autorités compétentes) ;
- < Autre consigne spécifique éventuelle>.

#### En cas de braconnage:

- Sous la supervision du Responsable Cellule Certification, prendre immédiatement contact avec les autorités compétentes (courrier avec accusé de réception) ;
- Organisation d'une réunion de travail entre le Responsable Cellule Certification et les autorités compétentes (PV de réunion et rapport des autorités compétentes) ;
- <Autre consigne spécifique éventuelle>.

#### En cas d'activité agricole irrégulière :

- Se rapprocher du Responsable Social externe pour appliquer les mesures définies par la Procédure de gestion des conflits de l'entreprise ;
- Sous la supervision du Responsable Cellule Certification, en cas de conflit persistant, prendre contact avec les autorités compétentes (courrier avec accusé de réception) ;
- Organisation d'une réunion de travail entre le Responsable Cellule Certification et les autorités compétentes (PV de réunion et rapport des autorités compétentes) ;
- < Autre consigne spécifique éventuelle>.

#### En cas d'activités d'orpaillage illégal :

- Sous la supervision du Responsable Cellule Certification, prendre immédiatement contact avec les autorités compétentes (courrier avec accusé de réception) ;
- Organisation d'une réunion de travail entre le Responsable Cellule Certification et les autorités compétentes (PV de réunion et rapport des autorités compétentes) ;
- < Autre consigne spécifique éventuelle>.

#### En cas d'intrusion d'une autre société forestière :

- 1. Engager, si possible, une vérification à l'amiable
  - Réaliser une mission de contrôle conjointe sur le terrain ;
  - Constater ensemble l'intrusion et le préjudice ;
  - Etablir un accord écrit, à l'amiable, satisfaisant entre les deux parties.

#### 2. S'il y a dépôt d'une plainte

• Dans le cas où un accord à l'amiable n'est pas possible, une plainte est déposée à

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Ref. 2.2-PRO-01



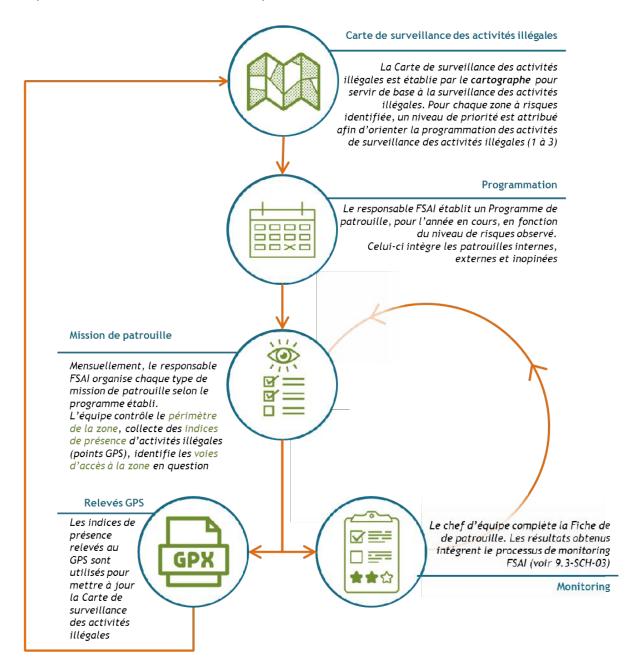
l'Administration des Eaux et Forêts ;

- Un expert forestier chargé de vérifier la dite intrusion peut être mandaté;
- Un rapport d'expertise est établi par l'expert ;
- L'administration des Eaux et Forêts tranche le litige.

#### 9.4. Reporting

L'ensemble des constats faits lors d'une mission de patrouille sont consignés dans la <u>Fiche de patrouille</u> correspondante (9.2-FIC-02, 9.2-FIC-03 et 9.2-FIC-04), avec photos et points GPS.

Le processus de contrôle des zones à risques est détaillé dans le schéma ci-dessous :



9.2-SCH-02 : Processus de contrôle des zones à risques



#### 10. Maitrise des voies d'accès

Cette partie décrit les étapes de contrôle des voies d'accès.

<Description des modalités de contrôle des voies d'accès>

Le contrôle des voies d'accès à la concession se décline en plusieurs activités complémentaires :

- Le contrôle des accès, au travers de la mise en place de barrières gardées aux points stratégiques d'entrée dans la concession ;
- Le contrôle de la circulation, à travers la mise en place de barrières non-gardées à l'entrée des zones ouvertes à l'exploitation ;
- La restriction de l'accès, à travers l'installation de dispositifs de fermeture des voies d'accès aux zones fermées à l'exploitation (grumes en travers de la route, fossés, démantèlement d'ouvrages...).

Le Responsable FSAI doit donc assurer le contrôle de toutes les routes (fermées ou en utilisation) pénétrant dans les permis, en particulier à côté des villages riverains. Ceci afin de s'assurer de l'absence d'évacuation de sciage sauvages et du bon fonctionnement des barrières.

En parallèle, il est également important de maintenir un contact avec les membres des communautés riveraines le long des routes bordant les permis de l'entreprise. Ceci permet d'obtenir des informations sur des mouvements pouvant avoir lieu et qui iraient à l'encontre des principes d'aménagement de la concession.

Les sections ci-dessous présentent un exemple de modalités de contrôle des voies d'accès.

#### 10.1. Carte de suivi des routes

Le contrôle des voies d'accès des permis de l'entreprise passe par une connaissance approfondie du réseau routier et une adaptation des mesures de contrôle en fonction du type de route rencontré. Compte-tenu du caractère itinérant de l'exploitation forestière, le Responsable FSAI doit faire preuve d'une vigilance particulière quant aux voies d'accès en cours d'ouverture et celles récemment fermées. A ce titre une <u>Carte de suivi des routes</u> est produite et mise à jour de manière régulière par le Responsable FSAI et le Cartographe. Il s'agit de l'outil principal du suivi du statut des routes.

#### 10.2. Maitrise des routes permanentes

Sont considérés comme axes permanents, les routes principales permanentes accédant au permis depuis le réseau national.



#### 10.2.1 Barrières gardées

Deux gardiens assurent la surveillance de la barrière 24h/24h et 7j/7j, en alternance par période de 15 jours.

Le gardien en poste assure une présence quotidienne. Il doit être remplacé en cas d'absence ou déplacement.

Une programmation de gardiennage de la barrière est établie :

- La barrière est gardée (contrôle de tous les véhicules) entre 5h00 et 21h00;
- La barrière est fermée à clé entre 21h00 et 05h00 ;
- L'ouverture de la barrière pour le passage (entrée et sortie) est effectuée par le gardien;
- En cas de déplacement du gardien, un remplaçant est immédiatement mis en place par le Chef du personnel ou le Responsable FSAI.



9.2-DES-02 : Dessin d'une barrière gardée

#### 10.2.2 Contrôle et enregistrement des véhicules

A chaque passage d'un véhicule, avant l'ouverture de la barrière, le gardien procède à un enregistrement du véhicule dans un registre prévu à cet effet :

- Heure de passage ;
- Immatriculation ou n° du véhicule ;
- Nom du chauffeur ;
- Destination du véhicule ;
- Nombre de passagers ;
- Motif du déplacement.



Lorsqu'il s'agit d'un véhicule qui n'appartient pas à l'entreprise, le gardien doit s'assurer que le chauffeur est en possession d'un ordre de mission ou d'une autorisation de la Direction.



#### 10.3. Maitrise des routes temporaires

Sont considérés comme axes temporaires, les routes secondaires accédant à une zone de coupe depuis le réseau principal.

#### 10.3.1 Barrières non-gardées

Ces voies d'accès temporaires nécessitent l'installation de barrières non gardées (chaîne ou câble). Ces barrières restent fermées lorsque le chantier n'est pas en activité : en soirée, à la sortie des équipes du chantier.



9.2-DES-03 : Dessin d'une barrière non gardée (à chaine)

#### 10.3.2 Condamnation de l'accès

Une fois la zone de coupe fermée, la route temporaire est condamnée.

Les routes temporaires peuvent être condamnées par une grume en travers de la route. On peut utiliser une grume en démontant le premier ouvrage d'art (pont, buse) s'il n'est pas trop éloigné de la jonction.

9.2-PRO-01





9.2-DES-04 : Dessin d'une route fermée

#### 10.4. Vérification de l'état des barrières

#### 10.4.1 Barrières gardées

Chaque semaine, l'état de toutes les barrières gardées est vérifié par le Responsable FSAI. Sur base de la <u>Fiche de contrôle des barrières gardées</u> (9.2-FIC-05), il vérifie :

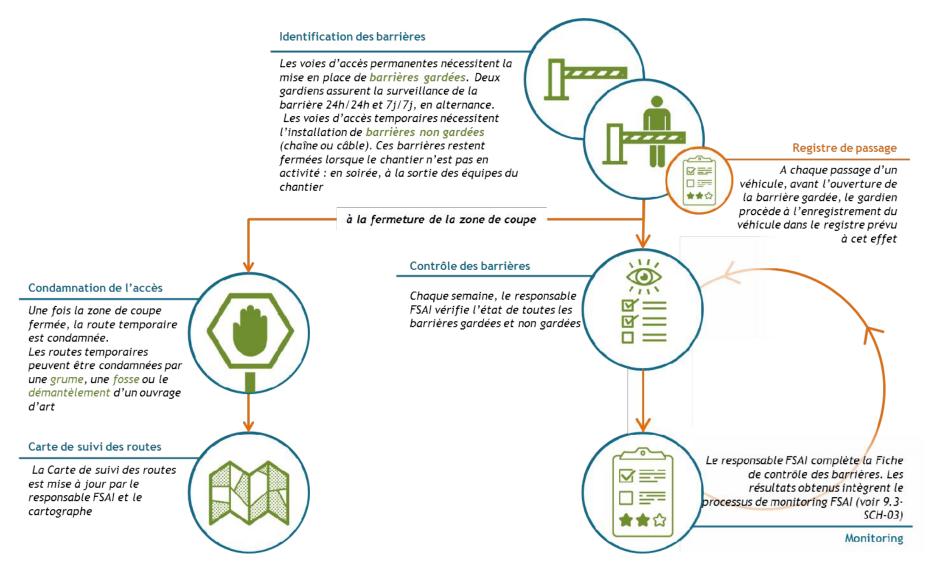
- La présence effective du gardien ;
- Le remplissage et la bonne tenue du <u>Registre d'enregistrement</u> des passages ;
- La présence du matériel nécessaire au travail de gardiennage.

#### 10.4.2 Barrières non-gardées

Chaque semaine, ou chaque mois si la taille de la concession est trop importante, l'état de toutes les barrières non-gardées est vérifié par le Responsable FSAI. Sur base de la <u>Fiche de contrôle des barrières non-gardées</u> (9.2-FIC-05), il vérifie :

- La présence d'éventuelles traces d'intrusion sur un tronçon de 1 km en amont de la barrière ;
- Le bon fonctionnement de la barrière (fermée une fois les travailleurs du chantier hors du chantier).

Le processus contrôle des voies d'accès est détaillé dans le schéma ci-dessous :





## Fiche d'entretien et de réouverture des limites

NOM CONTRÔLEUR		<nom chef="" d'équipe="" du="" fsai="" ou="" responsable=""></nom>				Contrôleur	
DATE		<date></date>				Chef d'équipe FSAI	
Informations of	du tronçon					Responsable FSAI	
Nombre de km travaillés		<li><longueur du="" tronçon=""></longueur></li>				Fréquence du contrôle	
	de départ <coordonnées et="" x="" y=""></coordonnées>		En fonction du niveau de risque				
Points d'arrivée		<coordonnées et="" x="" y=""></coordonnées>				Transmission des fiches	
Entretien du t	ronçon					Responsable Cellule Certification	
Indicateur			Oui/Non	R	emarque(s)	La ficha da contrâla normat da	
Le marquage au	ıx arbres est prés	ent				La fiche de contrôle permet de faire état de l'avancement de	
Le marquage au long du tronçon	ux arbres est régu I	lier le				l'entretien des limites et de	
La largeur d'ou	verture est suffisa	ante				relever les indices d'activités humaines (1 tronçon = 1 fiche de	
	coupe est conform					contrôle). Veiller à inclure des	
La borne d'angle, si rencontrée, état					nt de la borne>	photos en annexes des fiches de contrôle et une carte de	
Le panneau d'intersection avec u si rencontrée, est en bon état		ine route,				localisation pour documenter le	
<autre indicate<="" td=""><td>ur&gt;</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>suivi.</td></autre>	ur>					suivi.	
(exploitation,	e, sciage de long, le layon (m)		ordonnées Y	Observations	Les observations relatives aux activités humaines peuvent être par exemple :		
<observation 1=""></observation>						<ul> <li>le type de pièges relevés (braconnage)</li> </ul>	
<observation 2=""></observation>						la taille des campements	
<observation 3=""></observation>						(orpaillage/chasse)  • la taille des pistes de	
<observation 42<="" td=""><td>&gt;</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>débardage/des trouées dans</td></observation>	>					débardage/des trouées dans	
<observation 5=""></observation>	>					le cas de traces	
<>						d'exploitation. Les coordonnées relevées	
Zone potentiellement à risque ?		<oui no<="" th=""><th colspan="2">non&gt; <commentaires></commentaires></th><th>mentaires&gt;</th><th>permettent de mettre à jour la Carte de surveillance des activités illégales.</th></oui>	non> <commentaires></commentaires>		mentaires>	permettent de mettre à jour la Carte de surveillance des activités illégales.	
Annexes fourn	nies	☐ Photo	tos		e localisation		
	Contrôleur Responsable Certification < signature> < signature>		Les indices de présence humaine permettront de définir les zones à risque.				

Les données de contrôle et la <u>Carte de surveillance</u> permettent de produire un rapport synthétique mensuel sur les activités humaines non souhaitables aux abords de la concession forestière et de définir un plan d'action à mettre en œuvre



## Fiche de patrouille interne

NOM CONTRÔLEUR	<nom contrôleur="" du=""></nom>			
DATE	<date du="" jour=""></date>			
LIEU	<li><li><li></li></li></li>			
POINT D'ENTREE ZONE A RISOUE	<coordonnées x=""></coordonnées>			
FOINT D'ENTREE ZONE A RISQUE	<coordonnées y=""></coordonnées>			
PERSONNES MOBILISEES	<pre><li>liste des personnes ayant pris part à la patrouille&gt;</li></pre>			
	Coordonnées		Observations	
Indices d'activités illégales	Х	Y	(Nom point GPS, Photo, etc.)	
<indice 1=""></indice>				
<indice 2=""></indice>				
Indicateur	Nom	bre	Observations	
Nombre d'indices relevés				
Nombre de pièges détruits				
Nombre de sensibilisations effectuées				
Nombre de constats d'infractions				
<autre indicateur=""></autre>				

			terminate and a second	
ь	ronocit	inne n	r actions	correctives
	TOPOSIL	iulis u	Lactions	COLLECTIVES

<Propositions d'actions correctives>

Mise à jour de la carte de surveillance des activités illégales, installation de pancartes, sensibilisation à effectuer, etc.

#### BILAN

<br/>
<br/>bilan du contrôleur et signature>

Contrôleur
Chef d'équipe FSAI
Responsable FSAI
Fréquence du contrôle
1 à 2 fois par trimestre
Echantillon contrôlé
Zones à risques
Transmission des fiches
Responsable FSAI
Responsable Cellule Certification
Cartographe

La fiche de contrôle permet de relever les preuves d'activités illégales et de documenter l'effort de contrôle/de répression des missions de patrouille. Des photos y sont annexées.

Le relevé des indices de présence permet de mettre à jour la Carte de surveillance des activités illégales.

Un rapport mensuel de suivi des activités illégales est produit sur base de ces documents, incluant les actions correctives à mettre en œuvre au sein d'un plan d'action.



## Fiche de patrouille externe

NOM CONTRÔLEUR	<nom contrôleur="" du=""></nom>			
DATE	<date du="" jour=""></date>			
LIEU	<li><li></li></li>			
POINT D'ENTREE ZONE A RISOUE	<coordonnées x=""></coordonnées>			
FOINT D ENTREE ZONE A RISQUE	<coordonnées y=""></coordonnées>			
REPRESENTANT ADMINISTRATION	<nom de<br="" du="" représentant="">l'administration forestière&gt;</nom>			
PERSONNES MOBILISEES	<pre><li>liste des personnes ayant pris part à la patrouille&gt;</li></pre>			
	Coordonnées		Observations	
Indices d'activités illégales	Х	Y	(Nom point GPS, Photo, etc.)	
<indice 1=""></indice>				
<indice 2=""></indice>				
Indicateur	Nombre		Observations	
Nombre d'indices relevés				
Nombre de pièges détruits / saisis				
Nombre de constats d'infractions				
Véhicules fouillés				
Véhicules transportant de la viande de brousse				
Nombre de chasseurs contrôlés				
Nombre de chasseurs non en règle				
Nombre d'armes illégales saisies				
<autre indicateur=""></autre>				

#### Propositions d'actions correctives

<Propositions d'actions correctives>

Mise à jour de la carte de surveillance des activités illégales, installation de pancartes, sensibilisation à effectuer, etc.

#### BILAN

<br/>
<br/>bilan du contrôleur et signature>

Controleur
Chef d'équipe FSAI
Responsable FSAI
Fréquence du contrôle
1 fois par trimestre
Echantillon contrôlé
Zones à risques
Transmission des fiches
Responsable FSAI
Responsable Cellule Certification
Cartographe

La fiche de contrôle permet de relever les preuves d'activités illégales et de documenter l'effort de contrôle/de répression des missions de patrouille. Des photos y sont annexées.

Le relevé des indices de présence permet de mettre à jour la Carte de surveillance des activités illégales.

Un rapport mensuel de suivi des activités illégales est produit sur base de ces documents, incluant les actions correctives à mettre en œuvre au sein d'un plan d'action.



# Fiche de patrouille inopinée

NOM CONTRÔLEUR	<nom contrôleur="" du=""></nom>		
DATE	<date du="" jour=""></date>		
LIEU	<li>eu&gt;</li>	<li><li><li></li></li></li>	
PERSONNES MOBILISEES		<pre><li>liste des personnes ayant pris part à la patrouille&gt;</li></pre>	
Indicateur	Nom	nbre	Observations
Nombre de pièges détruits / saisis			
Nombre de constats d'infractions			
Véhicules fouillés			
Véhicules transportant de la viande de brousse			
Nombre de chasseurs contrôlés			
Nombre de chasseurs non en règle			
Nombre de rappel au règlement			
Nombre de demande d'explications adressées			
<autre indicateur=""></autre>			
Indicatour (cas do l'économet)	Observations		Commentaires
Indicateur (cas de l'économat)	Correct	Erreur	Commentaires
Viande de brousse trouvée dans le congélateur			
Drangaitions disations correctives			

#### Propositions d'actions correctives

<Propositions d'actions correctives>

Mise à jour de la carte de surveillance des activités illégales, installation de pancartes, sensibilisation à effectuer, etc.

#### BILAN

<br/>
<br/>bilan du contrôleur et signature>

Contrôleur
Chef d'équipe FSAI
Responsable FSAI
Fréquence du contrôle
2 fois par trimestre
Echantillon contrôlé
Sites de l'entreprise
Transmission des fiches
Responsable FSAI
Responsable Cellule Certification
Cartographe

La fiche de contrôle permet de relever les preuves d'activités illégales et de documenter l'effort de contrôle/de répression des missions de patrouille. Des photos y sont annexées.

Le relevé des indices de présence permet de mettre à jour la Carte de surveillance des activités illégales.

Un rapport mensuel de suivi des activités illégales est produit sur base de ces documents, incluant les actions correctives à mettre en œuvre au sein d'un plan d'action.



## Fiche de contrôle des voies d'accès

NOM CONTRÔLEUR	<nom contrôleur="" du=""></nom>		
DATE	<date du="" jour=""></date>		
Indicateurs	Obser	vations	Commontaires
mulcateurs	Correct	Erreur	Commentaires
Etat général barrière			
La barrière est dans un état correct			
Le cadenas de la barrière est dans un bon état			
La barrière est fonctionnelle			
Barrière gardée			
Le gardien est apte à garder la barrière			
Le gardien respecte ses horaires de présence			
Le registre de passage est			
correctement rempli Les véhicules qui ne respectent pas les			
règles sont renseignés avec le n° d'immatriculation dans le registre			
La case de gardiennage est propre			
Il n'y a pas de trace de passage forcé			
Barrière non gardée			
Il n'y a pas de trace de passage forcé/contournement			
Il n'y a pas de traces de pneus sur les bas-côtés			
Routes fermées			
La route est toujours fermée			
Il n'y a pas de trace de passage forcé/contournement			
Il n'y a pas de traces de pneus sur les bas-côtés			
TOTAL			
SCORE			%
Bilan du contrôleur <bilan et="" signature=""></bilan>	Réponse du Responsable Certification «réponse et signature»		

Contrôleur		
Responsable FSAI		
Fréquence du contrôle		
Hebdomadaire		
Transmission des fiches		
Responsable Cellule Certification		

Cette fiche de contrôle fait état d'une barrière gardée ou non gardée dans le but de garantir son entretien et sa pleine fonctionnalité.

Il incombe au contrôleur d'adapter la fiche et d'y inclure les informations uniquement nécessaires au type de barrière concernée.

Veiller à annexer des photos pour preuve d'une infraction ou nécessité de remplacement de matériel.

Des mesures sont prises pour renforcer le contrôle aux barrières victimes d'infractions, reprises dans le bilan général, mentionnant également l'appréciation globale du contrôleur.



# **PROCEDURE**

MONITORING

9.3-PRO-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs













# 1. Identification de la procédure

REFERENCE		
Version	<n° de="" la="" version=""></n°>	
Référence du document < Référence du document >		
Date <- Date de la dernière modification>		
Rédacteur	<nom du="" rédacteur=""></nom>	
Validation	<nom de="" la="" personne="" procédure="" validant=""> <signature (tampon)="" cachet="" de="" et="" l'entreprise="" la="" personne="" procédure="" validant=""></signature></nom>	

Le premier encart permet d'identifier la procédure grâce à son numéro de version, sa référence...etc.

LISTE DE DIFFUSION		
Domaine d'application	<services concernés="" de="" l'application="" la="" par="" procédure=""></services>	
Diffusion pour application <services de="" l'application="" la="" procédure="" responsables=""></services>		
Diffusion pour information	<services de="" informés="" la="" procédure=""></services>	

Le second encart présente les services concernés par la procédure. Dans le cas du monitoring, la procédure s'applique à... etc.

HISTORIQUE DU DOCUMENT			
Version	Date	Modifications	
<n° de="" la="" version=""></n°>	<date de="" dernière<br="" la="">modification&gt;</date>	<pre><description des="" modifications=""></description></pre>	

Le troisième encart précise l'historique du document et permet de suivre les différentes modifications apportées à la procédure...etc.



# Table des matières

1.	Identification de la procédure	1
2.	Objectifs	3
3.	Domaine d'application	3
4.	Documents de référence et affiliés	3
5.	Définitions.	4
6.	Principes et fonctionnement du monitoring	4
7.	Définition des responsabilités	6
8.	Formation	6
9.	Contrôle des indicateurs	6
10.	Encodage des données	7
11.	Rapport et plan d'action	8
12.	Mise en œuvre du plan d'action	8



# 2. Objectifs

La présente procédure établit la marche à suivre pour réaliser le monitoring et la valorisation des données collectées lors des contrôles au sein de l'entreprise *Nom de la société*.

Dans le cadre de l'exploitation forestière, il est important de réaliser un suivi régulier grâce à un jeu d'indicateurs déterminant le bon fonctionnement de l'entreprise.

Le Responsable Certification est chargé de superviser, gérer et coordonner les services de la Cellule Certification. Il reçoit mensuellement plusieurs rapports de monitoring abordant les thématiques suivantes :

- Hygiène Santé et Environnement (HSE);
- Exploitation Forestière à Impact Réduit (EFIR);
- Faune et Surveillance des Activités Illégales (FSAI);
- Suivi des productions.

L'objectif de cette surveillance générale est de parvenir à une amélioration continue des performances et de rapidement prendre en charge les non-conformités observées.

## 3. Domaine d'application

Le responsable de la bonne application de la procédure est : < Responsable de l'application de la procédure >

Il s'agit généralement du Responsable Certification ou bien d'un Responsable monitoring.

Les services concernés par la procédure sont :

- <Service concerné> ;
- <Service concerné>.

Il s'agit généralement des services de l'aménagement, faune, HSE, cartographe, etc.

### 4. Documents de référence et affiliés

Les documents légaux et réglementaires sur lesquels s'appuie cette procédure sont les suivants :

<Liste des textes légaux >

Il s'agit des références des textes légaux et réglementaires qui encadrent le monitoring général.



<Liste des textes réglementaires, codes régionaux et référentiels de certification>

Il s'agit ici de rappeler les définitions et exigences particulières décrites dans les textes règlementaires, codes régionaux ou les référentiels de certification.

### 5. Définitions

<Définitions particulières présentes dans les documents légaux, les conventions collectives et référentiels de certifications cités à la section précédente>

## 6. Principes et fonctionnement du monitoring

Un bon monitoring des différentes thématiques de l'entreprise repose sur :

- L'organisation et la rigueur des responsables désignés pour suivre un rythme régulier dans la réalisation des contrôles (mise en œuvre d'un programme pour chaque responsable) ;
- La bonne réalisation, régulière des contrôles et le bon encodage des données ;
- La prise de photos lors des contrôles afin de bien documenter les situations particulières ;
- La discussion et la communication avec les salariés et les responsables de services pour contextualiser et améliorer la compréhension des situations contrôlées ;
- Une relation étroite entre le Responsable Certification et les autres responsables du monitoring pour parvenir à une amélioration continue des performances de l'entreprise.

Le Responsable Certification supervise, forme et coordonne la Cellule Certification. Il supervise le monitoring de 4 services et rapporte directement à la Direction Générale :

- Hygiène Santé et environnement (HSE);
- Exploitation Forestière à Impact Réduit (EFIR);
- Faune et Surveillance des Activités Illégales (FSAI);
- Suivi des productions.

Le monitoring au sein de l'entreprise se fait en plusieurs étapes :

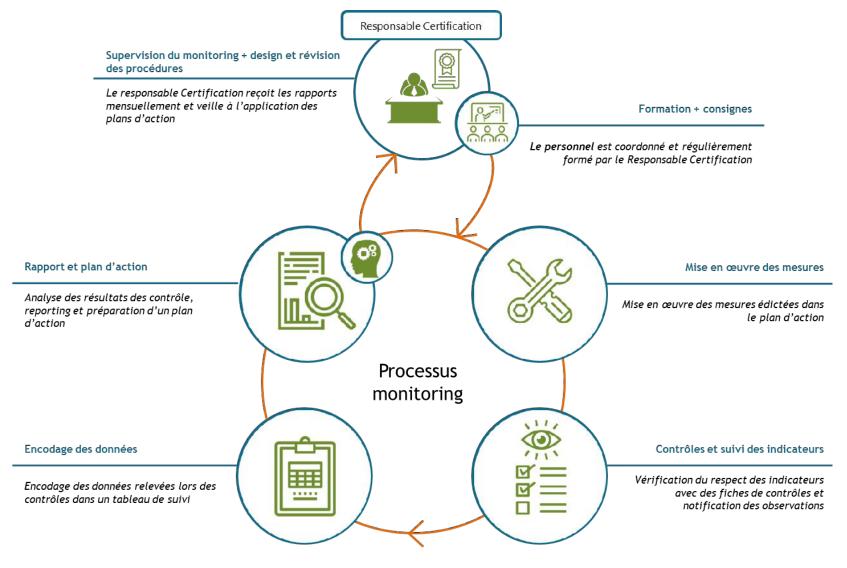
#### <Décrire les étapes du monitoring>

Les paragraphes ci-dessous présentent un exemple de ce que peuvent être les différentes étapes du monitoring.

Pour chaque service, le monitoring suit 4 étapes principales, décrite dans le schéma 9.3-SCH-01 :

- Contrôle et suivi des indicateurs décrits dans les procédures et fiches de contrôle;
- Encodage des données dans un outil de suivi (type tableur);
- Reporting, préparation et suivi d'un plan d'action ;
- Mise en œuvre des mesures prescrite dans le plan d'action.





9.3-SCH-01 : Schéma du processus de monitoring général



## 7. Définition des responsabilités

Définir ici les responsables du suivi monitoring dans l'entreprise, par service.

Le <*Nom du Responsable*> Responsable Certification supervise l'ensemble du monitoring dans l'entreprise.

Il s'agit généralement du Responsable Certification.

Le monitoring HSE est effectué par le <*Nom du Responsable*>.

Il s'agit généralement du Responsable HSE.

Le monitoring EFIR est assuré par le <*Nom du Responsable*>.

Il s'agit généralement du Responsable des contrôles EFIR.

Le monitoring FSAI est assuré par le <*Nom du Responsable*>.

Il s'agit généralement du Responsable FSAI.

Le suivi des productions est assuré par le <*Nom du Responsable*>.

Il s'agit généralement du Responsable de la Cellule Aménagement.

### 8. Formation

Décrire ici les modalités de formation des responsables du suivi monitoring dans l'entreprise. Habituellement, ces responsables sont formés en interne par le Responsable Certification.

<Description des modalités de formation des responsables du suivi monitoring>

### 9. Contrôle des indicateurs

Décrire ici les modalités de contrôle des indicateurs de suivi.

<Description des modalités de contrôle des indicateurs de suivi>

La partie ci-après présente une proposition de modalités de contrôle des indicateurs de suivi.



Chaque responsable désigné réalise des contrôles tels que défini dans les procédures des services dont ils ont la charge du monitoring. Les éléments contrôlés et la fréquence des contrôles sont définis dans les procédures et fiches de contrôle.

Lors de ces contrôles, le responsable complète ses fiches de contrôles (voir fiches de contrôle des modules 3,5 et 7), il note ses commentaires et illustre les situations par des photos. Lorsqu'une fiche de contrôle est complétée des scores sont calculés.

Le suivi des productions n'est pas effectué avec des fiches de contrôles. Il s'agit ici de collecter les données de production et de comparer les volumes produits aux volumes autorisés au prélèvement.

### 10. Encodage des données

Décrire ici les modalités d'encodage des données collectées lors des contrôles.

<Description des modalités d'encodage des données collectées lors des contrôles>

La partie ci-après présente une proposition de modalités des données collectées lors des contrôles.

Une fois les fiches de contrôles complètes, celles-ci sont archivées.

Une fois par mois, les responsables du monitoring compilent les résultats de leurs fiches de contrôle et entrent les données dans un outil de suivi (type tableur Excel).

Il n'est pas nécessaire d'encoder chaque fiche de contrôle. Pour chaque type de contrôle, on encodera la somme des résultats obtenus par indicateur de suivi.

Exemple : Pour un indicateur donné, 20 fiches ont été produites au cours du mois. On encodera alors :

- Le nombre total de fiches complétées ;
- Le nombre de fois ou le résultat du contrôle pour l'indicateur est « Correct »
- Le nombre de fiches résultat du contrôle pour l'indicateur est « Erreur ».

Ces données serviront à produire des rapports périodiques et à tenir des statistiques sur le suivi de la performance de l'entreprise.

Le responsable du suivi des productions encode quant à lui les données liées à la production du chantier, par essence. Ceci dans le but de suivre le respect des volumes autorisés à la coupe et le respect du taux de transformation.



### 11. Rapport et plan d'action

Décrire ici les modalités de reporting périodique.

<Description des modalités de reporting périodique>

La partie ci-après présente une proposition de modalités de reporting.

Chaque fin de mois, les responsables du monitoring préparent un rapport.

Le rapport contient :

- Une synthèse de l'ensemble des résultats des contrôles obtenus sur le mois précédent;
- Un plan d'action mis à jour.

Le rapport décrit les mesures qui ont été prises et ce qu'elles ont permis comme améliorations. Il présente également les mesures urgentes et celles qui n'ont pas été suivies et en explique les raisons.

Il reprend aussi les points forts et les points faibles ainsi que les mesures qui doivent être prises pour parvenir à lever les non-conformités observées.

A cette occasion, les responsable du monitoring élaborent et mettent à jour un plan d'action, qui liste des mesures à mettre en œuvre. Il reprend les actions correctives à mener pour corriger des erreurs relevées lors des contrôles. Des responsabilités et des échéances sont définies pour chaque action à mettre en œuvre.

Ces rapports sont archivés et sont envoyés chaque fin du mois au Responsable Certification.

Des modèles de rapports sont proposés dans les fiches 9.3-RAP-01, 9.3-RAP-02 et 9.3-RAP-03.

Les rapports mensuels sont compilés dans un rapport annuel reprenant l'ensemble des données de l'année et qui les compare avec les objectifs de l'entreprise. Ce rapport annuel doit être présenté en comité de direction. Une version doit être rendue publique tout en respectant la confidentialité.

## 12. Mise en œuvre du plan d'action

Pour chaque service soumis à la présente procédure de monitoring, la mise en œuvre du plan d'action doit être suivie.

Le plan d'action définit des responsabilités pour chaque mesure et les responsables du monitoring s'assurent que le plan d'action est mise en œuvre.



# **NOTE EXPLICATIVE**

MONITORING HSE

9.3-NOT-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs













# Table des matières

1.	Principes et objectifs		2
2.	Attitude/comportement du HSE		4
3.	Contrôles des consignes HSE		4
4.	Encodage et archivage des données	!	5
5.	Plan d'Action	!	5
5.	5.1. Elaboration du Plan d'Action	!	5
5.2	5.2. Mise en œuvre du Plan d'Action		6
6	Reporting		4



### 1. Principes et objectifs

Le suivi de l'Hygiène, la Sécurité et l'Environnement permet de veiller à la santé et la sécurité des travailleurs et des ayants droit mais également de préserver l'environnement des impacts de l'exploitation forestière (déchets, produits chimiques, pollution en hydrocarbures...).

Pour y parvenir, le responsable HSE doit vérifier les paramètres déterminant le respect des mesures HSE. Les thématiques qui doivent être régulièrement contrôlées sont :

- Les conditions de vie des travailleurs et des ayants droit :
  - o accès au soin ;
  - o eau potable et distribution de l'eau ;
  - o alimentation et produits de première nécessité ;
  - logement;
  - gestion de tous les types de déchets ;
- La sécurité des employés à leur poste de travail respectif :
  - Port des EPI;
  - o Respect des consignes de sécurité (formations et sensibilisation) ;
  - Adaptation du matériel et des outils pour protéger les travailleurs (tronçonneuses en règle);
  - o Présence de matériel de lutte contre les incendies ;
- La gestion des déchets et des sources de pollutions:
  - Le tri, le recyclage et l'élimination des déchets ;
  - La gestion des produits chimiques ;
  - La gestion des hydrocarbures et leurs stockages.

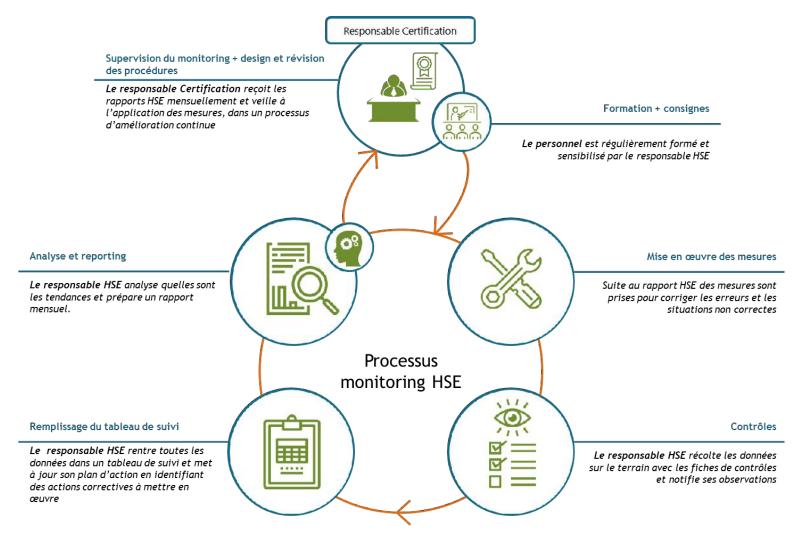
Le suivi et l'évaluation des normes HSE est directement lié à la qualité de travail. Des travailleurs qui se sentent en sécurité au travail, qui ont du matériel correct et qui évoluent dans de bonnes conditions vont travailler correctement et réaliser un travail de qualité.

Le monitoring HSE est supervisé par le Responsable Certification. Le responsable HSE peut être accompagné d'un assistant HSE pour l'aider dans la réalisation de ses contrôles.

Le monitoring HSE est assuré à travers un contrôle régulier des différentes entités de l'entreprise. Suite à ces contrôles, un processus de reporting et de mise en œuvre d'actions correctives est déployé.

Le schéma 9.2-SCH-01 présente le fonctionnement du monitoring HSE.





9.3-SCH-02 : Schéma de fonctionnement du monitoring HSE

9.3-NOT-01



### 2. Attitude/comportement du HSE

Le rôle du HSE est de participer à améliorer les conditions de vie des travailleurs et des ayants droit. Pour y parvenir, les travailleurs doivent respecter des consignes afin de travailler et vivre dans des conditions décentes.

Le HSE, les responsables et les chefs de services ont aussi pour rôle d'inculquer ces valeurs. Les chefs de services devraient également être conscients de leurs responsabilités et doivent aussi participer à la sensibilisation continue des travailleurs.

Outre les activités de contrôle, le HSE doit également prévoir des sensibilisations et la formation des travailleurs. La sensibilisation passe par des procédures explicatives, des séances d'informations et la pose d'affiches et de panneaux de sensibilisation qui rappellent en permanence les consignes importantes.

Il doit également vérifier que les consignes sont correctement appliquées sur le terrain. Il est en effet très important de réaliser de temps à autre des audits internes, en interrogeant directement les travailleurs, ainsi que des exercices pour simuler une situation (évacuation d'un blessé, premiers secours, incendies...).

Le HSE doit donc être pédagogue, ouvert au dialogue et patient. Il peut mettre en valeur les comportements positifs pour encourager les travailleurs. Les travailleurs ne doivent pas hésiter à s'adresser à lui en cas de question.

Cependant, à partir de plusieurs remarques sur un comportement non approprié voire une faute grave (exemple : travailleur qui ne porte pas ses EPI), il est nécessaire que des actions soient mises en œuvre, pouvant aller jusqu'à des sanctions disciplinaires.

### 3. Contrôles des consignes HSE

Chaque contrôle s'effectue grâce à une fiche de contrôle spécifique, complétée sur base des informations collectées par les contrôleurs.

En cas de manquement ou lorsqu'il constate une anomalie, le HSE doit immédiatement le notifier et trouver une solution pour rétablir la situation au plus vite. Dans certains cas, il est recommandé de compléter les fiches de contrôle par des photos illustrant les situations.

Les contrôles se déroulent selon un planning bien défini. Lors de chaque contrôle, le contrôleur vérifie les points suivants :

- Le lieu de travail est-il propre?
- Le matériel à disposition permet-il de réaliser le travail demandé dans les bonnes conditions de sécurité ?
- Les déchets sont-ils triés et/ou convenablement stockés?
- Le matériel de travail est-il en bon état de fonctionnement ?
- Les opérateurs portent-ils les tenues et EPI adéquats au travail qu'ils effectuent?



Le responsable HSE et son assistant passent en revue chacune des entités suivantes :

- Base-vie (installations, économat et dispensaire);
- Atelier;
- Parc/tronçonneuses;
- Usine et parc de rupture ;
- Chantier forestier.

Une fois complétées, les fiches de contrôles sont regroupées pour traitement et encodage. Des copies des fiches de contrôle peuvent être transmises aux chefs de service contrôlés. Les résultats des contrôles sont également partagés avec les travailleurs via leur responsable pour discuter avec eux des points d'attention.

### 4. Encodage et archivage des données

Les fiches de contrôles sont archivées physiquement. Il est conseillé de les archiver sous format numérique également. Les photos sont archivées numériquement.

L'architecture de rangement des fiches de contrôle est définie par le Responsable Certification.

Mensuellement, les fiches de contrôles sont encodées dans un tableur. Les résultats obtenus par indicateurs sont renseignés. Le tableau de suivi doit être clair, synthétique et à jour. Grâce à ce tableau, il est possible de voir l'évolution des mesures prises lors des contrôles au fur et à mesure.

Chaque service et thématiques peuvent être ainsi évaluées et des actions concrètes sont prises pour corriger les non-conformités recensées. Ce tableau doit permettre de réagir aux dysfonctionnements constatés lors du contrôle.

Un exemple de tableau de suivi monitoring HSE est présenté dans le support 9.3-EXC-01.

### 5. Plan d'Action

### 5.1. Elaboration du Plan d'Action

En fonction des résultats obtenus lors des contrôles, des mesures correctives peuvent être nécessaires à mener. Pour cette raison, un plan d'action est élaboré.

Ce plan d'action liste une série d'actions à conduire, avec pour chacune d'entre elles, la caractérisation des éléments suivants :

- Site :
- Service concerné ;
- Date de création de l'action ;



- Description de la non-conformité constatée ;
- Description de l'action à prendre ;
- Le niveau de priorité de l'action ;
- Le responsable en charge de la mise en œuvre de la mesure ;
- Le niveau d'avancement de l'action ;
- La description de l'avancement ;
- Echéance théorique pour clôturer l'action ;
- La date de clôture réelle.

### 5.2. Mise en œuvre du Plan d'Action

Ce plan d'action est évolutif ce qui veut dire qu'il est mis à jour régulièrement, au moins mensuellement, à chaque nouvelle observation et lorsque que le niveau d'avancement change.

Des actions peuvent être ajoutées suite aux observations faites lors des contrôles de terrain.

### 6. Reporting

Chaque mois, un rapport de suivi du monitoring est préparé par le responsable du monitoring.

Le rapport mensuel contient par exemple :

- Un bilan des contrôles réalisés sur la période ;
- Les actions réalisées au cours du mois écoulé et les tâches réalisées ;
- Les nouvelles actions ajoutées au plan d'action ;
- Un rappel des actions prioritaires ;
- Un rappel des actions devant être clôturées à échéance proche ;
- Un bilan général présentant les points forts et les points faibles.

Ce rapport est transmis au Responsable Certification.

Un exemple de rapport de monitoring HSE est présenté dans le support 9.3-RAP-01.



# **RAPPORT**

MONITORING HSE

9.3-RAP-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs











Novembre 2021



Emetteur du rapport	<nom du="" hse="" monitoring="" prénom="" responsable=""></nom>
Date	<date de="" du="" rapport="" rédaction=""></date>

# 1. Récapitulatif des contrôles réalisés

Thématique	Nombre de fiches de contrôle complétées	<autre indicateur=""></autre>
Trousse de secours		
Extincteurs		
<autre thématique=""></autre>		
<autre thématique=""></autre>		

<Description de la manière dont se déroule les contrôles, des problèmes ou difficultés rencontrées >

Décrire ici les éventuels points de blocage et les autres points d'importance.

#### Points positifs:

Description de tous les points positifs observés au cours du mois (ex : les ouvriers portent leur EPI, les déchets sont bien triés...)

<Liste des points positifs>

### Points à améliorer :

Description de tous les points négatifs observés au cours du mois (ex : lieu de travail sale et pas entretenu, manque de panneaux de signalisation pour la sécurité dans les zones à risques...).

<Liste des points à améliorer>

9.3-RAP-01 1



## 2. Plan d'actions

Le plan d'action doit permettre au Responsable Certification et à la Direction Générale d'avoir une vue globale des actions à mener et en cours. Le présent modèle de rapport propose une manière de présenter le contenu du plan d'action HSE.

### 2.1. Actions réalisées ce mois-ci

Reprendre ici les actions dont le niveau d'avancement a progressé ce mois.

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois précédent)	Description de l'avancement	Niveau d'avancement (fin du mois)

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois précédent)	Description de l'avancement	Niveau d'avancement (fin du mois)

9.3-RAP-01 2



## 2.2. Actions ajoutées ce mois-ci

Décrire les nouvelles mesures prises ce mois-ci et qui doivent être mise en œuvre.

### <Nom du site>

N° de l'action	Description de la non-conformité	Description de l'action	Priorité	Responsabilité	Echéance

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de la non-conformité	Description de l'action	Priorité	Responsabilité	Echéance



# 2.3. Rappel des actions prioritaires

Description des mesures les plus urgentes (priorité 3)

### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois)	Description de l'avancement	Priorité	Responsabilité	Echéance

### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois)	Description de l'avancement	Priorité	Responsabilité	Echéance



## 2.4. Rappel des actions arrivant à échéance le mois prochain

Rappel des actions qui doivent être clôturées le mois suivant.

### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois)	Description de l'avancement	Priorité	Responsabilité	Echéance

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois)	Description de l'avancement	Priorité	Responsabilité	Echéance

9.3-RAP-01 5



# 3. Annexes

#### Annexe 1: Plan d'action HSE

La liste des annexes peut être enrichie de rapports circonstanciés avec des photos, des fiches de contrôles d'importance, etc.

9.3-RAP-01 6



# **NOTE EXPLICATIVE**

MONITORING EFIR

9.3-NOT-02

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs













# Table des matières

1.	Principes et objectifs	2
2.	Contrôle des normes EFIR	4
3.	Encodage et archivage des données	5
4.	Plan d'action	5
4.1	. Elaboration du Plan d'Action	5
4.2	Mise en œuvre du Plan d'Action	6
5	Poporting	4

9.3-NOT-02



## 1. Principes et objectifs

L'Exploitation Forestière à Impact Réduit est défini comme un « ensemble des mesures touchant l'exploitation forestière et permettant d'en diminuer les impacts négatifs sur l'environnement forestier et pour l'homme »<sup>1</sup>.

#### L'EFIR permet de :

- mieux préserver l'environnement lors des opérations d'exploitation forestières ;
- de former les salariés et donc de diminuer les risques d'accidents ;
- de rationaliser les coûts de d'exploitation (augmentation des rendements, planifications des opérations, diminuer des risques de maladies et accidents...).

Le suivi et l'évaluation des normes EFIR est primordial pour assurer une bonne qualité de travail et une amélioration continue des méthodes et processus au sein de l'entreprise.

Le monitoring EFIR est supervisé par le Responsable Certification. Il est mis en œuvre par une équipe de contrôle des normes EFIR, dirigée par un chef d'équipe.

Le monitoring EFIR est assuré à travers un contrôle régulier des opérations en forêt via des indicateurs définis. Suite à ces contrôles, un processus de reporting et de mise en œuvre d'actions correctives est implémenté.

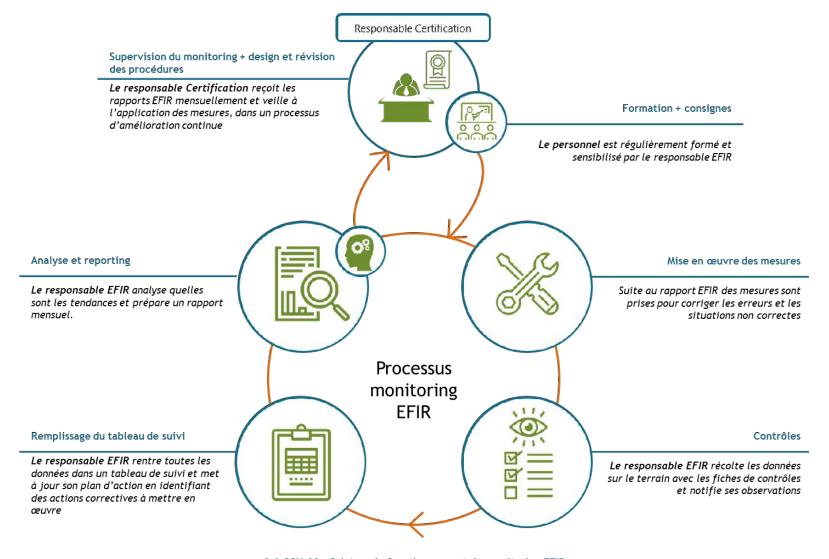
Le schéma 9.2-SCH-01 présente le fonctionnement du monitoring HSE.

9.3-NOT-02 2

-

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> FAO, 2003, Code Régional d'Exploitation Forestière à Faible Impact dans les forêts denses tropicales humides d'Afrique centrale et de l'ouest, FAO.





9.3-SCH-03 : Schéma de fonctionnement du monitoring EFIR

9.3-NOT-02



## 2. Contrôle des normes EFIR

Les contrôles sur le terrain sont mis en œuvre par l'équipe de contrôle EFIR. Les opérations contrôlées sont notamment :

- Le pistage-triage
- L'abattage
- Le tronçonnage
- Le débardage

- Les ouvrages d'art
- Les routes
- Les carrières de latérites

Le contrôle des normes EFIR a lieu en continu, et selon des méthodes définies dans les procédures EFIR. Des fiches de contrôle permettent de contrôler les différents points définis dans les procédures EFIR (voir fiches du module 7).

La périodicité des contrôles est définie dans les procédures EFIR.

Pour certaines opérations, le contrôle se fera mensuellement, pour d'autre, le contrôle se fera ponctuellement, en fonction de l'avancement des travaux, c'est par exemple le cas pour les ouvrages d'art, les carrières, etc.

Le responsable dispose des fiches de contrôle, associés à chacune de ces opérations d'exploitation, avec tout un set d'indicateurs. Il peut donc constater si les opérations sont réalisées conformément aux normes EFIR en vigueur.

Dans certains cas, il est recommandé de compléter les fiches de contrôle par des photos illustrant les situations.

Une fois complétées, les fiches de contrôles sont regroupées pour traitement et encodage. Des copies des fiches de contrôle peuvent être transmises aux responsables d'équipe contrôlés. Les résultats des contrôles sont également partagés avec les travailleurs via leur responsable pour discuter avec eux des points d'attention.

9.3-NOT-02



### 3. Encodage et archivage des données

Les fiches de contrôles sont archivées physiquement. Il est conseillé de les archiver sous format numérique également. Les photos sont archivées numériquement.

L'architecture de rangement des fiches de contrôle est définie par le Responsable Certification.

Mensuellement, les fiches de contrôles sont encodées dans un tableur. Les résultats obtenus par indicateur sont renseignés. Le tableau de suivi doit être clair, synthétique et à jour. Grâce à ce tableau, il est possible de voir l'évolution des mesures prises lors des contrôles au fur et à mesure.

Chaque opération peut être ainsi évaluée et des actions concrètes sont prises pour corriger les nonconformités recensées. Ce tableau doit permettre de réagir aux dysfonctionnements constatés lors du contrôle.

Un exemple de tableau de suivi monitoring EFIR est présenté dans le support 9.3-EXC-02.

### 4. Plan d'action

#### 4.1. Elaboration du Plan d'Action

En fonction des résultats obtenus lors des contrôles, des mesures correctives peuvent être nécessaires à mener. Pour cette raison, un plan d'action est élaboré.

Ce plan d'action liste une série d'actions à conduire, avec pour chacune d'entre-elle :

- Site;
- Service concerné ;
- Date de création de l'action ;
- Description de la non-conformité constatée ;
- Description de l'action à prendre ;
- Le niveau de priorité de l'action ;
- Le responsable en charge de la mise en œuvre de la mesure ;
- Le niveau d'avancement de l'action ;
- La description de l'avancement ;
- Echéance théorique pour clôturer l'action ;
- La date de clôture réelle.

9.3-NOT-02 5



### 4.2. Mise en œuvre du Plan d'Action

Ce plan d'action est évolutif ce qui veut dire qu'il est mis à jour régulièrement, au moins mensuellement, à chaque nouvelle observation et lorsque que le niveau d'avancement change.

Des actions peuvent être ajoutées suite aux résultats faits lors des contrôles terrain.

### 5. Reporting

Chaque mois, un rapport de suivi du monitoring est préparé par le responsable du monitoring.

Le rapport mensuel contient par exemple :

- Un bilan des contrôles réalisés sur la période ;
- Les actions réalisées au cours du mois écoulé et les tâches réalisées ;
- Les nouvelles actions ajoutées au plan d'action ;
- Un rappel des actions prioritaires ;
- Un rappel des actions devant être clôturées à échéance proche ;
- Un bilan général présentant les points forts et les points faibles.

Ce rapport est transmis au Responsable Certification.

Un exemple de rapport de monitoring EFIR est présenté dans le support 9.3-RAP-02.

9.3-NOT-02 6



# **RAPPORT**

MONITORING EFIR

9.3-RAP-02

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs













Emetteur du rapport	<nom du="" hse="" monitoring="" prénom="" responsable=""></nom>
Date	<date de="" du="" rapport="" rédaction=""></date>

# 1. Récapitulatif des contrôles réalisés

Thématique	Nombre de fiches de contrôle complétées	<autre indicateur=""></autre>
Pistage		
Triage		
<autre thématique=""></autre>		
<autre thématique=""></autre>		

<Description de la manière dont se déroule les contrôle, des problèmes ou difficultés rencontrées >

Décrire ici les éventuels points de blocage et les autres points d'importance.

#### Points positifs:

Description de tous les points positifs observés au cours du mois (ex : les ouvriers portent leur EPI, l'abattage contrôlé est maitrisé,...)

<Liste des points positifs>

### Points à améliorer :

Description de tous les points négatifs observés au cours du mois (ex : mauvais entretien des routes,...).

<Liste des points à améliorer>



## 2. Plan d'actions

Le plan d'action doit permettre au Responsable Certification et à la Direction Générale d'avoir une vue globale des actions à mener et en cours. Le présent modèle de rapport propose une manière de présenter le contenu du plan d'action EFIR.

### 2.1. Actions réalisées ce mois-ci

Reprendre ici les actions dont le niveau d'avancement a progressé ce mois.

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois précédent)	Description de l'avancement	Niveau d'avancement (fin du mois)

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois précédent)	Description de l'avancement	Niveau d'avancement (fin du mois)



## 2.2. Actions ajoutées ce mois-ci

Décrire les nouvelles mesures prises ce mois-ci et qui doivent être mise en œuvre.

### <Nom du site>

N° de l'action	Description de la non-conformité	Description de l'action	Priorité	Responsabilité	Echéance

### <Nom du site>

N° d	le l'action	Description de la non-conformité	Description de l'action	Priorité	Responsabilité	Echéance



## 2.3. Rappel des actions prioritaires

Description des mesures les plus urgentes (priorité 3).

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois)	Description de l'avancement	Priorité	Responsabilité	Echéance

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois)	Description de l'avancement	Priorité	Responsabilité	Echéance



## 2.4. Rappel des actions arrivant à échéance le mois prochain

Rappel des actions qui doivent être clôturées le mois suivant.

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois)	Description de l'avancement	Priorité	Responsabilité	Echéance

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois)	Description de l'avancement	Priorité	Responsabilité	Echéance



## 3. Annexes

#### Annexe 1: Plan d'action EFIR

La liste des annexes peut être enrichie de rapports circonstanciés avec des photos, des fiches de contrôles d'importance, etc.

9.3-RAP-02 6



## **NOTE EXPLICATIVE**

MONITORING FSAI

9.3-NOT-03

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs











Novembre 2021



## Table des matières

1.	Principes et objectifs	2
2.	Contrôle FSAI	4
2.1	Contrôle Surveillance des Activités Illégales	4
2.2	2. Suivi des indicateurs « Faune »	5
3.	Encodage et archivage des données	5
4.	Plan d'action	6
4.1	I. Elaboration du Plan d'Action	6
4.2	2. Mise en œuvre du Plan d'Action	6
5.	Reporting	7

9.3-NOT-03



## 1. Principes et objectifs

La thématique Faune et Surveillance des Activités Illégales vise la maitrise et l'atténuation des impacts directs ou indirects de l'exploitation forestière et de la chasse sur les communautés animales présentes dans la concession. L'entreprise doit fixer ses objectifs en la matière et les activités à mettre en œuvre durant toute la durée de l'exploitation forestière.

L'entreprise est responsable de ce qui se passe sur le territoire qui lui a été alloué et doit avoir un plan pour limiter les activités illégales qui peuvent s'y dérouler.

La thématique FSAI permet à l'entreprise :

- De se conformer aux obligations réglementaires en vigueur dans le pays ;
- D'instaurer un climat de confiance où la concession forestière et les communautés locales peuvent évoluer ensemble car les intérêts faunistiques des populations locales sont pris en compte et la chasse est encadrée ;
- De veiller à la gestion et la préservation d'espèces animales (identification et recensement) et du milieu, d'atténuer au mieux les impacts des opérations forestières et d'œuvrer pour la régénération des essences forestières.

Le suivi et l'évaluation des normes Faune se base sur l'acquisition régulière de données comparables entre elles dans le temps. Le suivi des objectifs Faune est étroitement lié aux objectifs de surveillance des activités illégales. Pour la gestion de la Faune, il existe un Plan de Gestion de la Faune (PGF) à développer par l'entreprise (voir la note explicative 9.1-NOT-01). Celui-ci comporte des objectifs que l'entreprise forestière doit mettre en œuvre. En voici quelques exemples :

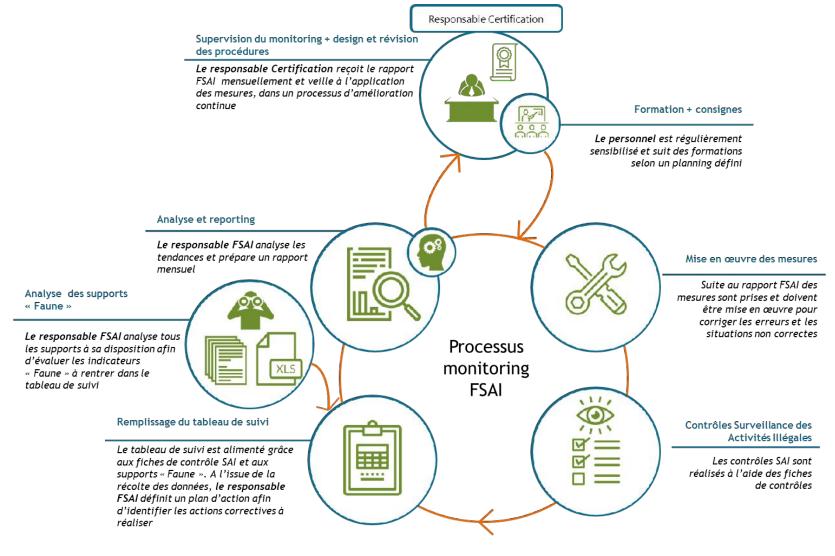
- Elaboration d'une politique de gestion de la faune et mise en œuvre d'un PGF adapté ;
- Connaissance de l'état des populations animales ;
- Conservation des populations animales ;
- Diminution des facteurs de pression sur la faune ;
- Etc.

Le monitoring FSAI est supervisé par le Responsable Certification. Il est mis en œuvre par une équipe de contrôle FSAI, dirigée par un responsable FSAI. L'entreprise devrait également être accompagnée par des éco-gardes pour l'aider à réaliser des contrôles pour la surveillance des activités illégales.

Le monitoring FSAI est assuré à travers un contrôle régulier en forêt via des indicateurs définis. Suite à ces contrôles, un processus de reporting et de mise en œuvre d'actions correctives est implémenté. Le suivi FSAI est un processus assez long mais son suivi mensuel permet de bien encadrer sa gestion et de réagir rapidement en cas d'anomalie constatée.

Le schéma 9.3-SCH-03 présente le fonctionnement général du monitoring FSAI.





9.3-SCH-04: Suivi monitoring FSAI

9.3-NOT-03



#### 2. Contrôle FSAI

Les contrôles sur le terrain sont mis en œuvre par l'équipe de contrôle FSAI. Les éléments contrôlés sont notamment :

- Le contrôle des activités illégales, à savoir :
  - La coupe irrégulière de bois au sein de l'UFA;
  - Le braconnage;
  - L'agriculture hors-série de Développement Communautaire
  - Les activités de pâturage nomade ;
  - L'orpaillage sans permis ;
  - L'intrusion d'une société étrangère au sein de l'UFA.

- La gestion de la chasse et de la faune
  - Respect de la loi en matière de gestion de la faune
  - Respect du Règlement d'Ordre Intérieur de l'entreprise (organisation de la chasse et alternative à la viande de brousse)

#### 2.1. Contrôle Surveillance des Activités Illégales

Le contrôle des activités illégales passe par 3 axes de contrôles :

- Le contrôle des voies d'accès ;
- Le contrôle des patrouilles internes ;
- Le contrôle des limites.

#### Les contrôles permettent :

- De surveiller et de gérer les différents accès qui mènent à l'entreprise ;
- D'assurer un contrôle des zones identifiées comme zone à risque pour les activités illégales ;
- De surveiller les zones de protection ;
- D'ouvrir et d'entretenir les limites de la concession forestière.

Les missions de contrôles sont organisées selon un planning défini par l'entreprise.

Le responsable FSAI dispose des fiches de contrôle, associés à chacune de ces thématiques à contrôler, avec tout un set d'indicateurs. Il peut donc constater si les paramètres sont conformes aux normes en vigueur.

Dans certains cas, il est recommandé de compléter les fiches de contrôle par des photos illustrant les situations.

Une fois complétées, les fiches de contrôles sont regroupées pour traitement et encodage. Des copies des fiches de contrôle peuvent être transmises aux responsables d'équipe contrôlés. Les



résultats des contrôles sont également partagés avec les travailleurs via leur responsable pour discuter avec eux des points d'attention.

#### 2.2. Suivi des indicateurs « Faune »

Il n'existe pas de fiches de contrôles spécifiques Faune, contrairement aux Suivi des Activités Illégales. Cependant, l'entreprise peut se fixer des objectifs à atteindre chaque mois et qui sont adaptés à chaque thématique, par exemple :

- Réalisation de réunion de sensibilisation en analysant le nombre de PV rédigés ;
- Alternative à la viande de brousse en analysant la quantité de protéines vendues à l'économat;
- Encadrement de la chasse en analysant le nombre de jours de chasse organisés ;
- Etc

Le responsable FSAI définit les indicateurs qui vont lui permettre d'évaluer et de suivre la gestion de la Faune. Pour y parvenir, il faut analyser le type et le nombre de supports produits par les opérateurs pour chaque thématique liée à la bonne gestion de la faune.

Ainsi, les indicateurs « faune » sont issus de l'analyse de différents types de supports :

- Rapport de missions de contrôles
- Constats sur le terrain
- Registre de suivi et de gestion des stocks
- Rapport des patrouilles
- Feuilles de routes de véhicules
- PV de réunions de sensibilisation

Certaines activités sont analysées de manière semestrielle, annuelle ou quinquennalle, c'est le cas par exemple pour :

- Les inventaires de faunes ;
- La cartographie de la répartition de la population animale;
- Le repérage et l'identification des différentes zones de la concession ;
- L'évolution des menaces qui pèsent sur les populations animales ;
- Etc.

## 3. Encodage et archivage des données

Les fiches de contrôles sont archivées physiquement. Il est conseillé de les archiver sous format numérique également. Les photos sont archivées numériquement.

L'architecture de rangement des fiches de contrôle est définie par le Responsable Certification.

Mensuellement, les fiches de contrôles et les résultats des analyses des supports liés à la gestion de la Faune sont encodés dans un tableur. Les résultats obtenus pour chaque indicateur sont



renseignés. Le tableau de suivi doit être clair, synthétique et à jour. Grâce à ce tableau, il est possible de voir l'évolution des mesures prises lors des contrôles au fur et à mesure.

La thématique FSAI est évaluée en détail et des actions concrètes sont prises pour corriger les nonconformités recensées. Ce tableau doit permettre de réagir aux dysfonctionnements constatés lors du contrôle.

Un exemple de tableau de suivi monitoring FSAI est présenté dans le support 9.3-EXC-03.

#### 4. Plan d'action

#### 4.1. Elaboration du Plan d'Action

En fonction des résultats obtenus lors des contrôles, des mesures correctives peuvent être nécessaires à mener. Pour cette raison, un plan d'action est élaboré. Pour le processus Faune, il existe un Plan de Gestion de la Faune et beaucoup d'indicateurs (inventaires d'espèces,...) qui ne peuvent pas être évalués chaque mois. Le plan d'action FSAI reprend les mesures issues des contrôles qui ont pu être effectués durant le mois.

Ce plan d'action liste une série d'actions à conduire, avec pour chacune d'entre-elle :

- Site:
- Service concerné ;
- Date de création de l'action ;
- Description de la non-conformité constatée ;
- Description de l'action à prendre ;
- Le niveau de priorité de l'action ;
- Le responsable en charge de la mise en œuvre de la mesure ;
- Le niveau d'avancement de l'action :
- La description de l'avancement ;
- Echéance théorique pour clôturer l'action ;
- La date de clôture réelle.

#### 4.2. Mise en œuvre du Plan d'Action

Ce plan d'action est évolutif ce qui veut dire qu'il est mis à jour régulièrement, au moins mensuellement, à chaque nouvelle observation et lorsque que le niveau d'avancement change.

Des actions peuvent être ajoutées suite aux observations faites lors des contrôles de terrain.



## 5. Reporting

Chaque mois, un rapport de suivi du monitoring est préparé par le responsable du monitoring.

Le rapport mensuel contient par exemple :

- Un bilan des contrôles réalisés sur la période ;
- Les actions réalisées au cours du mois écoulé et les tâches réalisées ;
- Les nouvelles actions ajoutées au plan d'action ;
- Un rappel des actions prioritaires ;
- Un rappel des actions devant être clôturées à échéance proche ;
- Un bilan général présentant les points forts et les points faibles
- Les faits marquants du mois.

Ce rapport est transmis au Responsable Certification.

Un exemple de rapport de monitoring FSAI est présenté dans le support 9.3-RAP-03.



## **RAPPORT**

MONITORING FSAI

9.3-RAP-03

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs











Novembre 2021



Emetteur du rapport <nom du="" fsai="" monitoring="" prénom="" responsable=""></nom>	
Date	<date de="" du="" rapport="" rédaction=""></date>

## 1. Récapitulatif des contrôles SAI réalisés

Thématique	Nombre de fiches de contrôle complétées	<autre indicateur=""></autre>
Barrières gardées et non-gardées		
<autre thématique=""></autre>		
<autre thématique=""></autre>		

<Description de la manière dont se déroule les contrôle, des problèmes ou difficultés rencontrées >

Décrire ici les éventuels points de blocage et les autres points d'importance.

#### Points positifs:

Description de tous les points positifs observés au cours du mois.

<Liste des points positifs>

#### Points à améliorer :

Description de tous les points négatifs observés au cours du mois.

<Liste des points à améliorer>



## 2. Récapitulatif des contrôles Faune réalisés

Thématique	Nombre observé	Seuil d'alerte
Journée de chasse organisée		
<autre thématique=""></autre>		
<autre thématique=""></autre>		

<Description de la manière dont se déroule les contrôle, des problèmes ou difficultés rencontrées >

Décrire ici les éventuels points de blocage et les autres points d'importance.

#### Points positifs:

Description de tous les points positifs observés au cours du mois.

<Liste des points positifs>

#### Points à améliorer :

Description de tous les points négatifs observés au cours du mois.

<Liste des points à améliorer>

## 3. Faits marquants du mois + date

Description de tous les faits marquants du mois

Date	Faits marquants

9.3-RAP-03 2



## 4. Plan d'actions

Le plan d'action doit permettre au Responsable Certification et à la Direction Générale d'avoir une vue globale des actions à mener et en cours. Le présent modèle de rapport propose une manière de présenter le contenu du plan d'action FSAI.

#### 4.1. Actions réalisées ce mois-ci

Reprendre ici les actions dont le niveau d'avancement a progressé ce mois.

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois précédent)	Description de l'avancement	Niveau d'avancement (fin du mois)

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action  Niveau d'avancement  (fin du mois précédent)		Description de l'avancement	Niveau d'avancement (fin du mois)	



## 4.2. Actions ajoutées ce mois-ci

Décrire les nouvelles mesures prises ce mois-ci et qui doivent être mise en œuvre.

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de la non-conformité	Description de l'action	Priorité	Responsabilité	Echéance

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de la non-conformité	Description de l'action	Priorité	Responsabilité	Echéance



## 4.3. Rappel des actions prioritaires

Description des mesures les plus urgentes (priorité 3).

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois)	Description de l'avancement	Priorité	Responsabilité	Echéance

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois)	Description de l'avancement	Priorité	Responsabilité	Echéance



## 4.4. Rappel des actions arrivant à échéance le mois prochain

Rappel des actions qui doivent être clôturées le mois suivant.

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois)	Description de l'avancement	Priorité	Responsabilité	Echéance

#### <Nom du site>

N° de l'action	Description de l'action	Niveau d'avancement (fin du mois)	Description de l'avancement	Priorité	Responsabilité	Echéance



## 5. Annexes

#### Annexe 1: Plan d'action FSAI

La liste des annexes peut être enrichie de rapports circonstanciés avec des photos, des fiches de contrôles d'importance, etc.

9.3-RAP-03 7



## **NOTE EXPLICATIVE**

SUIVI DES PRODUCTIONS

9.3-NOT-04

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs











## 1. Principes et objectifs

Le suivi des productions en forêt est assuré par le Responsable de la Cellule Aménagement, sur base des rapports de production établis périodiquement par le chantier.

Le suivi des productions sert plusieurs objectifs :

• Suivre le respect des volumes légalement autorisés au prélèvement par l'administration.

Les volumes autorisés au prélèvement dépendent des contextes réglementaires applicables. Par exemple, au Gabon, les volumes autorisés au prélèvement sont définis dans le Décret n°000689 définissant les normes techniques d'aménagement et de gestion durable des forêts domaniales productives enregistrées.

« Dans la pratique, pour tenir compte d'éventuelles contraintes physiques ou économiques, le volume réel exploitable annuellement peut varier de 20% autour de la possibilité annuelle moyenne d'aménagement, sous réserve que le volume global réellement exploité sur les cinq assiettes annuelles de coupe de l'unité forestière de gestion ne diffère pas de plus de 15% de la possibilité totale de cette unité forestière de gestion, telle que définie à l'article 52 du présent décret. »<sup>1</sup>

De plus, les volumes autorisés au prélèvement sont définis dans les autorisations de coupe délivrées par l'administration forestière.

• Collecter des données utiles à la mise en œuvre de l'aménagement, notamment pour comparer les taux de prélèvement par essence.

Toute donnée supplémentaire, pour peu que sa source, son mode de collecte et son mode de traitement soient définis, est utile à conserver. Ces données serviront à la mise en œuvre de l'aménagement forestier et peuvent être utilisées lors de révision des documents d'aménagement.

## 2. Collecte des données de production

Les données de production sont dans un premier temps collectées par le personnel du chantier, à travers la bonne mise en œuvre de la procédure de traçabilité. Un certain nombre de fiches de suivi de la production journalière sont collectées et compilées. La somme de ces fiches de production journalière permet au chantier de préparer un rapport mensuel de production par essence (voir fiche 10.1).

Une copie des rapports mensuels de production est transmise au Responsable de la Cellule Aménagement.

9.3-NOT-04

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Extrait de l'article 59 du Décret n° 689/PR/MEFEPEPN du 24 août 2004 Définissant les normes techniques d'aménagement et de gestion durable des forêts domaniales productives enregistrées.



## 3. Encodage et archivage des données

Les rapports de production du chantier sont archivés physiquement et numériquement par le Responsable de la Cellule d'Aménagement.

Mensuellement, les données contenues dans les rapports de production du chantier sont encodées dans un tableur. Cet outil permet de suivre les volumes prélevés par essence et de les comparer avec les volumes autorisés au prélèvement.

Un exemple de tableau de suivi des volumes est présenté dans le support 9.3-EXC-04.

## 4. Reporting

Chaque mois, le fichier de suivi des volumes est transmis au Responsable Certification.

9.3-NOT-04 2

#### 10. SUPPORTS NORMALISES - MODULE 10 : TRACABILITE

Fiche 10.1. La traçabilité forêt

Fiche 10.2. La traçabilité usine



## NOTE EXPLICATIVE

LA TRACABILITE FORESTIERE

10.1-NOT-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW















Contributeurs



## 1. Objectifs

Les systèmes de traçabilité des bois (également appelés systèmes de chaîne de contrôle) sont utilisés pour fournir des informations sur l'acheminement des bois de la forêt aux consommateurs, en passant par le stockage et le transport, et pour vérifier que la matière première des produits bois provient de sources légales, responsables ou acceptables à d'autres égards. Les systèmes de traçabilité des grumes et de chaîne de contrôle sont généralement utilisés pour aider à faire respecter la loi forestière, à faire en sorte que toutes les redevances et taxes applicables fixées par les autorités soient acquittées, et éventuellement à prouver que les produits marqués proviennent de forêts certifiées par un système de certification volontaire des forêts. L'ensemble des systèmes de certification de légalité et de gestion responsable nécessitent la mise en place d'une traçabilité des bois en vue d'attester que les produits mis sur le marché sont issus d'une gestion forestière légale ou responsable. D'un autre côté la mise en place de systèmes de traçabilité permet aux consommateurs d'être sûrs des sources légales ou responsables des produits qu'ils achètent.

Si la **traçabilité forestière** est avant tout destinée à identifier une grume entre l'arbre d'origine et son lieu de transformation ou d'exportation, elle permet également le suivi rigoureux des opérations d'exploitation forestière. Lorsque la traçabilité forestière est correctement valorisée et bien intégrée aux pratiques de l'entreprise, elle permet une optimisation des pratiques de gestion de la planification de l'exploitation.

La traçabilité forestière doit être maintenue à chaque étape des opérations d'exploitation et de transformation. La mise en place d'une base de données de la traçabilité permettra le suivi des opérations d'exploitation forestière jusqu'à la vente ou changement de responsabilité des grumes (entrée parc usine).

Ainsi un système devra être mis en place pour assurer le suivi des grumes à toutes les étapes des opérations d'exploitation à chaque fois que le produit est transformé (au sens modification du type de produit : sur pied, abattu, fût, etc.) ou déplacé.

Selon les modalités utilisées pour le développement de la base de données de traçabilité, différentes possibilités seront offertes à l'entreprise pour optimiser la valorisation de sa ressource. Dans les cas des bases de données les plus simples, il sera facile de suivre sur une base régulière les facteurs de conversion tels que les coefficients d'exploitation (ratio nombres d'arbres exploités / arbres inventoriés), les coefficients de commercialisation (ratio volume commercial / volume abattage), ou les rendements de transformation usine. Les bases de données les plus évoluées sont des outils de suivi de production poussés permettant une analyse des performances économiques de l'entreprise. Ces bases de données permettront par exemple d'interpréter automatiquement les inventaires d'exploitation ou de calculer les différents ratios tels que volumes / consommations, volumes / charges salariales, etc. Pour conclure, on retiendra que la mise en œuvre d'une traçabilité ne devrait donc pas être retenue comme un simple outil de contrôle des flux de matières, mais bien comme un outil de gestion à part entière.

10.1-NOT-01



#### 2. Definitions

Dans le cadre de cette note, les termes suivants seront utilisés :

- Fût : Arbre abattu et étêté sur lequel on appose un numéro administratif ;
- Bille : portion de fût après débardage sur parc et tronçonnage en plusieurs sections ;
- Grume : terme générique désignant un morceau de bois cylindrique pouvant être associé au fût (ex. « grume débardée ») ou à la bille (ex. d'un parc à grumes scierie en réalité constitué de billes).
- Numéro administratif: Numéro apposé sur les fûts après abattage conformément à la législation nationale. Au Cameroun il s'agit du numéro « DF10 », au Gabon du numéro forestier;
- Réfaction: Terme commercial, réduction du prix d'une marchandise au moment de la livraison lorsque la marchandise ne présente pas la qualité convenue. Dans le cas de vente de billes, ces réfactions consistent à diminuer « artificiellement » la longueur de la bille pour en ajuster le prix.

#### 3. Le principe de numérotation unique et le marquage

L'attribution d'un identifiant unique aux arbres sur pied, aux fûts et aux billes en vue de leur traçabilité peut prendre des formes variées. Différents pays imposent simplement un marquage minimum à la peinture de numéros selon une codification définie par la législation ou librement par l'entreprise. Dans ce cadre, différentes entreprises d'Afrique centrale ont opté pour l'utilisation de plaquettes en plastique divisées en deux, trois ou quatre parties reprenant chacune le numéro de l'arbre. La première partie restera sur l'arbre abattu pour assurer sa traçabilité, l'autre partie sera prise par l'abatteur pour suivre ses performances et les activités d'abattage journalières. D'autres pays imposent l'utilisation de codes à barres uniques fournis par l'Administration forestière. Enfin, différents pays étudient la possibilité de mettre en place des outils de traçabilité de type puce RFID (Radio Frequency Identification) pour suivre le passage de certains produits bois au niveau de points de passage définis (villes, ports). Le support de suivi de la traçabilité forestière est encore très généralement laissé au choix de l'entreprise, pourvu qu'elle suive les prescriptions légales. Dans l'ensemble des pays tropicaux, les supports de suivi de la traçabilité sont encore les documents papier. Toutefois, dans le cadre de la mise en œuvre du Règlement Bois de l'Union Européenne (RBUE), différents projets de traçabilité nationale sont en train de voir le jour et visent notamment à demander aux entreprises et à l'Administration d'adopter des supports de traçabilité de type tablettes numériques. Ces tablettes devraient fluidifier la compilation des données et leur envoi vers l'Administration forestière.

La certification forestière n'est pas une certification de moyen mais bien de résultat. Qu'importe si l'entreprise utilise un logiciel dernier cri couplé à des smartphones et des puces RFID ou un fichier Excel avec des fiches terrain et un marquage à la peinture. L'important est de pouvoir identifier de manière certaine chaque bille et d'en retrouver la souche à partir de son numéro unique.



## 4. La traçabilité des opérations d'exploitation

Pour chaque étape des opérations d'exploitation, des méthodes devront être définies pour assurer la traçabilité des produits bois. Dans les pays du Bassin du Congo, des règles existent déjà au niveau des législations nationales, notamment à travers l'utilisation de carnets de chantiers, véritable outil de gestion et de traçabilité. Ce document n'a pas pour vocation de les repréciser, mais plutôt de fournir des informations pertinentes et des points d'attentions pour la mise en place de la traçabilité à chaque étape de l'exploitation

Lors des audits de certification, le système de traçabilité est considéré conforme si l'auditeur est capable de retrouver (facilement) la souche d'une grume quelconque choisie sur un parc à grumes (usine, débarcadère, parc forêt...).

Par conséquent, la clé d'une traçabilité forestière réussie consistera à localiser de façon précise et à donner un identifiant unique à chacun des arbres qui seront exploités. Ces informations devront être reprises dans un SIG pour permettre l'édition des cartes de terrain à destination des équipes d'exploitation (cf. Fiche 1.8 et support 1.8-NOT-01\_SIG).

#### 4.1. L'inventaire d'exploitation et le géoréférencement

L'inventaire d'exploitation est réalisé en amont des activités d'exploitation. Il consiste, au minimum, à établir la liste de l'ensemble des arbres qui seront exploitables dans une zone concernée. Dans la plupart des pays, ces inventaires relèvent l'identifiant unique de l'arbre (généralement selon un système propre à l'entreprise), sa localisation au niveau de la parcelle d'inventaire (X,Y), son espèce, son diamètre et sa qualité. L'inventaire d'exploitation est le point de départ de la traçabilité.

#### 4.2. Le triage / pistage / sortie de pied

Le triage, encore appelé pistage ou sortie de pieds, consiste à sélectionner, parmi les arbres inventoriés préalablement, ceux qui seront exploités/abattus. Cette opération est décrite en détail dans la *Fiche 7.2 et ses supports normalisés*.

Le pistage ne prend un rôle dans la traçabilité que si des arbres exploitables y sont « retrouvés » par rapport à l'inventaire d'exploitation. Cela peut se produire dans plusieurs cas :

Un arbre a été oublié lors de l'inventaire d'exploitation

Dans ce cas, il convient de lui attribuer un numéro unique et d'ajouter cet arbre avec ses caractéristiques et sa localisation précise dans la base de données SIG.

Arbre inventorié mais dont la plaquette/le numéro d'inventaire n'est plus visible ou a disparu

Dans ce cas, il convient d'attribuer un nouveau numéro unique à l'arbre et de mettre à jour la base de données SIG.



#### 4.3. L'abattage / étêtage

L'opération d'abattage/étêtage est à l'origine de la création du fût dans le système de traçabilité. Outre le numéro administratif (numéro forestier, DF10, en fonction des pays), les dimensions du fût (diamètre gros bout, diamètre petit bout et longueur) sont reprises sur les fiches d'abattage. Ces fiches sont ensuite transmises au service traçabilité et cartographie pour mise à jour. Au niveau de la base de données, une nouvelle instance est créée, avec l'ensemble des caractéristiques du fût et le lien avec le numéro unique de l'inventaire d'exploitation.

#### 4.4. Le débardage

Le suivi des débardages permet de garantir la sortie des arbres abattus sur les parcs temporaires pour tronçonnage. Les fiches de débardage doivent renseigner les numéros de fûts débardés, mais également le parc temporaire de destination. Ces informations sont ajoutées à la base de données.

Certains arbres abattus peuvent ne pas être débardés (arbres au marécage, en fond de ravin, arbre fracassé ou pourri). Ceux-ci doivent alors être renseignés dans la base de données à travers une observation justifiant cette absence de débardage.

#### 4.5. Les opérations sur parc (tronçonnage, cubage et marquage)

L'opération de tronçonnage sur parc est à l'origine de la création des billes issues du fût. Les nouvelles billes ainsi produites doivent se faire **apposer un numéro unique**. Ce numéro est généralement en lien avec le nombre de billes issues du fût et est défini par la législation nationale.

Par exemple au Cameroun, les trois billes issues d'un fût dont le DF10 est 07145 auraient pour numéro unique 07145-A, 07145-B et 07145-C. Au Gabon, les mêmes billes issues du fût dont le numéro forestier serait 195 auraient pour numéro 195/1, 195/2 et 195/3

Contrairement au Cameroun où chaque carnet DF10 est différent, la numérotation de fûts au Gabon recommence à « 1 » à chaque nouvelle Assiette Annuelle de Coupe. En conséquence, il est possible d'avoir plusieurs billes portant le même numéro forestier sur des parcs situés en aval de la concession. Si le marquage officiel des billes doit prévoir la mention de l'AAC et de la concession d'origine permettant de les distinguer, de plus en plus de sociétés utilisent une numérotation unique interne à l'entreprise (plaquette plastiques, code barre...) en complément de la numérotation officielle. Cette précaution permet dans la majeure des cas de limiter les risques de mélange et de confusion entre ces billes à numéro administratif identique.

Chaque bille créée doit être enregistrée dans la base de données avec ses caractéristiques (dimensions et volumes). Le lien avec le fût doit être maintenu grâce au numéro du fût.

A la suite du tronçonnage, certaines billes peuvent ne pas être commercialisables et rester sur les parcs forêt en raison de différents défauts (trou, pourriture, contrefort, déformations...). Dans ce cas, la justification de l'abandon de la bille sur parc doit être précisée dans la base de données.



#### 4.6. Le transport

Le transport des billes permet d'évacuer les bois vers les usines de transformation ou leur lieu de vente. A chaque transport, la bille change de position « physique » qui doit être reflétée dans la base de données. Les supports d'enregistrement de ces transports sont souvent des « lettres de voiture » ou « bordereaux de transport » cadrés par la législation. La date et le type de transport (grumier, train, barge, radeau...) ainsi que le numéro de bordereaux et la destination doivent être reprises et mis à jour dans la base de données. Le numéro du camion et le matricule/prestataire du transport peuvent également être encodés pour suivi.

#### 4.7. La vente ou la perte de responsabilité

Dans son processus de traçabilité, il est important pour l'entreprise de définir à quel moment s'arrête sa chaine de traçabilité forestière. Dans la majeure partie des cas, ce processus s'arrête à la vente des billes (en local ou à l'export) ou à la cession de ces dernières aux unités de transformation. Ce point de sortie de la traçabilité forêt correspond généralement au point d'entrée de la traçabilité usine ou du négoce qui fait l'objet d'une fiche et de supports normalisés dédiés (cf. Fiche 10.2).

## 5. La base de données et l'outil de traçabilité

De manière à valoriser les données de la traçabilité dans un objectif économique, organisationnel ou d'harmonisation avec la traçabilité nationale, les données de la traçabilité seront quasi systématiquement compilées sur une base de données informatique. Si de nombreuses entreprises utilisent encore des systèmes informatiques simples tels qu'Excel ou Access, il existe de plus en plus d'outils poussés ayant été développés (en interne par les entreprises ou par des développeurs informatique) pour valoriser au mieux les données de la traçabilité.

#### 5.1. La structure

Dans tous les cas, la structure de la base de données devra permettre de retracer tout l'historique d'une bille, tant vers l'amont que vers l'aval. A minima, le système de traçabilité doit permettre de remonter jusqu'à la souche en forêt pour prouver l'origine de la bille.

Les bases de données peuvent être composées de 2 parties, séparées ou mises en commun/relation :

Une partie pour le suivi des fûts (abattage/débardage)

Cette partie reprend l'ensemble des arbres abattus avec leur caractéristiques (essence, diamètres, longueur, volume, qualité, numéro forestier) mais également les informations de l'inventaire d'exploitation (localisation - Concession/UFG/AAC, numéro d'inventaire et coordonnées XY).

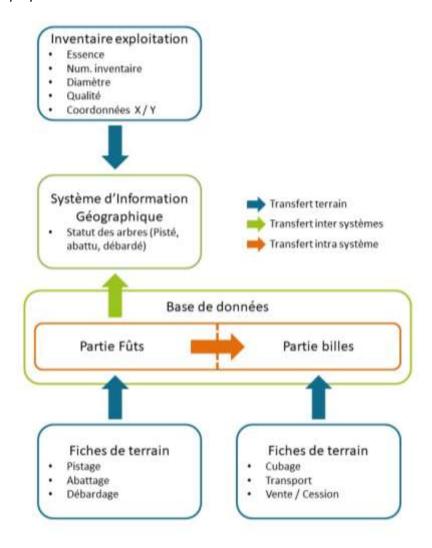
• Une partie pour le suivi des billes (tronçonnage / transport / vente)



Cette partie reprend l'ensemble des billes créées avec leurs caractéristiques (numéro administratif, numéro unique interne éventuel, dimensions, poche/parcelle d'exploitation, parc de production). Ensuite, chaque historique de transport et changement de position doit être enregistré afin de connaitre, en tout temps, la dernière position connue de la bille. Une bille pouvant subir plusieurs transports avant sa vente ou son changement de responsabilité, il faut prévoir suffisamment de champs pour en tenir compte. Une bille qui fait Parc Temporaire > Parc Transit > Débarcadère > Parc Usine peut donc cumuler 3 transports différents et donc 3 changements de position avant sa sortie du système.

Finalement, lorsqu'une bille est vendue ou cédée, les informations y afférentes doivent être enregistrées (date, n° Lot, n° Facture, Client).

Attention, pour des raisons internes ou commerciales il est possible que les entreprises utilisent plusieurs volumes : le volume administratif (toujours sur écorce), le volume commercial (sur ou sous écorce ou encore sous aubier en fonction des essences) ou encore le volume vente (volume commercial moins éventuelles réfactions). Si ces volumes ne sont pas directement liés à la traçabilité, ils doivent être pris en compte dans les contrôles de cohérence de la base. Ci-dessous une proposition d'architecture et de transmission des données



t0.1-SCH-02 : Architecture et transmission des données



#### 5.2. La transmission des informations et contrôles de cohérence

Afin de garantir une traçabilité permanente et permettre un suivi rigoureux du chantier, il est important de s'assurer que l'ensemble des informations relatives à l'évolution des activités d'exploitation soient transmises le plus rapidement possible aux services de traçabilité et de cartographie pour encodage. Cela se fait la plupart du temps à travers les fiches de terrain que remplissent les différents corps de métier (pisteurs, abatteurs, débardeurs, pointeurs/cubeur, chauffeurs, pointeurs parcs...).

Lors de l'encodage de chaque fiche, des contrôles de cohérence doivent être effectués notamment :

- Cohérence des dates : s'assurer qu'une date de débardage ne soit pas antérieure à celle de l'abattage ;
- Cohérence dans la succession des opérations : une bille ne peut être tronçonnée si elle n'a pas été abattue et débardée au préalable ;
- Cohérence des dimensions : la somme des longueurs des billes filles ne peut être plus grande que la longueur totale du fut ou de la bille mère. Il en est de même pour les volumes ;
- Cohérence des essences : l'essence relevée sur les fiches doit être cohérente depuis l'inventaire jusqu'à la vente.

#### 5.3. Les cas particuliers

L'exploitation forestière qui s'effectue souvent dans un cadre logistique assez complexe génère souvent des cas particuliers qui méritent d'être abordés ci-dessous.

- Des divergences peuvent apparaître concernant l'espèce entre l'inventaire et l'exploitation.
   En cas de doute, une vérification tierce (équipe de contrôle, botaniste, chef chantier...) doit être faite pour trancher;
- Il peut arriver que des billes se retrouvent le long des routes suite à un accident ou un chargement déséquilibré. Dans ce cas, la base de données doit préciser que ces billes sont en bord de route en attendant leur évacuation avec un nouveau bordereau ;
- Il peut arriver que pour certaines raisons commerciales, des billes soient retronçonnées sur parc transit ou débarcadère. Il faudra alors s'assurer de modifier la base de données en conséquence pour tenir compte des nouvelles billes ainsi créées et de leurs caractéristiques individuelles;
- Les arbres de bord de route ou d'ensoleillement doivent également être pris en compte dans la traçabilité en conformité avec la législation nationale à partir du moment où ils rentrent dans le processus de valorisation.

## 6. Le contrôle du système

Afin de s'assurer que le système fonctionne, il convient d'effectuer régulièrement des contrôles de traçabilité. Ces contrôles doivent se faire vers l'amont (cas d'une bille prise sur parc usine dont on veut retrouver la souche en forêt) et vers l'aval (cas d'une souche dont on veut retrouver la bille dans la chaine de traçabilité). Ce contrôle s'effectue à la fois aux services traçabilité et cartographie (position dans la chaine et localisation de la souche) et sur le terrain (relevé des numéros, contrôle



physique des billes et souches). La chaine de traçabilité est considérée comme conforme si les informations obtenues dans le système sont identiques à la réalité de terrain.



# PROCEDURE DE TRACABILITE FORESTIERE

10.1-PRO-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs











## 1. Identification de la procédure

Version	V <n° de="" la="" version=""></n°>
Référence du document	<référence document="" du=""></référence>
Date	<date de="" dernière="" la="" modification=""></date>
Rédacteur	<nom du="" rédacteur=""></nom>
Validation	<nom de="" la="" personne="" procédure="" validant=""> <signature (tampon)="" cachet="" de="" et="" l'entreprise="" la="" personne="" procédure="" validant=""></signature></nom>

Le premier encart permet d'identifier la procédure grâce à son numéro de version, sa référence…etc.

Domaine d'application	<services concernés="" de="" l'application="" la="" par="" procédure=""></services>	
Diffusion pour application	<services de="" l'application="" la="" procédure="" responsables=""></services>	
Diffusion pour information	<services de="" informés="" la="" procédure=""></services>	

Le second encart présente les services concernés par la procédure.

HISTORIQUE DU DOCUMENT				
Version	Date	Modifications		
<n° de="" la="" version=""></n°>	<date de="" dernière<br="" la="">modification&gt;</date>	<description des="" modifications=""></description>		

Le troisième encart précise l'historique du document et permet de suivre les différentes modifications apportées à la procédure…etc.

10.1-PRO-01 1



## Table des matières

1.	Identification de la procédure	1
2.	Objectifs	3
3.	Domaine d'application	3
4.	Documents de référence et affiliés	3
<b>5</b> .	Définitions	4
6.	Rôles et responsabilités	4
7.	Les étapes de la traçabilité forêt	
7.1	. Inventaire d'exploitation / prospection / systématique	6
7.2	Pistage / sortie de pied	6
7.3	Abattage	6
7.4	l. Débardage	7
7.5	Tronçonnage	7
7.6	Transport	7
7.7	Vente ou cessation de propriété	8
8.	La gestion des enregistrements	8
9.	La cartographie	8
10.	Les contrôles	8



## 2. Objectifs

Cette partie résume le système mis en place par la société pour garantir la traçabilité des grumes depuis l'inventaire systématique jusqu'à la cession aux usines ou aux acheteurs

L'objectif de cette procédure est de décrire le système mis en place par <*nom de la société*> en vue de garantir la traçabilité des grumes depuis l'inventaire d'exploitation/prospection jusqu'à la cession des grumes aux unités de transformation ou aux clients externes.

## 3. Domaine d'application

Cette partie reprend les entités concernées par la procédure (services, direction, sites...). Concernant la traçabilité forêt, presque tous les opérateurs.

Les services concernés par la procédure de traçabilité forêt sont :

Services concernés par la procédure>

#### 4. Documents de référence et affiliés

Les documents légaux et réglementaires sur lesquels s'appuie cette procédure sont les suivants :

<Liste des textes légaux >

•

Il s'agit des références des textes légaux et réglementaires qui encadrent les exigences de traçabilité des produits bois.

<Liste des textes réglementaires>

•

Il s'agit ici de rappeler les définitions et exigences particulières décrites dans les textes règlementaires ou les référentiels de certification, comme par exemple au Gabon : Le Guide National Technique d'Aménagement Forestier.

10.1-PRO-01 3



# 5. Définitions

<Définitions particulières présentes dans les documents légaux, les conventions collectives et référentiels de certifications cités à la section précédente>

# 6. Rôles et responsabilités

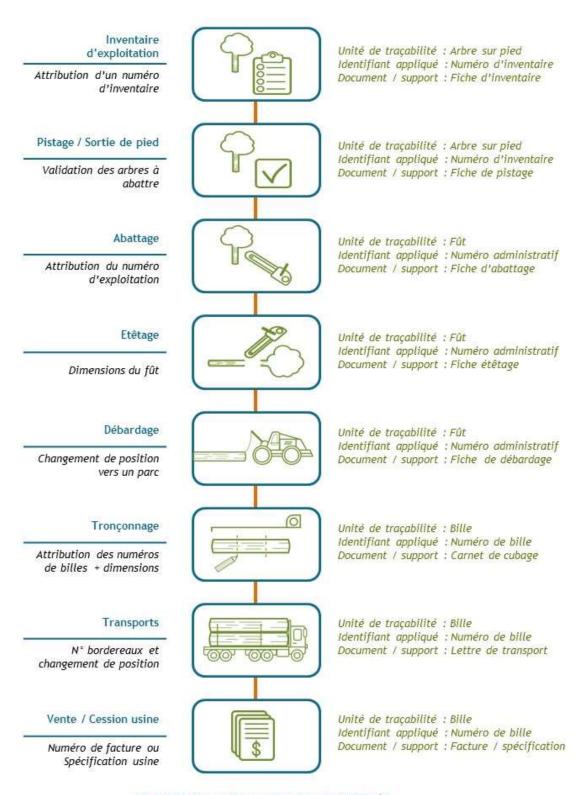
RESPONSABLE	TACHE
<nom du="" responsable=""></nom>	Cohérence de la numérotation à l'inventaire
<nom du="" responsable=""></nom>	Remplissage des carnets et cartes de pistage / sortie de pieds
<nom du="" responsable=""></nom>	Remplissage fiches d'abattage / étêtage
<nom du="" responsable=""></nom>	Remplissage fiches de débardage
<nom du="" responsable=""></nom>	Remplissage fiches de tronçonnages
<nom du="" responsable=""></nom>	Remplissage feuilles de roulage
<nom du="" responsable=""></nom>	Encodage des données
<nom du="" responsable=""></nom>	Cartographie des opérations
<nom du="" responsable=""></nom>	<autre tâche=""></autre>

Cette partie permet de définir clairement quelles sont les responsabilités dans le processus de traçabilité forêt. Globalement, l'ensemble des opérateurs principaux impliqués dans le processus d'exploitation le sont également dans la traçabilité.

# 7. Les étapes de la traçabilité forêt

Cette partie constitue le cœur de la procédure. Un sous-titre doit préciser, pour chaque étape, les actions mises en œuvre et les supports utilisés pour garantir la traçabilité.





10.1-SCH-01 Les étapes de la traçabilité forêt



## 7.1. Inventaire d'exploitation / prospection / systématique

Décrire ici le mode de marquage des arbres à l'inventaire. Adapter le texte au contexte de l'entreprise. Préciser également les modes d'attribution des numéros (par série, par essence...)

La première étape de la traçabilité commence lors de l'inventaire complet de l'Assiette Annuelle de Coupe.

Au cours de cette opération les prospecteurs apposent sur chaque arbre un numéro d'inventaire. Ce numéro est < Modalités de marquage des arbres à l'inventaire >.

Décrire ici le mode de marquage : peinture, plaquette plastique, code barre...

C'est également à ce moment que la position de l'arbre est relevée.

Ces informations sont relevées sur < Modalités de relevés d'informations pendant l'inventaire >.

Décrire ici le support d'inventaire (fiche, GPS, logiciel smartphone...), les informations qu'il contient et illustrer par un exemple (photo, scan...).

## 7.2. Pistage / sortie de pied

Décrire ici le mode de sélection des arbres à abattre. Adapter le texte au contexte de l'entreprise.

Lors du pistage/sortie de pied, les arbres sélectionnés sont marqués de la manière suivante : < Modalités de marquage des arbres lors du pistage/sortie de pied > .

Cette information est également précisée sur : < Modalités de relevés d'informations pendant le pistage/sortie de pied>.

Décrire ici le support de pistage (cartes papiers, formulaire, fiche terrain...,) les informations qu'il contient et donner un exemple (photo, scan...).

En cas de disparition du numéro d'inventaire les actions suivantes sont à mettre en place : < Modalités en cas de disparition du numéro > .

En cas d'arbre retrouvé lors du pistage, les actions suivantes sont à mettre en place : < Modalités en cas d'arbre retrouvé > .

#### 7.3. Abattage / Etêtage

Le numéro d'exploitation est attribué après l'abattage / étêtage de l'arbre selon le processus suivant : < Modalités d'attribution du numéro d'exploitation > .

Décrire ici le mode d'attribution du numéro d'exploitation, le mode de marquage sur les fûts et les souches...



Ce numéro est reporté sur : < Modalités de relevés d'informations pendant l'abattage > .

Décrire ici le support utilisé par les abatteurs/aides abatteurs et étêteurs pour relever les numéros d'exploitation et donner les dimensions et illustrer par un exemple.

Lorsqu'un arbre est refusé à l'abattage, les actions suivantes sont à mettre en place : < Modalités en cas de refus à l'abattage > .

### 7.4. Débardage

Lorsqu'un fût est débardé, le commis de débardage relève son numéro sur : < Modalités de relevés d'informations pendant le débardage > .

Décrire ici le support utilisé par les débardeurs / commis pour pointer les arbres débardés ainsi que les informations qu'il contient et illustrer par un exemple.

Lorsqu'un fût est refusé au débardage les actions suivantes sont à mettre en place : < Modalités en cas de refus au débardage > .

## 7.5. Tronçonnage parc

L'étape de tronçonnage permet de générer plusieurs billes à partir d'un fût.

Les billes sont identifiées et marquées de la manière suivante : < Modalités d'identification et marquage des grumes > .

Décrire ici le mode de marquage sur billes et les informations inhérentes en fonction des normes nationales (Concession, UFG, AAC, date, numéro...) et éventuel système d'identification interne (qualité, certificat, finage...).

Le lien entre le fût et les billes qui en sont issues est assuré par le pointeur-cubeur qui reporte les informations sur : < Modalités de relevés d'informations pendant le tronçonnage >.

Décrire ici le support utilisé par les pointeurs/cubeurs ainsi que les informations qu'il contient et illustrer par un exemple (scan, photo...).

#### 7.6. Transport

Les billes sont évacuées du chantier par grumiers. Lors du chargement, les billes évacuées sont reprises sur : < Modalités de relevés d'informations pendant le transport > .

Décrire ici le support utilisé par les pointeurs chargement (lettre de roulage, bordereau de remorquage, lettre de train...) ainsi que les informations qu'il contient et illustrer par un exemple (scan, photo...). Le faire pour chaque type de transport utilisé.



Attention : en cas de transports successifs jusqu'au lieux de vente ou de transfert de responsabilité, ceux-ci doivent également être décrits avec leur supports et informations.

#### 7.7. Vente ou cession de propriété

La traçabilité forêt s'arrête lors de l'arrivée des billes à l'usine de transformation ou à leur vente (sur parc, au port...). Dans ce but, les informations suivantes sont précisées sur le document de transfert : < Modalités de relevés d'informations lors du changement de propriété ou de responsabilité > .

Décrire ici le support utilisé lors du changement de propriété ou de responsabilité. SI un marquage supplémentaire spécifique est apposé sur la grume, le décrire également dans ce chapitre.

## 8. La gestion des enregistrements

L'ensemble des enregistrements « terrain » sont rassemblés au niveau du service traçabilité pour encodage. Dans ce but, l'outil suivant est mis en place : < Outil (fichier, logiciel...) mis en place pour compiler l'ensemble des informations relatives à la traçabilité et au suivi>.

Au cours de l'encodage, les contrôles de cohérence sont menés de la manière suivante : < Modalités de mise en œuvre des différents contrôles >

En cas d'erreur détectée (numéro inexistant, arbre abattu non débardé, arbre tronçonné sans information de débardage...) les actions suivantes sont mises en place : < Modalités de remontée et de correction des erreurs >

## 9. La cartographie

Afin de permettre un suivi permanent de l'exploitation et de la traçabilité, l'ensemble des données relatives aux arbres (numéros, essence, dimensions...) et à leur statut (inventorié, pisté/refusé, abattu, débardé) jusqu'aux parcs temporaires sont intégrés dans un Système d'Information Géographique.

Dans ce but, *Nom de la société*, met en place les mécanismes suivants : *Processus de mise à jour cartographique de la base d'inventaire et modalités de mise en œuvre*.

## 10. Les contrôles

Des contrôles de traçabilité seront effectués sur une base < préciser le rythme et le nombre de contrôles>. La fiche « 10.1\_FIC\_Tracabilite-Foret pourra être utilisée dans ce but.



# Fiche de contrôle de la traçabilité forêt

NOM CONTRÔLEUR	<nom contr<="" du="" th=""><th>ôleur&gt;</th><th>Contrôleur</th></nom>	ôleur>	Contrôleur
DATE	<date du="" jour=""></date>		Resp. monitoring
	Traçabilité		Fréquence du contrôle
Numéro de la bille	Complète	Commentaires	Hebdomadaire
	(O / N)		Echantillon contrôlé
Amont (bille vers souche	e) 		Parc transit / gare / débarcadère
			Transmission des fiches
			Responsable Certification
			Chef de Site
			La fiche de contrôle permet de contrôler le bon fonctionnement de la traçabilité forestière
Aval (souche vers bille)			Lors du contrôle, on vérifie à la fois la traçabilité amont (on part d'une bille sur parc et on remonte jusqu'à la souche) et la traçabilité aval (on prend une souche et on retrouve la bille en aval ou on dispose des informations sur sa vente/cession) sur la base des informations des services
			traçabilité et cartographique.  Le contrôleur doit indiquer pour chaque bille/souche si la traçabilité est complète ou pas  Score = total complet total contrôlés x 100  Les données du contrôle permettent de produire un rapport synthétique sur le respect des consignes et de définir un plan d'actions afin de corriger les erreurs constatées sur le terrain ou à l'encodage.
TOTAL			
SCORE		%	



# **NOTE EXPLICATIVE**

TRAÇABILITE USINE & CHAINE DE CONTROLE

\_10.2-NOT-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs











# Table des matières

1.	Objectifs	2
2.	Définition du périmètre de certification	2
2.1	. Forme de l'organisation	2
2.2	. Activités	3
2.3	Produits / Groupes de produits	3
2.4	Catégories de matière et système de traçabilité	4
2.5	. Autres cas particuliers faisant partie du périmètre de certification	4
3.	Exigences de chaîne de contrôle	. 5

# 1. Objectifs

L'objectif de cette note explicative est de présenter les concepts fondamentaux de la trçabilité en usine et de la certification de chaîne de contrôle.

Les schémas de certification développent deux types de certifications :

- la certification de la gestion forestière,
- la certification de la chaîne de contrôle (traçabilité).

La chaîne de contrôle vise à assurer la traçabilité des produits certifiés, de la forêt jusqu'au consommateur final. Elle couvre toutes les étapes de la production et de la transformation des bois. Ainsi, pour qu'un produit fini soit certifié, tous les maillons de la chaîne d'approvisionnement et de transformation doivent avoir une chaîne de contrôle certifiée.



# 2. Définition du périmètre de certification

Le périmètre de certification cadre ce que couvre la certification. Cela peut permettre de limiter le champ d'application à certains produits, sites, etc. Les éléments du périmètre de certification sont présentés ci-après.

#### 2.1. Forme de l'organisation

La certification peut être attribué à :

- un site individuel (un seul site de production);
- Une organisation multi-sites (plusieurs sites pour une entreprise);
- Un groupe (plusieurs entreprises associées).

#### 2.2. Activités

La certification de chaîne de contrôle peut couvrir une ou plusieurs activités qui sont spécifiées dans son périmètre de certification.

- Négoce avec possession physique
- Négoce sans possession physique
- Distribution (grossiste)
- Première transformation (sciage, déroulage, etc.)
- Impression et activités concernées
- Maison d'édition
- Revendeurs au détail
- Deuxième transformation (et suivantes)

## 2.3. Produits / Groupes de produits

La certification de chaîne de contrôle est attribuée pour des produits ou groupes de produits définis. Les produits doivent être déclarés selon les nomenclatures propres à chaque référentiel et peuvent être publiés sur leur site internet (par exemple, pour FSC, sur info.fsc.org).

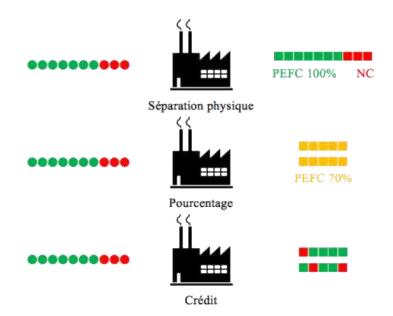


Pour chacun de ces produits (ou groupes de produits), l'entreprise doit tenir à jour une liste indiquant la mention de certification applicable aux produits sortants et les essences (nom commun et nom scientifique).

## 2.4. Catégories de matière et système de traçabilité

La certification de chaîne de contrôle est également attribuée pour une ou plusieurs catégories de matières (par exemple FSC 100%, FSC Mixte, FSC Recyclé, FSC Controlled Wood, etc.) et selon un système de traçabilité.

Il existe trois systèmes de traçabilité : le système de Transfert, le système de Pourcentage et le système de Crédit.



Le système de traçabilité est le système le plus adapté aux industries de première transformation ou ayant des approvisionnements qui peuvent rester séparés pendant le processus de fabrication. Il s'agit de maintenir séparés les produits tout au long du processus de transformation.

Les systèmes de crédit et de pourcentage permettent de mélanger des matières certifiées et non certifiées pour fabriquer des produits certifiés. Ces systèmes sont adaptés aux industries qui nécessitent de mélanger les matières (panneaux, papier, etc.). Toutefois, les produits non certifiés qui doivent être mélangés doivent néanmoins répondre à des exigences strictes.

## 2.5. Autres cas particuliers faisant partie du périmètre de certification

Certaines pratiques de l'entreprises nécessitent d'être spécifiées dans le périmètre de certification, au moins d'être connues de l'organisme de certification, pour que les exigences applicables soient vérifiées. Il peut notamment s'agir de :

- La sous-traitance;
- L'importation;
- L'usage des marques ;
- Etc.

# 3. Exigences de chaîne de contrôle

La chaîne de contrôle est encadrée par des référentiels spécifiques et couvrant des exigences allant au-delà de la traçabilité. Il s'agit notamment de mettre en place un système qualité complet, d'assurer une surveillance de ses sources d'approvisionnement, d'appliquer des mentions commerciales et des communications précises.

# Système qualité COC Procédure Formation Enregistrements Audit interne (PEFC) •Registre des fournisseurs •Contrôle des certifications •Maîtrise des documents d'achat Contrôle des volumes Gestion des approvisionnements Réception Stockage Traçabilité des produits •Système de traçabilité •Identification des produits •Mélange de catégories de matières •Documents de vente et de livraison Usage des marques •Règles strictes sur produits et hors produits Exigences supplémentaires Sous-traitants Importation Autres cas particuliers



# **PROCEDURE**

TRAÇABILITE USINE

10.2-PRO-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW







Contributeurs













# Table des matières

1	•	Identification de la procédure	3
2	•	Objectifs	4
3	•	Domaine d'application	4
	3.1.	Activités concernées	4
	3.2.	Système de suivi	4
	3.3.	Catégories de matière et mentions associées	4
	3.4.	Groupes de produits	5
4	•	Documents de référence et affiliés	5
5	•	Gestion de la chaîne de contrôle	5
	5.1.	Responsabilités	5
	5.2.	Plan de formation	6
	5.3.	Enregistrements	6
	5.4.	Gestion des plaintes	7
	5.5.	Gestion des produits non-conformes	7
6	•	Maîtrise des approvisionnements	8
	6.1.	Référencement des fournisseurs	8
	6.2.	Information concernant les approvisionnements	8
	6.3.	Processus de contrôle des approvisionnements certifiés	9
	6.4.	Identification des matières premières	11
7	•	Traçabilité par étapes	12
	7.1.	Réception, stocks et billonnage	12
	7.2.	Billonnage	13
	7.3.	Transformation (sciage)	14
	7.4.	Triage	14
	7.5.	Autre transformation	15
	7.6.	Marquage	15
	7.7.	Expéditions	16
	7.8.	Exportation	16
8	•	Ventes et livraisons	17
9	•	Contrôle des volumes	8
	9.1.	Gestion des produits certifiés	18
	9.2.	Enregistrement des entrées	1 8



9.3	. Enregistrement des sorties	19
9.4	. Synthèses des volumes	19
9.5	Facteurs de conversion	19
10.	Usage des marques	20



# 1. Identification de la procédure

REFERENCE PROCEDURE	
Version	V <n° de="" la="" version=""></n°>
Référence du document	<référence document="" du=""></référence>
Date	<date de="" dernière="" la="" modification=""></date>
Rédacteur	<nom du="" rédacteur=""></nom>
Validation	<nom de="" la="" personne="" procédure="" validant=""> <signature (tampon)<="" cachet="" de="" et="" la="" p="" personne="" procédure="" validant=""></signature></nom>
Validation	·

Le premier encart permet d'identifier la procédure grâce à son numéro de version, sa référence…etc.

LISTE DE DIFFUSION		
Domaine d'application	<services concernés="" de="" l'application="" la="" par="" procédure=""></services>	
Diffusion pour application	<services de="" l'application="" la="" procédure="" responsables=""></services>	
Diffusion pour information	<services de="" informés="" la="" procédure=""></services>	

Le second encart présente les services concernés par la procédure.

HISTORIQUE DU DOCUMENT		
Version	Date	Modifications
<n° de="" la="" version=""></n°>	<date de="" dernière<br="" la="">modification&gt;</date>	<pre><description des="" modifications=""></description></pre>

Le troisième encart précise l'historique du document et permet de suivre les différentes modifications apportées à la procédure…etc.



# 2. Objectifs

Cette partie fait une description succincte des objectifs de la procédure de traçabilité usine, aussi appelée « chaîne de contrôle ».

Cette procédure détermine les méthodes de traçabilité des bois au sein du site industriel de <*Nom du site industriel*> et les mesures mises en œuvre pour éviter les mélanges des différentes matières.

# 3. Domaine d'application

Cette partie reprend les différents éléments qui détermine le périmètre d'application de la procédure (services, activités, produits, etc.).

#### 3.1. Activités concernées

Activités concernées par la procédure de l'unité industrielle concernée >,

Par exemple « Sciage et rabotage de bois »

#### 3.2. Système de suivi

• <Activités concernées par la procédure de l'unité industrielle concernée >,

Par exemple « système de transfert (séparation physique) », « Système de crédit », « système de pourcentage »

#### 3.3. Catégories de matière et mentions associées

Le tableau suivant précise les catégories de matière (ou mentions de certification) tracées au sein de l'unité de transformation, ainsi que les allégations complètes qui sont formulées sur les documents de vente et de livraison.

Mentions en entrée	Mentions en sortie	Allégations sur documents de vente et de livraison
<mention certification="" de=""></mention>	<mention certification="" de=""></mention>	< Mention complète de certification>
FSC 100%	FSC 100%	« Certifié FSC 100% (AA-COC-XXXXXX*) »

<sup>\*</sup>Le numéro de chaîne de contrôle ne sera disponible qu'après certification de l'entreprise.



## 3.4. Groupes de produits

Les groupes de produits correspondent à des gammes de produits homogènes en termes de nature et d'essence. La liste des groupes de produits est mise à jour à chaque modification et est disponible sur demande.

La liste des groupes de produits est annexée à cette procédure (cf. Annexe 2). Elle précise le type de matières premières (nature et essence) et le système de traçabilité utilisé.

# 4. Documents de référence et affiliés

Il s'agit des documents sur lesquels la société s'est appuyée pour la rédaction de la procédure :

La procédure s'appuie sur :

• Le référentiel < Nom et version du référentiel > ,

Par exemple le référentiel FSC-STD-40-004 v3.1 : Référentiel de Chaîne de Contrôle

Par exemple le référentiel FSC-STD-50-001 V2.0 : Exigences pour l'usage de la marque FSC par les détenteurs de certificat

- Le cadre réglementaire national et plus particulièrement les textes suivants :
  - o <textes>

Les documents affiliés (instructions, registres, etc.) à cette procédure sont les suivants :

<Document affilié à la procédure>

Par exemple FSC-DIR-40-004 FSC: Directive on Chain of Custody Certification

Tous les autres documents complémentaires à la procédure doivent être ajoutés.

## 5. Gestion de la chaîne de contrôle

#### 5.1. Responsabilités

Le responsable de la chaîne de contrôle s'assure de la conformité de l'entreprise aux exigences de chaîne de contrôle applicables. A ce titre, il doit disposer de l'autorité et de la responsabilité globale concernant la conformité de l'organisation avec toutes les exigences de certification en vigueur.

L'ensemble du personnel intervenant dans la chaîne de contrôle s'assure de respecter les procédures et instructions de travail.



Les responsabilités sont définies en annexe de cette procédure (cf. Annexe 1).

#### 5.2. Plan de formation

Cette partie correspond aux exigences minimales et peut être personnalisée/complétée (modalités des formations, durée, animateur, processus décisionnaire, etc.) ou adaptée dans le cadre des procédures de gestion des ressources humaines.

Le personnel intervenant dans la chaîne de contrôle reçoit une formation initiale, lors de la mise en œuvre de cette procédure ou lors de toute nouvelle embauche pouvant impacter le fonctionnement de la chaîne de contrôle.

Des formations complémentaires peuvent être effectuées en fonction des besoins identifiés ponctuellement (audits externes par exemple, suivi des différents responsables, non-conformités identifiées, etc.).

Chaque formation concernant la chaîne de contrôle fait l'objet d'un enregistrement.

#### 5.3. Enregistrements

Les registres et différents enregistrements concernant la conformité de l'entreprise sont archivés pour une période de 5 ans minimum. Ces archives couvrent notamment :

Le tableau ci-dessous est donné à titre informatif et doit être personnalisé par la société en fonction de ses propres modalités d'archivage de ses enregistrements.

Archive	Lieu	Conditions d'archivage
Procédures et instructions précédentes	Direction	Numérique
Enregistrements de formation	Site	Papier (classeur COC)
Registre des fournisseurs	Site	Papier / Numérique
Bons de livraison fournisseur	Site	Papier (classeur réceptions)
Bordereaux de transport	Direction	Papier (classeur expéditions)
Factures d'achat et de vente	Direction	Numérique
Spécifications des grumes certifiées achetées	Site	Papier (classeur réceptions)
<autre d'archive="" type=""></autre>	<site autre="" direction="" lieu=""></site>	<papier autres<br="" numérique="">détails sur les conditions d'archivage&gt;</papier>



### 5.4. Gestion des plaintes

Cette partie correspond aux exigences minimales FSC et peut-être adaptée en fonction des exigences des référentiels appliqués.

Toute plainte adressée dans le cadre de la mise en œuvre de la présente procédure doit être remontée au responsable de la chaîne de contrôle. S'il s'agit d'une plainte concernant des exigences < système de certification >, il assurera la mise en œuvre du processus suivant :

• < Décrire le processus > ,

#### Par exemple:

- a) Dans les deux (2) semaines suivant la réception de la plainte, en informer le plaignant (accusé de réception) ;
- b) Dans les trois (3) mois suivant la réception de la plainte, étudier la plainte et préciser les actions proposées en réponse. Si l'investigation nécessite davantage de temps, le plaignant et l'organisme certificateur doivent en être informés ;
- c) Prendre des mesures appropriées concernant la plainte et les éventuelles failles des processus ayant une incidence sur le respect des exigences de certification ;
- d) Informer le plaignant et l'organisme certificateur lorsque la plainte est considérée comme résolue et clôturée.

Les plaintes sont enregistrées dans le système qualité de l'entreprise.

#### 5.5. Gestion des produits non-conformes

Le processus de gestion des produits non-conformes doit permettre d'identifier les éventuels produits non-conformes. La présente procédure vise à éviter la vente et la livraison involontaires de produits affichant une allégation de certification non conforme. Toutefois, en cas de détection de produits non-conformes après livraison, les mesures suivantes doivent être prises :

- a) Informer par écrit <*Nom de l'organisme certificateur>* et tous les clients directs concernés, dans les <*Nombre de jours>* jours ouvrés (par exemple, pour FSC, 5 jours ouvrés) suivant l'identification des produits non-conformes, et consigner cette notification;
- b) Analyser la cause et l'origine des produits non-conformes, et mettre en œuvre des mesures pour éviter que ceci ne se reproduise ;
- c) Coopérer avec <*Nom de l'organisme certificateur*> pour lui permettre de confirmer que les mesures nécessaires ont bien été prises pour corriger les non-conformités.



# 6. Maîtrise des approvisionnements

Les produits sont pris en charge dès qu'ils sont livrés sur le parc de l'unité de transformation et jusqu'à la vente/livraison ou mise à disposition au client, le plus souvent au chargement sur le bateau pour les débités : FOB (Free On Board / Chargé à bord, port d'embarquement convenu).

#### 6.1. Référencement des fournisseurs

Un registre des fournisseurs est tenu à jour (il peut être communiqué à *Nom de l'organisme* certificateur> en cas de demande). La validité et le périmètre de certification des fournisseurs sont vérifiés après de schémas de certification :

Système de certification	Méthode de vérification
<nom certification="" de="" du="" schéma=""></nom>	<méthode de="" vérification=""></méthode>
FSC	Consultation du site info.fsc.org
PEFC	Consultation du site www.pefc.org/find-certified

Ces vérifications donnent lieu à l'enregistrement des informations publiques concernant le périmètre de certification de chaque fournisseur (édition depuis le site). Le contrôle de la validité du certificat des fournisseurs est réalisé *fréquence* (par exemple, pour FSC, au moins une fois par an).

#### 6.2. Information concernant les approvisionnements

Si les standards de certification couvrent l'application des lois et règlements relatifs à la gestion et l'exploitation des forêts et qu'ils permettent ainsi de conclure à un risque faible d'origine illégale du bois, les clients soumis à un règlement strict concernant les approvisionnements peuvent néanmoins avoir besoin d'informations précises concernant les essences (nom commun et nom scientifique) et la localisation géographique d'origine.

Pour répondre aux obligations réglementaires des clients concernant les importations de bois, <*Nom de l'entreprise*> communique sur demande les informations concernant les essences (nom commun et nom scientifique) et la localisation géographique d'origine sur demande.

## 6.3. Processus de contrôle des approvisionnements certifiés

#### 6.3.1 Choix du fournisseur et commande



NB: Afin d'aider les contrôles à réception, il est possible de transmettre une copie de la commande (ou confirmation de commande) aux responsables des réceptions pour permettre de vérifier que la catégorie de matière reçue est bien celle commandée.



#### 6.3.2 Contrôle de la documentation fournisseur et des matières



10.2-DES-01 : Contrôle de la documentation fournisseur et des matières

Un suivi rigoureux des réceptions est assuré, il vise à :

- Vérifier que les grumes réceptionnées sont bien celles qui sont prévues dans la spécification/facture du fournisseur ;
- Vérifier que le bon de livraison est conforme au chargement et que les grumes réceptionnées sont conformes à la spécification du fournisseur.

Les documents de vente du fournisseur (bordereau de livraison et facture) doivent préciser les informations suivantes :

- Essence des produits
- Volumes
- Nature des produits (« certifié OLB », « FSC 100% », etc.).
- Numéro de chaîne de contrôle (correspondant au registre des fournisseurs)

Les produits pour lesquels une anomalie est identifiée (si bon de livraison reçu ne précise pas l'ensemble des informations de certification par exemple), les produits sont bloqués (zone « attente ») et une non-conformité fournisseur est ouverte (système qualité). Si le fournisseur est responsable du problème et qu'il ne peut être résolu avec lui, le produit peut être déclassé ou refusé.



## 6.4. Identification des matières premières

Ces catégories de matière ne doivent pas être mélangées :

Couleur		Catégorie de matière
	Vert	< Catégorie de matière >
	Jaune	< Catégorie de matière >
	Bleu	< Catégorie de matière >
	Rouge	< Catégorie de matière >
	Autres	Autres produits non certifiés

NB : Il s'agit de définir une couleur pour chaque catégorie de matière traitée (par exemple FSC 100%, ou encore FSC Controlled Wood, etc.)

Chaque grume ou billon entrant dans le stock est identifié par un code couleur associé à une catégorie de matière. La couleur doit être suffisamment visible pour ne pas porter à confusion. Pour des raisons pratiques, l'identification peut être associée à des zones de stockage différenciées.





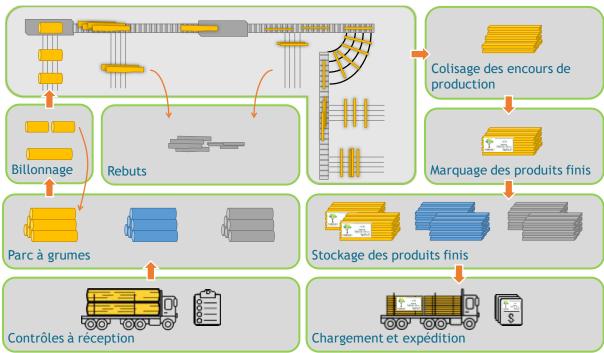


10.2-SCH-01: Marquage des grumes



# 7. Traçabilité par étapes

La séparation des produits en stock (parc à grumes et encours de production) est assurée par une identification unitaire des produits (couleur). La séparation physique au sein de l'usine est assurée par une séparation dans le temps et l'espace, c'est-à-dire qu'il n'y a qu'une seule catégorie de matière présente au sein de l'usine (les autres produits encours étant identifiés et isolés) au même moment.

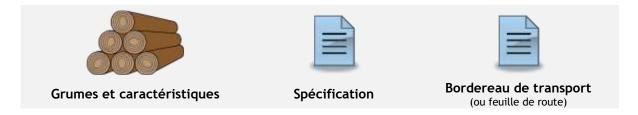


10.2-SCH-02 : Système de séparation physique

#### 7.1. Réception, stocks et billonnage

- 1. A leur arrivée, les produits sont réceptionnés sur parc.
- 2. Les catégories de matière sont identifiées : les grumes déchargées du camion doivent correspondre à la spécification du fournisseur et/ou la Feuille de route.

<u>Si les grumes ne correspondent pas à la spécification du fournisseur et/ou la Feuille de route, elles sont écartées jusqu'à ce qu'elles soient identifiées, considérées comme issues « Autres produits non certifiés » ou renvoyées au fournisseur.</u>





- 3. Les grumes réceptionnées sont comptabilisées dans un registre mensuel des réceptions et sont pointées sur la spécification afin de s'assurer que tous les bois commandés sont livrés et que tous les bois livrés sont précisés sur la spécification.
- 4. Les produits approuvés sont considérés comme entrant dans la production et peuvent être stockés dans le parc à bois, considéré comme une aire de stockage des produits en-cours de production. Un produit non approuvé ne peut entrer dans le parc à bois.
- 5. Une zone de stockage est définie pour chaque catégorie de matière (par exemple avec des pancartes installées sur site). Ces zones sont modulables selon les volumes présents et à venir (possibilité de les agrandir).
- 6. Des panneaux sont utilisés pour délimiter les zones de stockage ou de production.
- 7. Une zone « Attente », située en dehors du parc à bois, reçoit les produits sur lesquels il y a un doute sur la réception et sur l'identification de la nature des produits.

	Points de contrôle critique
Erreurs de numéros ou de quantités :	Point critique : Si des erreurs de numéros ou de quantité sont constatées, les numéros sont corrigés sur le colis, les documents ou les deux.
Réception de grumes déjà identifiées avec une couleur rouge ou jaune	Si des grumes sont réceptionnées avec une couleur faisant référence à un système de certification qui ne correspond pas à la catégorie de matière du bois, la couleur doit être effacée avant entrée dans le stock du parc.

#### 7.2. Billonnage

- 8. Le tronçonnage est réalisé sur la zone de stockage des grumes correspondantes à la catégorie de matière
  - Si le tronçonnage est réalisé sur une autre zone de stockage que celle des catégories de matière concernées, la zone est préalablement évacuée de tout bois ou une zone est délimitée par les panneaux adaptés.
- 9. Les billons sont marqués selon le code couleur et les informations concernant leur origine peuvent être reportées (pour les enregistrements des rendements de production notamment : les marquages aux extrémités de la grume peuvent être reportés sur les faces des billons).



- 10. Les billons sont prêts pour être apportés en usine.
- 11. Les billons non transformés peuvent retourner dans la zone de stockage correspondante à la catégorie de matière.



#### Points de contrôle critique

Marquage des billons

Ne pas oublier de marquer tous les billons tronçonnés avec la couleur correspondante, y compris ceux consommés immédiatement, ceux en stock tampon et ceux conservés au parc.

#### 7.3. Transformation (sciage)

- 12. Lors d'un lancement en production d'une nouvelle catégorie de matière (production certifiée après une production non certifiée par exemple, ou encore non certifiée après une production certifiée), le responsable de la production informe l'ensemble du personnel présent de ce changement et attire son attention sur le suivi des produits.
- 13. A chaque étape de la production (postes de transformation, etc.), les produits sont évacués et identifiés avant le changement de production.
- 14. Les encours de production sont déposés en fin de chaîne.
- 15. Les sciages sont envoyés dans la zone de triage correspondant à la catégorie de matière.



10.2-SCH-03: Identification des sciages

#### /.4. Iriage

- 16. Lors d'un lancement en production d'une nouvelle catégorie de matière (production certifiée après une production non certifiée par exemple, ou encore non certifiée après une production certifiée), le responsable de la production informe l'ensemble du personnel présent de ce changement et attire son attention sur le suivi des produits.
- 17. A chaque étape de la production (postes de transformation, etc.), les produits sont évacués et identifiés avant le changement de production.
- 18. Les panneaux d'information des catégories de matière sont installés pour délimiter la zone de triage si nécessaire.



- 19. Les colis sont défaits et refaits en fonction des qualités ou longueurs.
- 20. Les colis triés sont cerclés.
- 21. Lors du déplacement vers une autre zone de production ou de stockage, pour les produits d'une nouvelle catégorie de matière, le responsable de la zone informe l'ensemble du personnel présent de ce changement et attire son attention sur le suivi des produits.
- 22. Comme à chaque poste/opération, les produits de la zone sont évacués et identifiés avant l'arrivée de la nouvelle catégorie de matière.
- 23. Les colis devant être découpés sont identifiés avec une étiquette, ou une marque correspondante (ou sont immédiatement repeints après découpe).
- 24. Les colis peuvent être découpés (et sont repeints s'ils n'avaient pas été identifiés précédemment).
- 25. Les colis peuvent être expédiés vers une zone de marquage, particulièrement si les colis ont été découpés dans la zone de triage.

#### 7.5. Autre transformation

Cette procédure s'applique à toute activité de transformation post-sciage, avec les équipements présents et futurs.

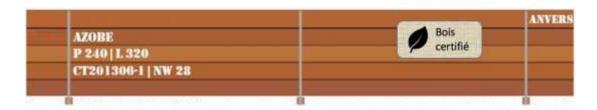
- 26. Les colis peuvent être transformés à plusieurs reprises : perçage, rabotage, ponçage, etc.
- 27. Lors d'un lancement en production d'une nouvelle catégorie de matière (production certifiée après une production non certifiée par exemple, ou encore non certifiée après une production certifiée), le responsable de la production informe l'ensemble du personnel présent de ce changement et attire son attention sur le suivi des produits.
- 28. A chaque étape de la production (postes de transformation, etc.), les produits sont évacués et identifiés avant le changement de production.
- 29. Les colis certifiés devant être découpés sont identifiés avec une étiquette correspondante (idem procédure de découpe)
- 30. Les produits sont transformés (ponçage, perçage, rabotage, etc.) et mis en colis à nouveau.
- 31. Les colis peuvent être expédiés vers une zone de marquage, particulièrement si les colis ont été découpés dans la zone de travail.

#### 7.6. Marquage

- Lors d'un lancement en production d'une nouvelle catégorie de matière (production certifiée après une production non certifiée par exemple, ou encore non certifiée après une production certifiée), le responsable de la production informe l'ensemble du personnel présent de ce changement et attire son attention sur le suivi des produits.
- 2. A chaque étape de la production (postes de transformation, etc.), les produits sont évacués et identifiés avant le changement de production.
- 3. Les panneaux d'information FSC ou OLB sont installés pour délimiter la zone de travail si nécessaire.
- 4. Le responsable de la production, avec son équipe, attribue des numéros aux colis (ordre chronologique).
- 5. Les numéros de colis sont marqués sur les colis ainsi que les informations concernant notamment la destination, le contrat, l'essence, la marque du client, le nombre de pièces, leurs dimensions.



- 6. Le responsable de la chaîne de contrôle et le responsable de l'usage des marques définissent les labels à apposer.
- 7. Le label concernant la catégorie de matière est apposé.



10.2-SCH-04: Marquage des colis

### 7.7. Expéditions

- 8. Les produits marqués et étiquetés sont chargés sur un camion.
- 9. Avant départ d'un camion, un bordereau de transport (ou bon de livraison) est complété. Il précise la catégorie de matière (la catégorie de matière peut être précisée pourchaque colis ou, si tous les colis sont certifiés, pour tous les colis).
- 10. Le responsable des expéditions vérifie que les documents de transport sont conformes aux produits, notamment dans les déclarations de certification.
- 11. Le chauffeur reçoit une copie des documents de transport et livre la marchandise à destination (Port, usines, etc.)

NB: les colis sont identifiés unitairement par leur catégorie de matière et restent sous la responsabilité physique de l'entreprise jusqu'à leur vente (session client).

	Points de contrôle critique
Si erreurs de numéros ou de quantités :	Point critique : Si des erreurs de numéros ou de quantité sont constatées, les numéros sont corrigés sur le colis, les documents ou les deux.

#### 7.8. Exportation

Cette partie est développée pour une exportation par navire. Elle peut être adaptée pour tout autre mode d'exportation ou selon les incoterms utilisés.

- 12. Les produits sont déchargés et ne sont en aucun cas décolisés.
- 13. Les volumes chargés (sur bateau) et vendus sont consignés dans un registre des ventes et les factures de ventes sont archivées avec une copie des bordereaux de transport depuis le site de transformation.



# 8. Ventes et livraisons

#### 8.1.1 Documents de livraison

Toute livraison des produits vers un client fait l'objet d'un bon de livraison qui accompagne la marchandise. Le bon de livraison précise les informations suivantes :

- Essence des produits
- Volumes
- Nature des produits (« certifié OLB », « FSC 100% », etc.).
- Numéro de chaîne de contrôle (correspondant au registre des fournisseurs)

#### 8.1.2 Facturation

Pour les ventes export, les factures sont éditées pour l'exportation (par exemple, au chargement du navire) en fonction des bois expédiés. Pour les ventes locales, une facture est préparée à la vente en fonction des modalités de livraison.

Les informations concernant les colis sont reportées, depuis les bordereaux de transport émis par le site de transformation, sur une spécification liée à la facture. La facture comprend les mêmes informations que les bons de livraison :

- Essence des produits
- Volumes
- Nature des produits (« certifié OLB », « FSC 100% », etc.).
- Numéro de chaîne de contrôle (correspondant au registre des fournisseurs)

#### Soutien à la vérification des transactions FSC

Échantillons des données transactionnelles FSC: à la demande de l'organisme certificateur et de l'organisation en charge de son accréditation (Accreditation Services International - ASI), l'entreprise peut fournir des échantillons des données transactionnelles FSC.



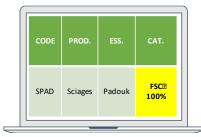
## 9. Contrôle des volumes

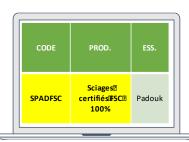
#### 9.1. Gestion des produits certifiés

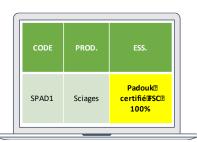
Les produits sont suivis par catégorie de matière dans les outils de suivi des approvisionnements, de la production et de la commercialisation. La distinction des catégories de matière est assurée par :

(Choisir entre les options suivantes)

- L'utilisation d'un champ L'utilisation spécifique dans les outils articles informatiques (Champ combinant la « catégorie de matière »);
- L'utilisation de codes articles spécifiques combinant la description usuelle du produit et la catégorie de matière ;
- L'utilisation d'un champ existant avec la création de nouvelles références.







10.2-SCH-05 : Distinction des catégories de matière

NB: le numéro de chaîne de contrôle peut également être inclus dans la désignation de la catégorie de matière si les outils informatiques ne permettent pas d'insérer les notions de certification dans le masque d'édition des documents de commande, de livraison et de vente.

#### 9.2. Enregistrement des entrées

Les bois entrant dans le parc à bois sont considérés comme consommés dans le système de suivi documentaire (pas de suivi informatique des stocks). Les volumes en entrée sont enregistrés dans un classeur (Réceptions grumes) avec les bons de livraison et spécifications ou factures pour les produits certifiés.

Sur le site de transformation, un registre des entrées de grumes (avec les feuilles de route et les spécifications du fournisseur) est tenu à jour.

Les volumes considérés sont les volumes des grumes réceptionnées, en m³, selon les déclarations du fournisseur (volumes déclarés sur les spécifications et facturés).

Si un cubage est réalisé à la réception, il est distingué du volume déclaré par le fournisseur. Les éventuels écarts entre les volumes déclarées par le fournisseur et les volumes mesurés à la réception doivent alors être consignés dans le registre et les différences importantes justifiées.



NB : Les éventuelles sorties de grumes (vente occasionnelle) sont enregistrées dans le registre des entrées grumes (déduction).

#### 9.3. Enregistrement des sorties

Les volumes en sortie sont enregistrés avec les bordereaux de transport, les factures et les spécifications. Sur le site de transformation, un registre des expéditions (avec une feuille de route) est tenu à jour.

Sur le site de transformation, un registre des expéditions (avec une feuille de route) est tenu à jour.

Les volumes considérés sont les volumes des colis vendus, en m³, calculés selon le volume unitaire de pièces (Long. x Larg. x Ep.) et leur nombre (volumes déclarés sur les feuilles de route).

#### 9.4. Synthèses des volumes

Des synthèses périodiques sont réalisées :

- Des synthèses mensuelles et annuelles des entrées grumes.
- Des synthèses mensuelles et annuelles des expéditions et/ou des ventes (facturation).

Ces synthèses sont ventilées par essence et catégorie de matière. Elles sont préparées pour les audits de certification sur des périodes comparables d'une année à l'autre (année civile ou dates d'audit par exemple).

D'autres synthèses périodiques peuvent être réalisées sur demande et notamment selon les demandes de l'organisme certificateur.

#### 9.5. Facteurs de conversion

Les facteurs de conversion de l'activité de transformation sont mis à jour annuellement et sont présentés en annexe de la procédure.

Volume vendu (volume de produits finis en m3)

Facteur de conversion = Volume réceptionné ou Volume consommé (volume de grumes en m3)

10.2-PRO-01



# 10. Usage des marques

Les usages des marques sont réalisés conformément aux règles spécifiques du ou des systèmes de certification. Il existe deux types d'usages : les usages sur produit, pour communiquer sur les produits certifiés, et les usages promotionnels, pour communiquer sur la certification de chaîne de contrôle de l'entreprise.

Par exemple, pour FSC, les projets d'utilisation doivent être validés par l'organisme certificateur pour être appliqués. Les preuves d'approbation par l'organisme certificateur sont conservés pendant une durée minimale de 5 ans.



#### Annexe 1 : Liste des responsabilités

Date : < Date de la dernière modification>

Fonction	Nom	Fonction dans la chaîne de contrôle
Responsable de la chaîne de contrôle (et personne contact)	<nom de<br="" du="" responsable="">la chaîne de contrôle&gt;</nom>	Responsabilité et autorité totale concernant la conformité de l'organisation à toutes les exigences applicables Application des procédures et conformité avec les exigences applicables à la chaîne de contrôle Contact avec < Organisme certificateur > Suivi des volumes (synthèses périodiques)
Responsable des approvisionnements	<nom approvisionnements="" des="" du="" responsable=""></nom>	Achats des produits certifiés (avec le responsable de la chaîne de contrôle)
Responsable des achats et de la qualité	<nom des<br="" du="" responsable="">achats et de la qualité&gt;</nom>	Maintien à jour du registre des fournisseurs Surveillance du fonctionnement des contrôles à réception
Responsable du contrôle des factures	<nom contrôle="" des="" du="" factures="" responsable=""></nom>	Contrôle des factures (cohérence des bons de livraison avec les factures)
Responsable(s) de la réception	<nom de<br="" des="" responsables="">la réception&gt;</nom>	Réception et contrôle des bons de livraison et formation des personnels en charge des contrôles des bons de livraison Identification et stockage
Responsable de l'usage des marques	<nom de<br="" du="" responsable="">l'usage des marques&gt;</nom>	Application des marques sur produit et validation Application des marques promotionnelles et validation Archivage des validations d'usage des marques <nom certification="" de="" la=""></nom>
Responsable des expéditions	<nom des="" du="" expéditions="" responsable=""></nom>	Edition et contrôle des bons de livraison
Responsable de la facturation client	<nom de<br="" du="" responsable="">la facturation client&gt;</nom>	Edition et contrôle des factures
Responsable pour la santé et la sécurité au travail	<nom du="" responsable<br="">pour la santé et la sécurité au travail&gt;</nom>	Exigences HSE



#### Annexe 2 : Liste des groupes de produits

## Date : < Date de la dernière modification>

Produits	Nom commercial	Essences	Activités	Catégorie de matière
<type de="" produits<br="">selon la nomenclature du système de certification&gt;</type>	<nom commercial<br="">des produits&gt;</nom>	<essences></essences>	<activités concernées par la procédure&gt;</activités 	<catégorie de<br="">matière&gt;</catégorie>
W5 Le bois massif (Sciés, équarri, tranché ou épluché) W5.4 Avivés	Sciages	Azobé (Lophira alata) Padouk (Pterocarpus soyauxii)	Sciage et rabotage du bois	FSC 100%



## Annexe 3 : Liste des fournisseurs de produits certifiés

Date : < Date de la dernière modification>

Fournisseur	Pays	Certificat	Date d'expiration	Produits	Date du dernier contrôle	Informations essences et origines reçues
<fournisseur></fournisseur>	<pays></pays>	<certificat></certificat>	<date d'expiration&gt;</date 	<type de<br="">produits selon la nomenclature du système de certification&gt;</type>	<date du<br="">dernier contrôle&gt;</date>	<informations essences et origines reçues&gt;</informations 