

**ASSOCIATION GABONAISE DU SYSTEME PAN AFRICAIN DE
CERTIFICATION FORESTIERE PAFC GABON**



SCHEMA DE CERTIFICATION FORESTIERE PAFC GABON

**Procédure d'Elaboration et de Révision du
standard PAFC de gestion forestière**

Version 2.3 – Février 2014

Avec le soutien financier de :



PAFC GABON
B.P : 23.834 Libreville, Gabon
Tél. : (+241) 06.70.40.68 / 05.33.66.44
Email : rose.ondo@pafc-gabon.org
Site internet: www.pafc-gabon.org

Table des matières

1. Objectifs.....	4
2. Portée	4
3. Structure et responsabilités de l'organisme de standardisation	4
3.1. Statut de PAFC Gabon	4
3.2. Structure de PAFC Gabon	4
3.3. Organisme responsable du consensus : le Forum PAFC.....	5
3.3.1. 3.3.1 Responsabilités.....	5
3.3.2. 3.3.2 Durée du Forum PAFC	5
3.3.3. Exigences pour la formation du Forum	5
3.4. Responsabilités dans l'élaboration et révision du standard	7
4. Processus d'élaboration et de révision des standards	8
4.1. Cartographie des parties prenantes.....	9
4.2. Initiation du processus d'élaboration et de révision.....	9
4.2.1. 4.2.1 Annonce publique	9
4.2.2. Contenu des invitations.....	9
4.3. Création du Forum PAFC	10
4.4. Validation de la procédure d'élaboration et de révision et de la cartographie des parties prenantes	10
4.5. Développement de la version pour information des standards	10
4.5.1. Définition	10
4.5.2. Développement de la version pour information des standards à partir de documents de travail 11	
4.5.3. 4.5.3 Documents de référence	11
4.6. Consultation publique	11
4.6.1. Durée et organisation de la consultation publique.....	11
4.6.2. Résumé des commentaires issus de la consultation publique.....	12
4.7. Elaboration et validation de la « version à tester » par le Forum PAFC.....	12
4.8. Test pilote.....	12
4.9. Elaboration et validation de la version définitive par le Forum PAFC.....	12
4.10. Approbation de la version définitive du standard par l'organisme de standardisation	13
4.10.1. Documentation à fournir à l'organisme de standardisation	13
4.10.2. Soumission à PAFC Gabon	13

4.10.3. Soumission à PEFCC pour reconnaissance	13
4.11. Révision du standard	13
5. Mode de prise de décision : le consensus	14
5.1. Définition	14
5.2. Atteinte d'un quorum minimal.....	14
5.3. Etablissement du consensus	14
6. Gestion des plaintes et recours	15
7. Enregistrement et archivage des preuves.....	15
7.1. Objectifs et responsabilités	15
7.2. Les documents concernés par l'archivage.....	15
8. Transparence et disponibilité des documents	16

1. Objectifs

Cette procédure décrit les étapes et modalités d'élaboration et de révision des standards de certification forestière gabonais.

Après reconnaissance du schéma par PEFC, cette procédure est publiquement disponible sur le site Internet du PEFC et peut être demandée à tout moment au Secrétariat du PAFC Gabon.

Cette procédure fera l'objet d'une révision à l'instar des standards (voir paragraphe 4.11) soit de manière régulière (tous les 5 ans) soit de manière ad hoc.

2. Portée

Les exigences suivantes couvrent le développement, la révision périodique et l'approbation formelle des standards de certification forestière par PAFC Gabon, en conformité avec les exigences de PEFC ST 1001 :2010 « Standard-Setting – Requirements ».

3. Structure et responsabilités de l'organisme de standardisation

Rappel : selon les termes et définitions de PEFC (PEFC ST1001 : 2010) : « un organisme de standardisation pour un schéma/standard de gestion forestière est un organisme qui est responsable du développement et du maintien des standards pour le schéma de certification forestière ».

3.1. Statut de PAFC Gabon

L'organisme de standardisation reconnu par PEFC Council en République Gabonaise est l'Association à but non lucratif de droit gabonais : PAFC Gabon.

3.2. Structure de PAFC Gabon

L'association PAFC Gabon est composée de membres répartis en quatre collèges : le collège des propriétaires forestiers et ayant-droits, le collège des Professionnels, le collège social et le collège environnemental.

L'association PAFC a pour organes :

- L'Assemblée Générale représentée par tous les membres PAFC ;
- Le Conseil d'Administration représenté par 3 membres de chaque collège ;
- Le Bureau Exécutif composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire général et d'un trésorier élus par le conseil d'administration.

3.3. Organisme responsable du consensus : le Forum PAFC

3.3.1. 3.3.1 Responsabilités

Un groupe de travail sera établi et sera responsable des activités de l'élaboration ou à la révision du standard PAFC. Ce groupe de travail sera appelé Forum PAFC.

Le mode de décision de ce groupe de travail est le consensus conformément au chapitre 5.

3.3.2. 3.3.2 Durée du Forum PAFC

Il sera établi temporairement depuis sa nomination par le Bureau Exécutif PAFC jusqu'à la reconnaissance du standard par PEFCC.

3.3.3. Exigences pour la formation du Forum

Parmi les parties prenantes manifestant leur intérêt de participer à l'élaboration ou à la révision du standard PAFC, le bureau exécutif PAFC devra prendre en compte les critères suivants lors de la sélection des participants au Forum PAFC :

- Les parties prenantes matériellement et directement concernées par la mise en œuvre du standard ou la facilitation de la mise en œuvre du standard sont privilégiées dans leur accession au Forum et représentent au moins 35% du Forum ;
- Equilibre entre les différentes catégories de participants (représentants des quatre groupes d'intérêt), afin d'atteindre cet équilibre, le nombre des participants d'un des groupes d'intérêt n'excèdera pas de 25% du nombre des participants dans un autre groupe d'intérêt (nb de participants dans le groupe d'intérêt Z = \pm 25% nb de participants dans le groupe d'intérêt Y).
- Inclure les parties prenantes avec une expertise pertinente vis-à-vis du processus d'élaboration et de révision,
- Les participants doivent représenter sincèrement et efficacement les parties prenantes concernées.

Le Secrétariat de PAFC Gabon remettra aux parties prenantes la liste finale des participants au Forum en précisant aux parties prenantes ayant manifesté leur intérêt les motifs de leur sélection ou non dans le Forum.

Toute inclusion ou rejet d'une partie prenante dans le Forum PAFC sera justifiée par le bureau exécutif qui pourra se baser sur les critères de représentation équilibrée entre les catégories de participants (évoquées ci-dessus).

Dans un premier temps, le Forum élira un Bureau Exécutif comprenant un Président, un Secrétaire et un Facilitateur, dont les rôles sont les suivants :

- **Président** : responsable du bon déroulement du processus, il sert aussi de point focal pour toutes les demandes et les plaintes relatives aux activités d'élaboration/révision du standard (voir paragraphe 4.10 pour la procédure de gestion des plaintes et appels) ;
- **Secrétaire** : responsable de la rédaction des minutes des séances du Forum ;
- **Facilitateur** : apporte un soutien à la construction d'un débat structuré et constructif, permet la participation de toutes les parties prenantes, propose des solutions de discussions pour les points conflictuels.

3.4. Responsabilités dans l'élaboration et révision du standard

Etape	Description	Responsabilités	Documents associés
Cartographie des parties prenantes	Identification des parties prenantes	Bureau exécutif PAFC Gabon	Liste des parties prenantes
Initiation du processus	Invitation des parties prenantes	Bureau exécutif PAFC Gabon	Invitations / Procédure d'élaboration-révision de standard / Formulaire d'inscription / site web
Création du Forum	Analyse des commentaires reçus	Bureau exécutif PAFC Gabon	Communications E-mail / Liste des participants/ commentaires faits par les parties prenantes par l'AG
	Désignation et validation des participants	Bureau exécutif PAFC Gabon	
	Publication des participants au Forum	Secrétariat	
Développement des documents préliminaires	Election d'un président, secrétaire et facilitateur du Forum	Forum PAFC	Minutes de réunion / Résultats des votes
	Validation de la SSP et de la cartographie des parties prenantes		
	Révisions des standards		
Consultation publique	60 jours pour réception des commentaires	Bureau exécutif PAFC Gabon	Liste de diffusion / site web
Test Pilote	Pas Applicable dans le cas d'une révision	Bureau exécutif PAFC Gabon	Rapport du test pilote
Approbation	Rapport de synthèse	Bureau Exécutif PAFC Gabon	Rapport
	Décision d'approbation	Assemblée Générale de PAFC Gabon	Décision
	Reconnaissance mutuelle	PEFCC	Décision

4. Processus d'élaboration et de révision des standards

N.B. : Ce processus prend en compte les nouvelles exigences du méta-standard PEFC International en matière d'élaboration du standard (PEFC ST 1001 :2010).

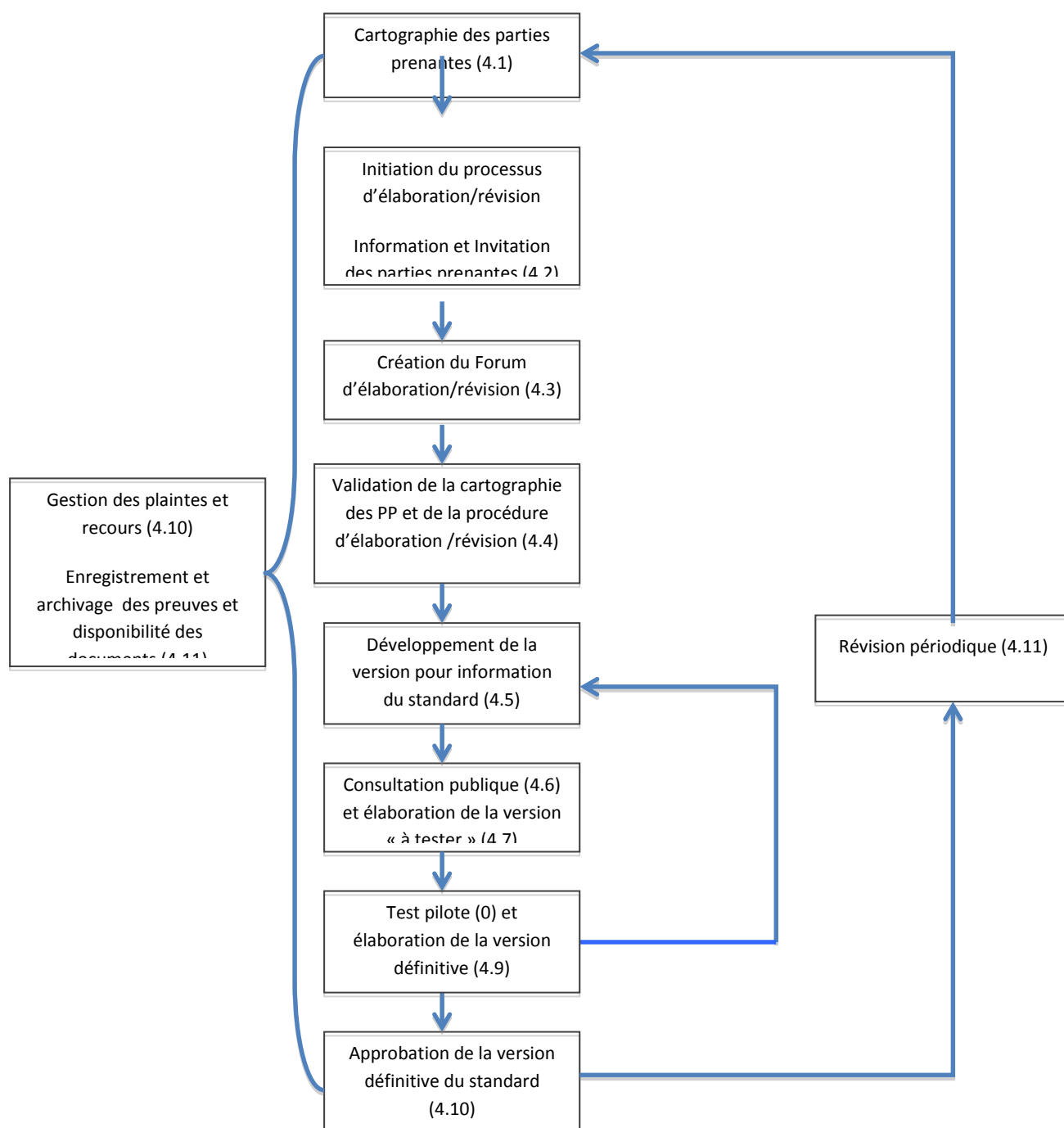


Figure 1 : Processus d'élaboration/révision du standard

4.1. Cartographie des parties prenantes

Avant de débuter le processus d'élaboration et de révision du standard, les parties prenantes devront être identifiées par le Bureau Exécutif PAFC Gabon.

L'exercice de cartographie des parties prenantes identifie les personnes physiques ou morales concernées par l'élaboration ou la révision du standard de certification forestière gabonais et/ou qui sont concernées par la mise en œuvre du standard.

Les parties prenantes qui le souhaitent participeront au Forum d'élaboration et de révision. Le Bureau Exécutif portera une attention particulière aux parties prenantes clés et les plus défavorisées en prenant soin :

- d'utiliser les moyens de communication adéquats pour les contacter et les informer du processus ;
- de trouver des moyens effectifs de les faire participer afin qu'ils puissent contribuer aux différentes étapes de l'élaboration du standard.

Cette cartographie sera soumise aux Parties Prenantes pour commentaires. Le Bureau Exécutif produira ensuite une version finale qui sera soumise au Forum PAFC pour approbation.

4.2. Initiation du processus d'élaboration et de révision

4.2.1. 4.2.1 Annonce publique

L'annonce publique du démarrage du processus d'élaboration et de révision du standard sera faite à travers le maximum de moyens possibles, au minimum : un communiqué radiophonique national, un communiqué par voie de presse écrite nationale. Un communiqué par voie télévisuelle et un communiqué par voie de presse Internet nationale pourraient être envisagés.

4.2.2. Contenu des invitations

Des invitations à participer au processus de révision seront envoyées à toutes les parties prenantes identifiées soit par voie postale soit par voie électronique (e-mail) soit remises en main propre avec accusé de réception. Elles préciseront que la période ouverte pour s'inscrire au Forum est d'un mois à compter de la date d'envoi des invitations.

Ces invitations devront inclure les éléments suivants :

- Les informations décrivant la portée du processus d'élaboration/révision, ses objectifs, l'agenda et les étapes du processus ;
- L'invitation à commenter la portée et le processus d'élaboration et de révision du standard ;
- La cartographie des parties prenantes déjà identifiées ;
- La possibilité offerte de participer au processus en manifestant un intérêt et en désignant un représentant à l'aide d'un formulaire d'inscription et de désignation d'un représentant pour l'organisme identifié ;
- L'information sur l'opportunité pour d'autres parties prenantes qui n'auraient pas été identifiées de participer au processus ;
- L'information sur la disponibilité publique de procédures d'élaboration et révision du

standard de certification.

Une attention particulière sera portée aux invitations des parties prenantes désavantagées et des parties prenantes clef en s'assurant que l'invitation est dans une forme compréhensible et qu'elle est effectivement délivrée.

4.3. Création du Forum PAFC

Les parties prenantes devront démontrer leur intérêt à participer au processus en envoyant un e-mail ou une lettre manuscrite au secrétariat du PAFC Gabon indiquant leurs motivations, et stipulant le représentant choisi pour les représenter lors du Forum.

La création du Forum se fera selon les modalités décrites dans le 3.3.3 de cette procédure.

4.4. Validation de la procédure d'élaboration et de révision et de la cartographie des parties prenantes

La présente procédure sera transmise aux participants du Forum PAFC et aux parties prenantes. Ils pourront faire des commentaires sur sa portée et son contenu et les envoyer au secrétariat du PAFC soit par e-mail ou lettre manuscrite.

Le bureau exécutif du PAFC synthétisera les éventuels commentaires des parties prenantes (même non incluses dans le forum) sur la présente procédure et sur la cartographie des parties prenantes durant le temps imparti annoncé au début du processus (un mois). La validation de cette procédure et de la cartographie des parties prenantes se fera lors d'une réunion du Forum selon le mode de prise de décision défini au 5.

Une fois validée par le Forum, la procédure sera publiquement disponible par demande écrite au secrétariat du PAFC Gabon ou sur le site de PEFCC après reconnaissance du standard.

4.5. Développement de la version pour information des standards

4.5.1. Définition

D'après la PEFCC ST 1001/2010, une version pour information est un « document proposé qui est disponible pour la consultation publique ».

Un document de travail, selon les mêmes exigences, est un « document proposé qui est généralement disponible pour commentaires ou vote dans un groupe/commission de travail ».

4.5.2. Développement de la version pour information des standards à partir de documents de travail

Le Forum PAFC développera une version pour information du standard sur base de documents de travail qui leurs seront transmis préalablement aux réunions de travail.

Le Forum travaillera de manière ouverte et transparente. Ce but sera atteint grâce aux points suivants:

- L'agenda et le plan de travail sont distribués à tous les participants dès le début du processus. Si des changements sont effectués, les participants en sont immédiatement informés ;
- Les documents de travail sont disponibles pour tous les participants du Forum ;
- Tous les moyens seront mis en œuvre pour que les participants du Forum puissent contribuer au développement de la version pour information (par exemple : entretiens, traducteurs, prise en charge de déplacements, etc.) ;
- Les commentaires et opinions des participants sont enregistrés (voir paragraphe 7). Ils sont traités de manière transparente et ouverte et considérés comme résolus par consensus suivant la procédure de « Mode de Prise de Décision » (voir paragraphe 5).

4.5.3. Documents de référence

Afin d'élaborer la version pour information qui sera soumise à consultation publique, le Forum utilisera les éléments de bonne gestion forestière et les Principes, Critères et Indicateurs développés par OAB/OIBT (Organisation des Bois Africains / Organisation Internationale des Bois Tropicaux) et les exigences du Meta-standard de PEFC International.

Les documents seront diffusés à tous les participants du Forum PAFC.

4.6. Consultation publique

4.6.1. Durée et organisation de la consultation publique

La version pour information des standards proposée par le Forum PAFC sera rendue publique et accessible (sur le site web et auprès du Bureau exécutif du PAFC Gabon) au maximum un mois après validation par le Forum PAFC. Le public sera invité à le commenter pour une période de 60 jours à partir de la diffusion de l'invitation.

Une attention particulière sera portée à la contribution des parties prenantes désavantagées en s'assurant que le schéma leur est transmis dans une forme compréhensible.

Les dates de début et de fin de la consultation publique seront annoncées de façon appropriée sur le site et diffusées aux participants du Forum et aux parties prenantes concernées pour diffusion à travers le maximum de moyens possibles, au minimum : un communiqué radiophonique national, un communiqué par voie de presse écrite nationale, un communiqué par voie de presse Internet nationale. Un communiqué par voie télévisuelle pourra être envisagé. Les personnes faisant partie du forum seront informées par voie postale ou électronique (e-mail).

4.6.2. Résumé des commentaires issus de la consultation publique

Le Bureau Exécutif du Forum ou tout autre organisme désigné par le Forum devra accuser réception de chaque commentaire envoyé au moment de la consultation publique.

A la fin de la période de consultation de 60 jours, les commentaires reçus seront compilés, synthétisés par l'organisme désigné par le Forum. Le Bureau Exécutif du Forum fera un résumé des commentaires compilés et de la considération qui leur aura été donnée de manière objective. Ce résumé sera publiquement disponible sur le site et auprès du Bureau exécutif du PAFC Gabon.

4.7. Elaboration et validation de la « version à tester » par le Forum PAFC

Une « version à tester » est un document qui a été modifié suite à l'intégration des commentaires de la consultation publique, validé par l'organisme de consensus et qui doit être soumise à un test pilote.

La version pour information du standard sera modifiée en prenant en compte les commentaires qui auront été jugés pertinents par le Forum PAFC, en suivant la procédure de prise de décision consensuelle (paragraphe 5). Cette version sera alors la version à tester.

4.8. Test pilote

La version définitive du standard devra faire l'objet d'un test pilote de terrain afin d'apprécier sa mise en œuvre et d'évaluer sa pertinence. Les résultats de ce test devront être appréciés par le Forum PAFC afin d'être intégrés dans la version définitive du standard.

En cas de révision du standard, la mise en place de test pilote n'est pas obligatoire. Dans ce cas, la version définitive sera celle issue de l'intégration des commentaires de la consultation publique validée par le Forum PAFC.

4.9. Elaboration et validation de la version définitive par le Forum PAFC

D'après la PEFC ST 1001/2010, une version définitive est un « document proposé qui est disponible pour approbation formelle ».

La version « à tester » du standard sera modifiée en prenant en compte les résultats du test pilote qui auront été jugés pertinents par le Forum PAFC, en suivant la procédure de prise de décision consensuelle (paragraphe 5). Cette version sera alors la version définitive.

4.10. Approbation de la version définitive du standard par l'organisme de standardisation

4.10.1. Documentation à fournir à l'organisme de standardisation

Le Bureau Exécutif de PAFC rédigera un rapport synthétisant les éléments suivants :

- Calendrier effectif du processus d'élaboration/révision ;
- Informations relatives à la consultation sur la procédure d'élaboration/ révision et la liste des participants retenus pour le Forum ;
- Minutes des réunions du Forum, comptes rendus signés par les participants aux réunions ;
- Résumé final du processus de consultation publique ;
- En cas de révision, description des changements apportés au standard et de leurs justifications ;
- Résumé des principales préoccupations/oppositions soulevées pendant le processus, des plaintes et recours déposés. Des preuves qu'un consensus a été atteint sur ces points seront fournies ;
- La version définitive du standard approuvée par consensus du Forum.

Ce rapport sera disponible publiquement.

4.10.2. Soumission à PAFC Gabon

Ce rapport est soumis à l'Assemblée Générale qui décide alors ou non d'approuver le nouveau standard selon les modalités de l'association PAFC.

En cas de rejet du document par l'Assemblée Générale, le processus devra recommencer au point « Développement de la version pour information du standard » (voir figure 1).

4.10.3. Soumission à PEFC pour reconnaissance

Si le standard est validé par l'AG de PAFC Gabon, il sera alors soumis au PEFC Council (en version anglaise) comme partie intégrante du schéma pour évaluation et reconnaissance.

Cette version approuvée par PAFC Gabon sera rendue publique.

Le standard approuvé par le PEFC Council ainsi que les documents relatifs au processus d'élaboration/révision seront disponibles sur le site, et auprès du Bureau exécutif du PAFC Gabon dans un délai de deux semaines après leur reconnaissance par PEFC Council.

4.11. Révision du standard

La révision du standard aura lieu soit dans le cadre de la révision quinquennale systématique soit dans un cadre particulier, par exemple la modification des exigences de PEFC International.

Une révision du standard de PAFC Gabon reprendra toutes les étapes ci-dessus et sera soumise au PEFC Council pour évaluation et reconnaissance dans les limites de temps imparti.

5. Mode de prise de décision : le consensus

Le mode de prise de décision choisi pour l'élaboration et la révision du standard de certification gabonais est **le consensus**.

5.1. Définition

Un consensus s'entend comme « l'accord général caractérisé par l'absence d'une opposition soutenue aux questions substantielles par toute partie importante de l'intérêt concerné et par un processus qui implique la recherche de la prise en compte des points de vue de toutes les parties concernées et la réconciliation de tous les arguments discordants » (PEFC ST 1001 : 2010).

5.2. Atteinte d'un quorum minimal

On considérera que le quorum est atteint si chaque groupe d'intérêt est représenté par au minimum la majorité simple de ces membres.

Dans le cas contraire, aucun consensus ne pourra être reconnu.

5.3. Etablissement du consensus

Afin de s'assurer qu'il y a ou non consensus, les membres exprimeront leur opposition ou non-opposition par le biais d'un « vote »

Dans le cadre du Forum PAFC, tout membre représenté a le droit à une voix, un vote (un membre = un vote). Des observateurs pourront être acceptés à titre consultatif, mais ne pourront en aucun cas prendre part au vote qui est réservé aux seuls membres du Forum PAFC.

Si un membre ne peut assister à une réunion, il pourra donner procuration à un autre membre de son groupe de travail qui votera en son nom. Pour ceci, il devra en informer préalablement à la réunion le Président qui lors de la réunion fera un état des procurations qu'il a reçues.

Afin d'établir s'il existe une opposition, le Forum PAFC organisera soit :

- Une réunion avec un vote oui/non (soit main levée soit par ballot) ;
- Une téléconférence avec un vote verbal (oui/non) ;
- Une réunion par mail (par procuration) ;
- Une combinaison des trois procédés précédents.

Etant données les contraintes technologiques, on privilégiera le premier mode.

Le Forum doit fournir des preuves qu'un consensus a été atteint lors de l'élaboration ou de la révision des standards selon les modalités décrites au paragraphe 7.

Dans le cas d'une manifestation d'opposition, le processus suivra les étapes suivantes :

1. Le facilitateur organisera un deuxième tour de discussion pour que tous les participants puissent clarifier leurs positions. Si besoin est, il pourra faire appel à des experts extérieurs pour fournir un éclairage susceptible de faire avancer le débat.
2. Un deuxième vote est effectué :
 - a. Si aucune opposition n'est alors manifestée, on considèrera que le consensus est atteint
 - b. Si une opposition se manifeste toujours au deuxième tour, on organisera un troisième vote.

Le troisième tour de vote se fera par Groupe d'intérêt. Si la majorité absolue est atteinte dans un Groupe d'intérêt, alors on considèrera qu'elle a voté « OUI », dans le cas contraire ce sera « NON ». Le consensus sera atteint si aucun groupe d'intérêt ne manifeste une opposition.

Dans le cas où un consensus n'est pas atteint, une proposition alternative sera recherchée et les parties prenantes devront statuer sur cette nouvelle proposition par une des méthodes citées ci-dessus et selon le mode de prise de décision cité ci-dessus.

6. Gestion des plaintes et recours

Les plaintes et recours faits dans le contexte de l'élaboration et la révision du standard seront gérés en accord avec la procédure du schéma de PAFC Gabon.

7. Enregistrement et archivage des preuves

7.1. Objectifs et responsabilités

PAFC Gabon, par le biais de son Bureau Exécutif, sera responsable de l'enregistrement et de l'archivage des documents liés au processus d'élaboration et de révision du standard. Ces documents constitueront les preuves de la conformité avec les exigences PEFC.

7.2. Les documents concernés par l'archivage

Les documents suivants feront l'objet d'un archivage :

- La liste de présence aux réunions du Conseil d'Administration, des Assemblées Générales, aux réunions du Forum PAFC ;
- Les PV ou minutes de réunions signées par les participants ;
- Toutes les contributions faites soit par les parties prenantes participant au Forum PAFC soit durant le processus de consultation publique ;
- les plaintes et les recours déposés ;
- Les différentes versions des documents ;
- Tout autre document apportant la preuve de la conformité du processus d'élaboration et de révision du standard.

Ces documents seront conservés par le secrétariat de PAFC Gabon pendant une période de 5 ans. Ils seront mis à la disposition des parties prenantes sur demande.

8. Transparence et disponibilité des documents

Cette procédure est disponible et téléchargeable sur le site et auprès du Bureau exécutif du PAFC Gabon.

Les documents suivants qui ont contribué à l'élaboration du schéma de certification forestière gabonais en vigueur sont disponibles soit sur le site du PEFCC soit sur le site du PAFC soit par demande écrite au secrétariat du PAFC Gabon :

- Le schéma gabonais de certification forestière reconnu par le PEFCC ;
- Les procédures relatives au schéma gabonais de certification forestière ;
- Les rapports d'audit et de reconnaissance par le PEFCC ;
- Tout autre document qui sera jugé pertinent.