



COMPANY
YOUR SLOGAN GOES HERE

RAPPORT

BILAN SOCIAL ANNUEL -
RESSOURCES HUMAINES

4.2-RAP-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



BFCConsult
Expertises et gestion



EticWood



obbois
REAL TIME POLY-SCALE FORESTRY

Octobre 2021

Table des matières

1. Objectifs	2
2. Emploi	3
2.1. Effectifs	3
2.2. Embauches au cours de l'année	7
2.3. Départs	8
2.4. Chômage	9
2.5. Travailleurs handicapés	9
2.6. Absentéisme	10
3. Rémunérations et charges sociales	15
3.1. Montant des rémunérations	15
3.2. Hiérarchie des rémunérations	19
3.3. Mode de calcul des rémunérations	19
3.4. Charges accessoires	21
3.5. Charge salariale globale	22
4. Conditions d'hygiène et de sécurité	22
4.1. Accidents de travail et de trajet	22
4.2. Répartition des accidents par élément matériel	24
4.3. Maladies professionnelles	25
4.4. Dépenses en matière de sécurité et d'hygiène	25
5. Autres conditions de travail	25
5.1. Durée et aménagement du temps de travail	25
5.2. Organisation et contenu du travail	26
5.3. Conditions physique de travail	26
5.4. Transformation de l'organisation du travail	27
5.5. Dépenses d'amélioration des conditions de travail	27
5.6. Médecine du travail	27
5.7. Travailleurs inaptes	28
6. Formation	28
6.1. Formation professionnelle continue	28
7. Autres conditions de vie de l'entreprise	32
7.1. Œuvres sociales	32

1. Objectifs

Le bilan social récapitule les principales données chiffrées permettant d'apprécier la situation de l'entreprise dans le domaine social, d'enregistrer les réalisations effectuées et de mesurer les changements intervenus au cours de l'année écoulée et des 2 années précédentes.

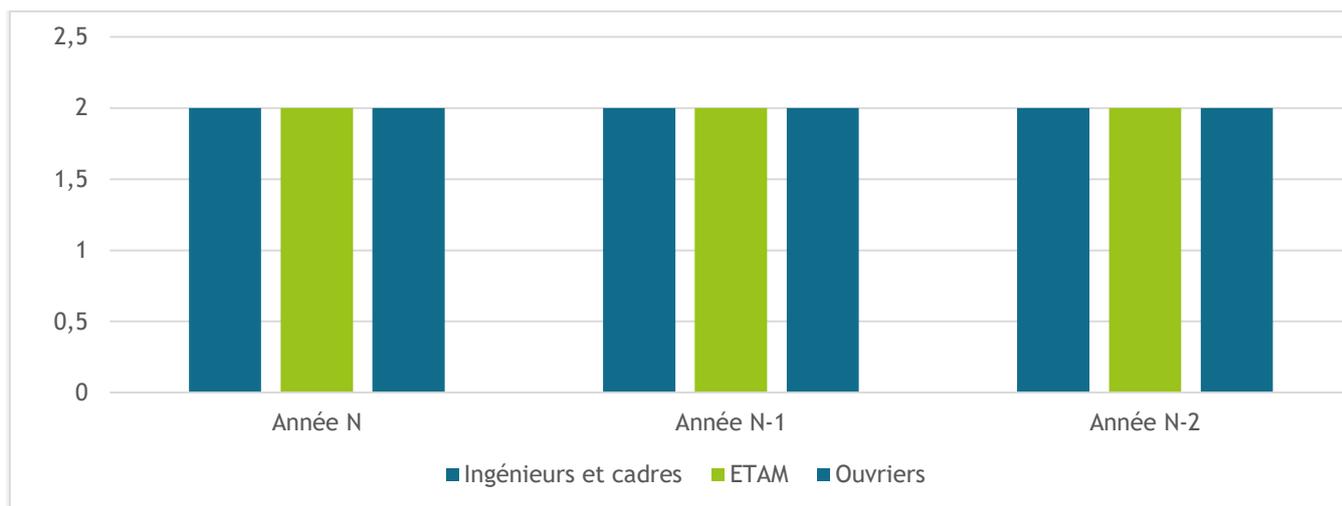
Le bilan social comporte des informations sur l'emploi, les rémunérations et charges accessoires, les conditions de santé et de sécurité, les autres conditions de travail, la formation, les relations professionnelles, le nombre de salariés détachés et le nombre de travailleurs détachés accueillis ainsi que sur les conditions de vie des salariés et de leurs familles dans la mesure où ces conditions dépendent de l'entreprise :

- Le contexte du bilan social (par exemple la Covid-19)
- L'emploi (résumé des effectifs et des embauches)
- La sécurité (appuyer l'évolution des accidents du travail et maladies professionnelles)
- L'organisation du temps de travail et l'absentéisme (signature d'accords, innovation, ...)
- Rémunération et participation aux résultats (négociations)
- Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes (question de genre)
- Formation et développement des compétences
- Relations professionnels et bilan des accords collectifs
- Activités sociales et culturelles (montant versé à ce titre)
- Les informations du bilan social sont mises à la disposition de tout salarié qui en fait la demande.

2. Emploi

2.1. Effectifs

2.1.1 Effectif total au 31.12



	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			TOTAL		
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total
Année N	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6
	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	100%
Année N-1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6
	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	100%
Année N-2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6
	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	100%

*« Tout salarié inscrit à l'effectif au 31/12 quel que soit la nature de son contrat de travail (les travailleurs temporaires n'en font pas partie). »

ETAM : Employés, Techniciens et Agents de maîtrise. Acronyme qui regroupe tous les salariés qui ne figurent ni dans la catégorie des ouvriers ni dans celle des Ingénieurs, assimilés et cadres.

Il est possible de proposer d'autres ventilations thématiques des données.

2.1.2 Effectif en CDI inscrit au 31.12

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			TOTAL		
	CDI Présents	CDI non-présents	Total	CDI Présents	CDI non-présents	Total	CDI Présents	CDI non-présents	Total	CDI Présents	CDI non-présents	Total
Année N	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6
	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	100%
Année N-1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6
	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	100%
Année N-2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6
	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	100%



■ Effectif CDD ■ Effectif CDI

2.1.3 Effectif permanent actif

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			TOTAL		
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total
Année N	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6
Année N-1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6
Année N-2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6

2.1.4 Nombre de salariés liés par un contrat à durée déterminée au 31.12

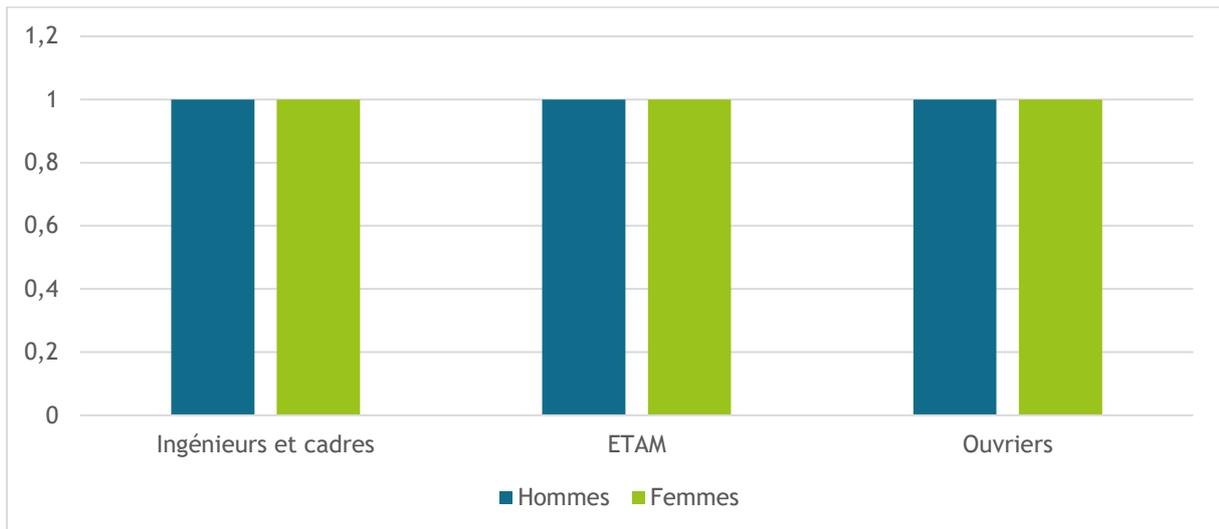
	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			TOTAL		
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total
Année N	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6
	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	100%
Année N-1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6
	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	100%
Année N-2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6
	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	100%

2.1.5 Effectif mensuel moyen de l'année considérée

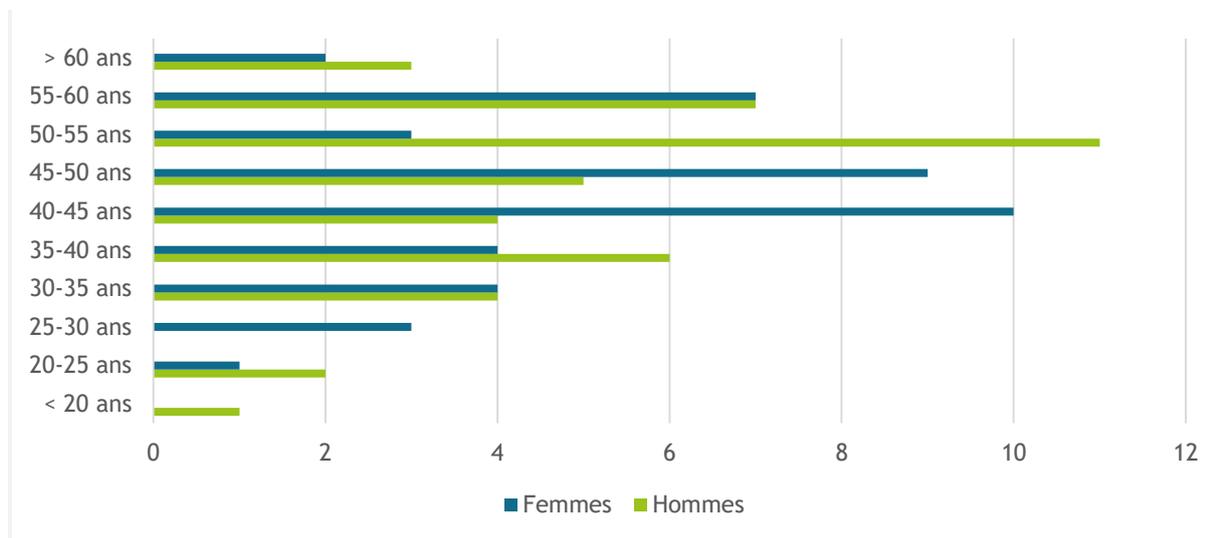
	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	CDI	CDD	Total	CDI	CDD	Total	CDI	CDD	Total	
Année N	22	12	34	9	5	14	10	29	39	87
Année N-1	24	10	34	7	5	12	11	24	35	81
Année N-2	23	10	33	7	5	12	10	24	34	79

2.1.6 Répartition par sexe de l'effectif CDI présent au 31.12

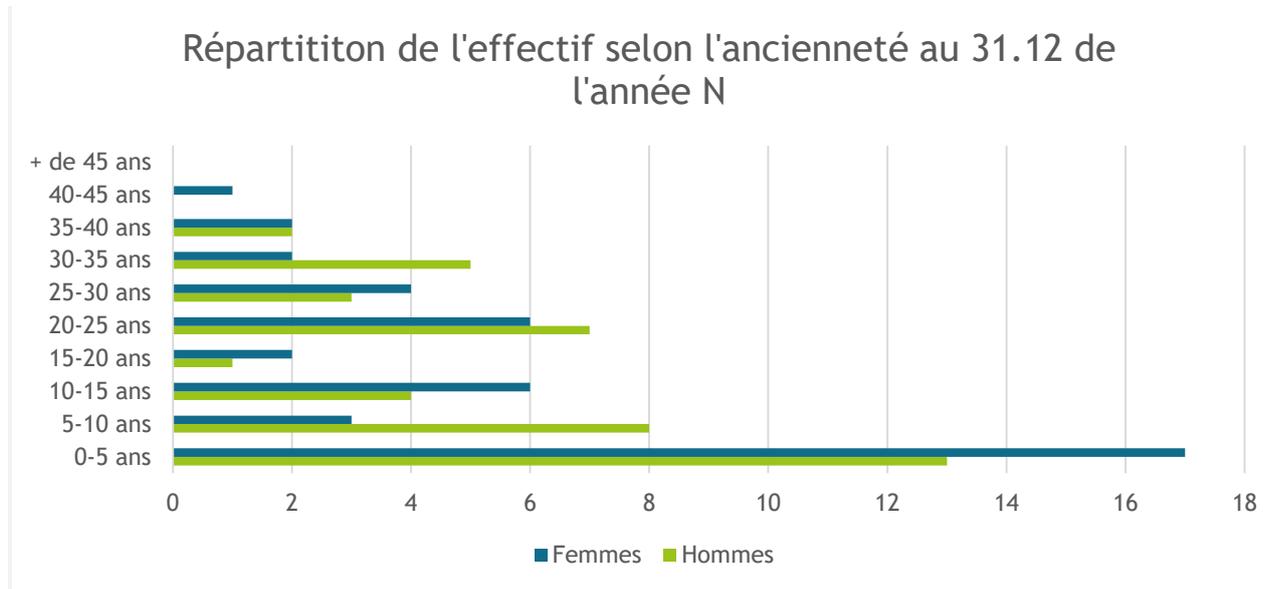
	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			TOTAL		
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total
Année N	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6
	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	100%
Année N-1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6
	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	100%
Année N-2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	3	6
	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	33%	50%	50%	100%



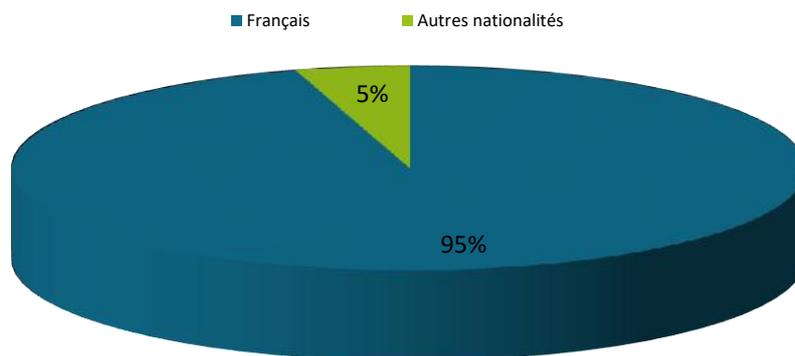
2.1.7 Répartition de l'effectif total au 31.12 par âge



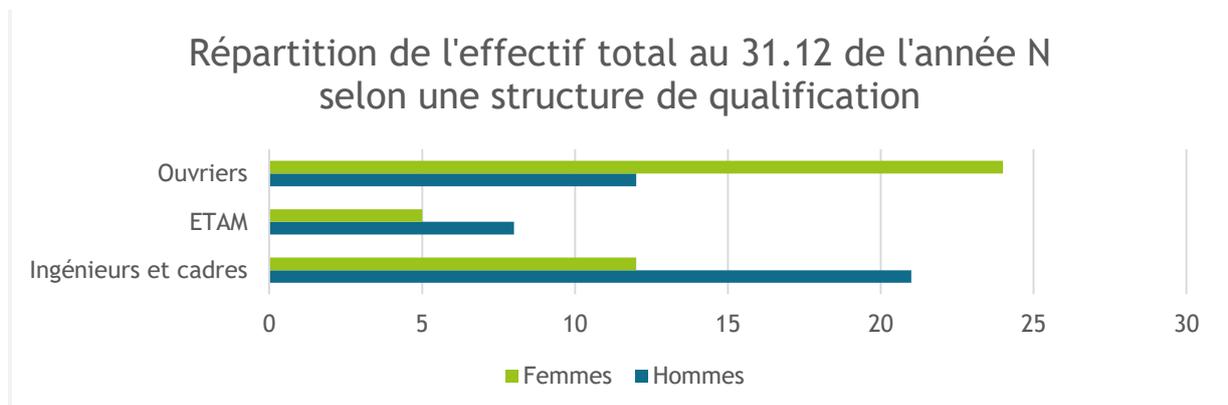
2.1.8 Répartition de l'effectif total au 31.12 selon l'ancienneté



2.1.9 Répartition de l'effectif total selon la nationalité au 31.12



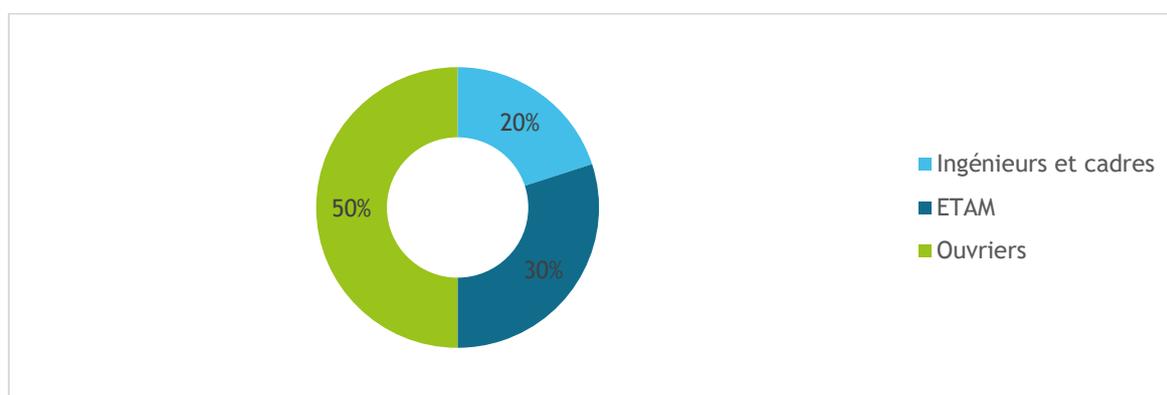
2.1.10 Répartition de l'effectif total au 31.12 selon une structure de qualification détaillée



2.2. Embauches au cours de l'année

2.2.1 Nombre d'embauches en CDI suite à un CDD conclu dans l'année considérée

	Ingénieurs et Cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Année N										
Année N-1										
Année N-2										



2.2.2 Nombre d'embauches par CDD seulement

	Ingénieurs et Cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Année N										
Année N-1										
Année N-2										

2.2.3 Nombre d'embauches en CDI de salariés de moins de 30 ans

	Ingénieurs et Cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Année N										
Année N-1										
Année N-2										

2.2.4 Nombre de rappels de salariés en dispense d'activité

	Ingénieurs et Cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Année N										
Année N-1										
Année N-2										

2.3. Départs

2.3.1 Total des départs

	Cadres			Maîtrises			Employés			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Année N													
Année N-1													
Année N-2													

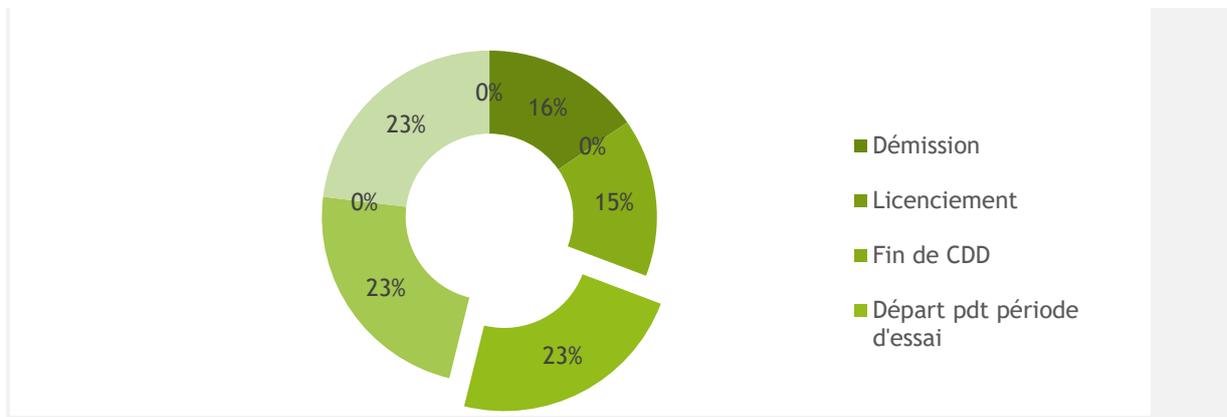
2.3.2 Nombre de départs selon les motifs

Année N	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Démission										
Licenciement										
Fin de CDD										
Départ pdt période d'essai										
Dép. volontaire retraite										
Décès										
Rupture conventionnelle										
Autres										
Total										

Année N-1	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Démission										
Licenciement										
Fin de CDD										
Départ pdt période d'essai										
Dép. volontaire retraite										
Décès										
Rupture conventionnelle										
Autres										

Total										
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Année N-2	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Démission										
Licenciement										
Fin de CDD										
Départ pdt période d'essai										
Dép. volontaire retraite										
Décès										
Rupture conventionnelle										
Autres										
Total										



2.4. Chômage

	Année N	Année N-1	Année N-2
Nombre de salariés mis au chômage partiel pendant l'année			
Nombre total d'heures de chômage partiel pendant l'année			

2.5. Travailleurs handicapés

	Année N	Année N-1	Année N-2

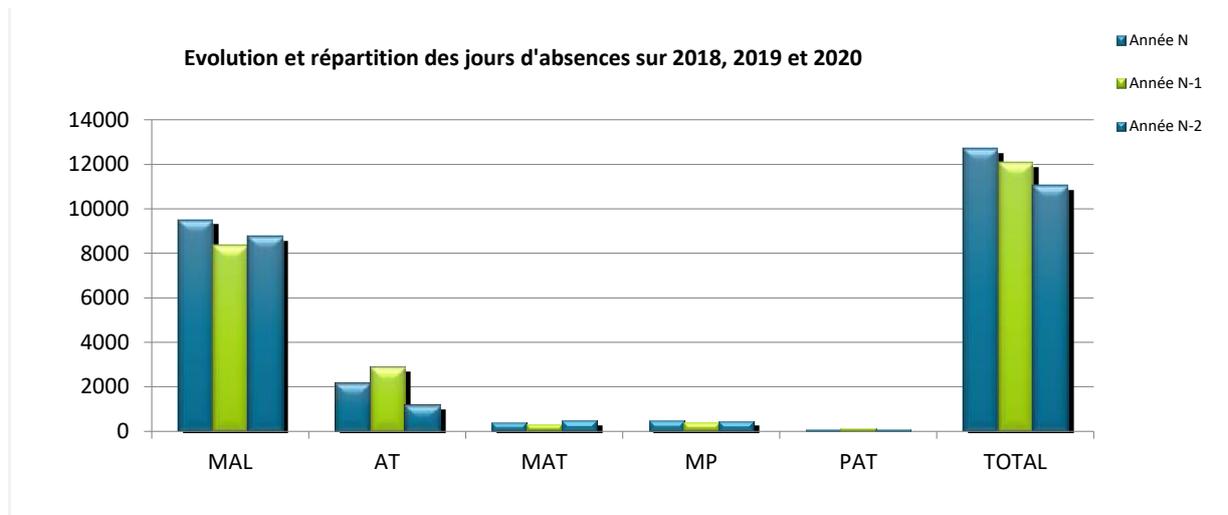
Nombre de travailleurs handicapés au 31.12

--	--	--

Dont nombre d'handicapés à la suite d'accidents de travail intervenus dans l'entreprise au 31.12

--	--	--

2.6. Absentéisme



2.6.1 Taux d'absentéisme global (maladie, arrêt de travail, maladie professionnelle)

		Maladie	Accident de travail	Maladie professionnelle	Total
Année N	Temps théorique de travail (en jours)				
	Nombres de jours d'absence *				
	Taux d'absentéisme				
Année N-1	Temps théorique de travail (en jours)				

		Maladie	Accident de travail	Maladie professionnelle	Total
	Nombres de jours d'absence *				
	Taux d'absentéisme				
Année N-2	Temps théorique de travail (en jours)				
	Nombres de jours d'absence *				
	Taux d'absentéisme				

2.6.2 Nombre de jours d'absence pour maladies et cures

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Année N										
Année N-1										
Année N-2										

2.6.3 Nombre de jours d'absence pour accidents de travail et de trajet

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	

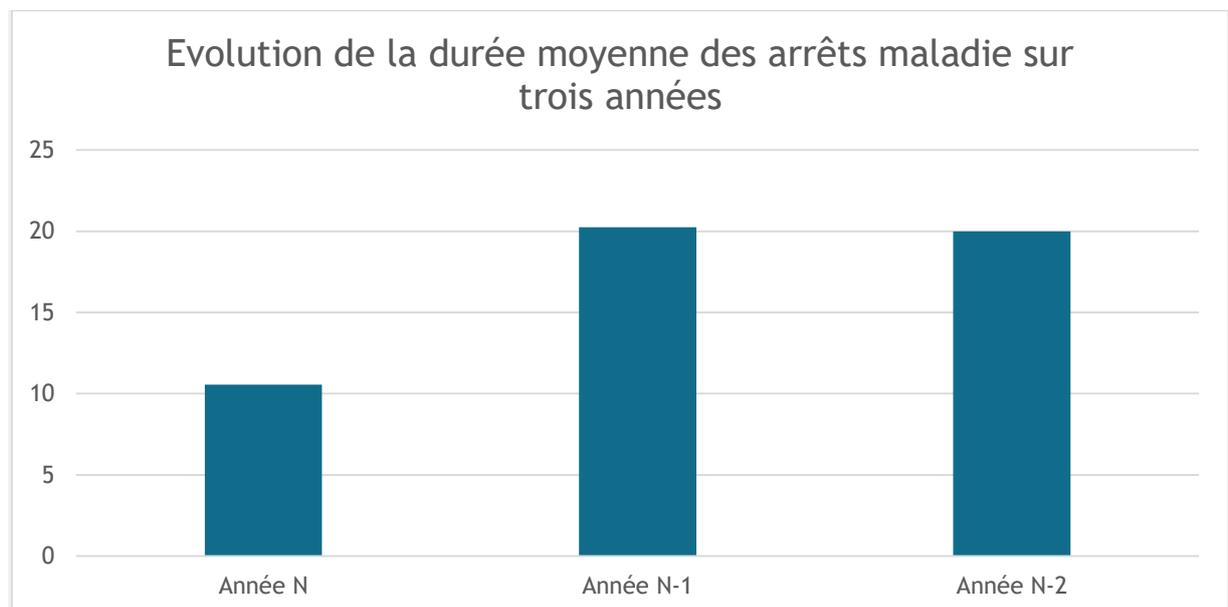
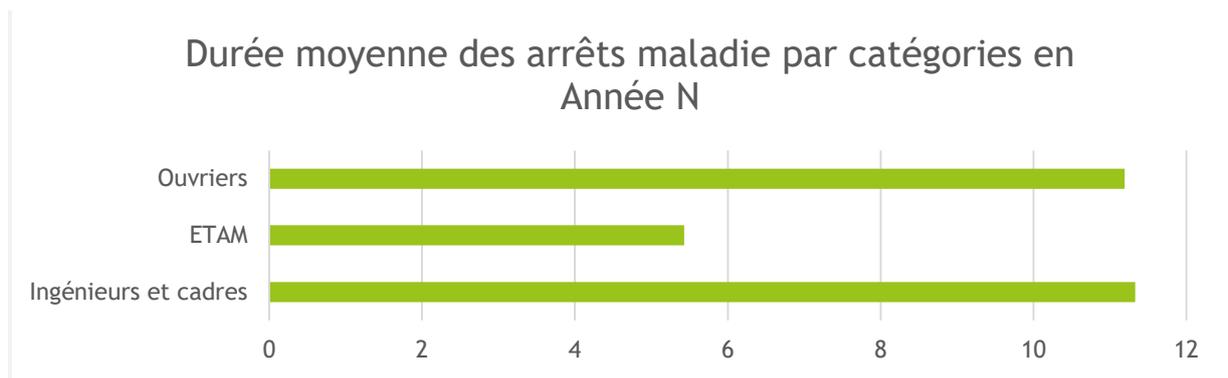
<i>Année N</i>									
<i>Année N-1</i>									
<i>Année N-2</i>									

2.6.4 Nombre de jours d'absence pour maternité et paternité

	<i>Ingénieurs et cadres</i>			<i>ETAM</i>			<i>Ouvriers</i>			<i>Total</i>
	<i>H</i>	<i>F</i>	<i>Total</i>	<i>H</i>	<i>F</i>	<i>Total</i>	<i>H</i>	<i>F</i>	<i>Total</i>	
<i>Année N</i>										
<i>Année N-1</i>										
<i>Année N-2</i>										

2.6.5 Durée moyenne des arrêts maladie

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			TOTAUX				
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Année N	Année N-1	Année N-2
Nombre de jours d'absence														
Nombre d'arrêts maladie														
Durée moyenne														





2.6.6 Congés pour évènements familiaux

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Totaux		
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	2020	2019	2018
Congé mariage	0	0	0	0	0	0	1	8	9	9		
Congé décès	5	5	10	3	0	3	3	8	11	24		
Congé naissance	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Congé déménagement	2	1	3	0	0	0	2	1	3	6		
Congé médaille	2	0	2	0	0	0	1	3	4	6		
Total	9	6	15	3	0	3	7	20	27	45	0	0

2.6.7 Congés exceptionnels dont la durée est supérieure à 6 mois

2020	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Totaux		
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	2020	2019	2018
Congé sabbatique	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Congé création d'entreprise	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Congé parental tps plein	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Congé parental tps partiel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Congé CET	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. Rémunérations et charges sociales

3.1. Montant des rémunérations

3.1.1 Rémunération brute moyenne annuelle par salarié

	Année N		Année N-1		Année N-2
<i>Montant de la rémunération brute moyenne annuelle</i>					
<i>% d'évolution</i>		-			
<i>Calcul = Masse salariale annuelle totale (1) / Effectif moyen mensuel (2)</i>	/		/		/

(1) Masse salariale annuelle totale : s'agit de la somme des rémunérations brutes fiscales cumulée des collaborateurs ayant un CDI à temps plein.

(2) Effectif moyen mensuel : effectif mensuel moyen de l'année considérée auquel les modifications suivantes ont été apportées : l'extraction des personnes présentes dans l'effectif mais non rémunérées



	Année N		Année N-1		Année N-2
Montant de la rémunération brute moyenne annuelle		ATTENTION IMPACT ACTIVITE PARTIELLE COVID			
% d'évolution					
Calcul		ATTENTION IMPACT ACTIVITE PARTIELLE COVID			
	/		/		/

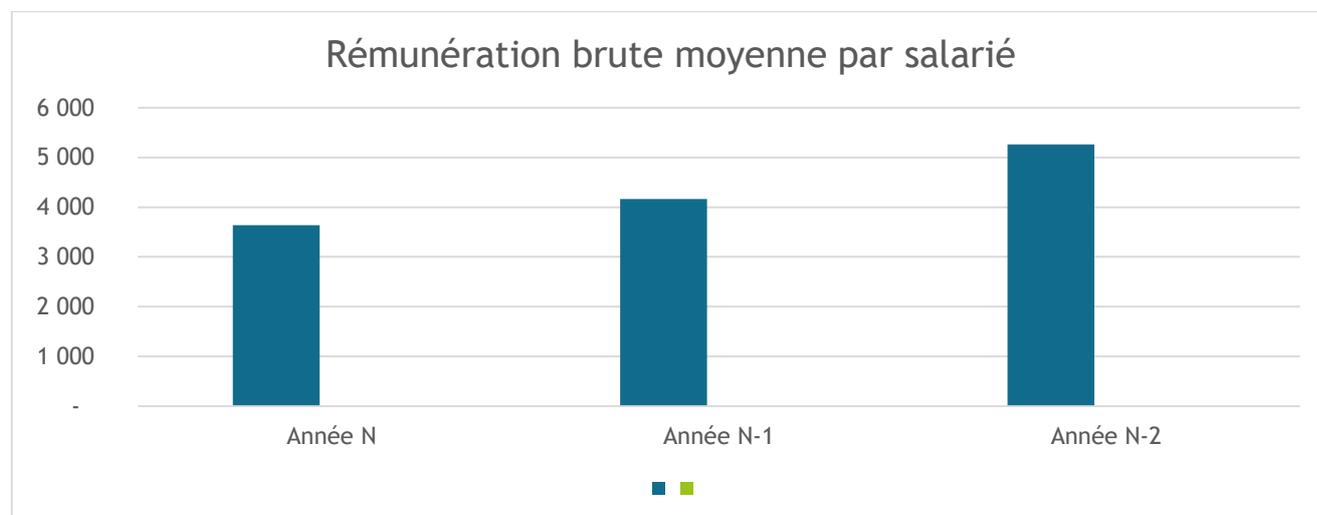
Le montant des rémunérations hommes/femmes en fonction des catégories peut être représentés en schéma ou en tableau

3.1.2 Rémunération brute mensuelle moyenne

	Année N	Année N-1	Année N-2
Montant de la rémunération brute mensuelle moyenne			

Mettre en annexe le barème des rémunérations.

3.1.3 Rémunération brute moyenne par salarié au mois de décembre



A noter : l'éventail des rémunérations avec la grille des salaires n'est pas obligé de figurer dans ce contenu du dossier. En revanche, il est tout à fait possible de l'annexer.



3.2. Hiérarchie des rémunérations

3.2.1 Rapport entre la moyenne des rémunérations des 10% des salariés touchant les rémunérations les plus élevées et celle correspondant aux 10% des salariés touchant les rémunérations les moins élevées

	Année N		Année N-1		Année N-2	
Rapport						
<i>Effectif moyen</i>						
<i>Les 10% des personnes touchant les rémunérations les plus ou moins élevées sont au nombre de :</i>						
<i>Moyenne des rémunérations les plus élevées</i>						
<i>% d'évolution</i>						
<i>Moyenne des rémunérations les moins élevées</i>						
<i>% d'évolution</i>						

*Les personnes entrées et sorties en cours d'année sont exclues.

3.2.2 Montant des dix rémunérations les plus élevées

	Année N		Année N-1		Année N-2	
Montant						
<i>Nb Hommes</i>						
<i>Nb Femmes</i>						

3.3. Mode de calcul des rémunérations

3.3.1 Pourcentage des salariés dont le salaire dépend en tout ou partie du rendement

	Année N	Année N-1	Année N-2
Services concernés	Services :	Services :	Services :
	XX personnes concernées	XX personnes concernées	XX personnes concernées



	<i>Mini: / Maxi:</i>	<i>Mini: / Maxi:</i>	<i>Mini: / Maxi:</i>
	<i>Moyenne :</i>	<i>Moyenne:</i>	<i>Moyenne:</i>

nb de salariés bénéficiaires

	Année N		Année N-1		Année N-2	
0 à 65595,7 FCFA	5	1%	2	1%	4	13%
66251,65 à 327978,5 FCFA	15	4%	11	4%	69	14%
328634,457 à 655957 FCFA	66	19%	117	43%	95	17%
plus de 655957 FCFA	258	75%	144	53%	12	56%
TOTAL	344	100%	274	100%	180	100%

Les avantages sociaux peuvent être présentés en annexe ou dans paragraphe reprenant les avantages les plus importants.

3.4. Charges accessoires

3.4.1 Avantages sociaux

Rubriques des avantages sociaux	Convention collective	Ce que l'entreprise pratique
Indemnisation pour accident du travail (ouvriers et employés)		
Indemnisation pour accident du travail (agents de maîtrise)		
Indemnisation pour accident du travail (cadres)		
Acquisition des congés payés pendant les périodes de maladie		
Complément de salaire versé par l'entreprise pour le congé paternité		
Complément de salaire versé par l'entreprise pour le congé maternité		
Complément de salaire versé par l'entreprise pour le congé d'adoption		
Prime d'ancienneté		

3.5. Charge salariale globale

3.5.1 Part des frais de personnel dans la valeur ajoutée et dans le chiffre d'affaires

	Année N	Année N-1	Année N-2
<i>Part des frais de personnel dans la Valeur Ajoutée</i>			
<i>Frais de personnel (hors intérim)</i>			
<i>Valeur Ajoutée</i>			
<i>Part des frais de personnel dans le Chiffre d'Affaires</i>			
<i>Frais de personnel (hors intérim)</i>			
<i>Chiffre d'Affaires</i>			

4. Conditions d'hygiène et de sécurité

4.1. Accidents de travail et de trajet

4.1.1 Nombre d'accidents avec arrêt de travail

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total	Nombre d'heures
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total		
Année N	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	
Année N-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Année N-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

4.1.2 Nombre de journées perdues (=2.6.3)

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total	Nombre d'heures
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total		
Année N	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	
Année N-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Année N-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

4.1.3 Taux de fréquence et de gravité des accidents de travail

		Année N	Année N-1	Année N-2
Taux de fréquence	(nombre d'AT avec arrêt x 1 000 000) / nombre d'heures travaillées			
Taux de gravité	(nombre de journées perdues x 1000) / nombre d'heures travaillées			

4.1.4 Nombre d'incapacités (totales ou partielles) notifiées à l'entreprise au cours de l'année (IPP sécurité sociale)

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Année N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Année N-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Année N-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.1.5 Nombre d'accidents mortels de trajet et de travail

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Année N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Année N-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Année N-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.1.6 Nombre d'accidents de trajet ayant entraîné un arrêt de travail

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Année N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Année N-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Année N-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.1.7 Nombre d'accidents dont a été victime le personnel temporaire ou de prestations de service dans l'entreprise

Année N	Année N-1	Année N-2
---------	-----------	-----------

Nombre d'accidents dont a été victime le personnel temporaire ou de prestations de service dans l'entreprise

--	--	--

4.2. Répartition des accidents par élément matériel

Année N	Année N-1	Année N-2
---------	-----------	-----------

<i>Nombre d'accidents liés à l'existence de risques graves (électricité, gaz, vapeur, produits chimiques)</i>
<i>Nombre d'accidents liés à des chutes avec dénivellation</i>
<i>Nombre d'accidents occasionnés par des machines (à l'exception de ceux liés aux risques ci-dessus)</i>
<i>Nombre d'accidents de circulation, de manutention, de stockage</i>
<i>Nombre d'accidents occasionnés par des objets, masses, particules en mouvement accidentel</i>
<i>Nombre d'accidents liés à des manutentions manuelles, des manipulations dans le cadre du travail</i>
<i>Nombre d'accidents occasionnés par des outils à main</i>
<i>Nombre d'accidents liés à des déplacements de personnel</i>
<i>Nombre d'accidents pour causes diverses</i>

*Avec ou sans arrêt de travail.

4.3. Maladies professionnelles

	Année N	Année N-1	Année N-2
Nombre total de maladies professionnelles déclarées			
Dénomination de chacune d'entre elles			
Nombre de salariés atteints par des affections pathologiques à caractère professionnel et caractérisation de celles-ci : maladies dont on pense qu'elles peuvent être liées à la profession du salarié mais non reconnues par la Sécurité Sociale			
Nombre de déclarations par l'employeur de procédés de travail susceptibles de provoquer des maladies professionnelles			

4.4. Dépenses en matière de sécurité et d'hygiène

	Année N	Année N-1	Année N-2
Effectif formé à la sécurité générale			
Somme des dépenses en matière de sécurité effectuées dans l'entreprise			
Sommes des dépenses en matière d'hygiène effectuées dans l'entreprise			

5. Autres conditions de travail

5.1. Durée et aménagement du temps de travail

5.1.1 Horaire hebdomadaire moyen affiché

Présenter le temps de travail prévu dans l'entreprise

5.1.2 Nombre d'heures supplémentaires

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Année N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Année N-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Année N-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.1.3 Nombre de salaires occupés à temps partiel

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Année N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Année N-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Année N-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.2. Organisation et contenu du travail

5.2.1 Nombre de personnes occupant des emplois à horaires alternants ou de nuit

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Année N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Année N-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Année N-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.3. Conditions physique de travail

		Année N	Année N-1	Année N-2
Nombre de personnes exposées de façon habituelle à plus de 80 dbs à leur poste de travail	Hommes	0	0	0
	Femmes	0	0	0
	Total	0	0	0
Nombre de prélèvements, d'analyses de produits toxiques et mesures		0	0	0
Exposition à la pénibilité: au titre des horaires alternants	Hommes	0	0	0
	Femmes	0	0	0
	Total	0	0	0

		Année N	Année N-1	Année N-2
<i>Exposition à la pénibilité: au titre des gestes répétitifs</i>	<i>Hommes</i>	0	0	0
	<i>Femmes</i>	0	0	0
	<i>Total</i>	0	0	0
<i>Exposition à la pénibilité: travail de nuit</i>	<i>Hommes</i>	0	0	0
	<i>Femmes</i>	0	0	0
	<i>Total</i>	0	0	0
<i>Exposition à la pénibilité: milieu hyperbare</i>	<i>Hommes</i>	0	0	0
	<i>Femmes</i>	0	0	0
	<i>Total</i>	0	0	0

5.4. Transformation de l'organisation du travail

5.4.1 Expériences de transformation de l'organisation du travail améliorant son contenu

Année N	
Année N-1	
Année N-2	

5.5. Dépenses d'amélioration des conditions de travail

	Année N	Année N-1	Année N-2
<i>Somme des dépenses consacrées à l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise</i>	0	0	0

5.6. Médecine du travail

	Année N	Année N-1	Année N-2
<i>Nombre d'examens cliniques</i>	0	0	0
<i>Nombre d'examens complémentaires</i>	0	0	0

Part du temps consacré par le médecin du travail, à l'analyse et à l'intervention en milieu du travail

0	0	0
---	---	---

5.7. Travailleurs inaptes

Année N	Année N-1	Année N-2
---------	-----------	-----------

Nombre de salariés déclarés définitivement inaptes à leur emploi par le médecin du travail

0	0	0
---	---	---

Nombre de salariés reclassés dans l'entreprise à la suite d'une inaptitude

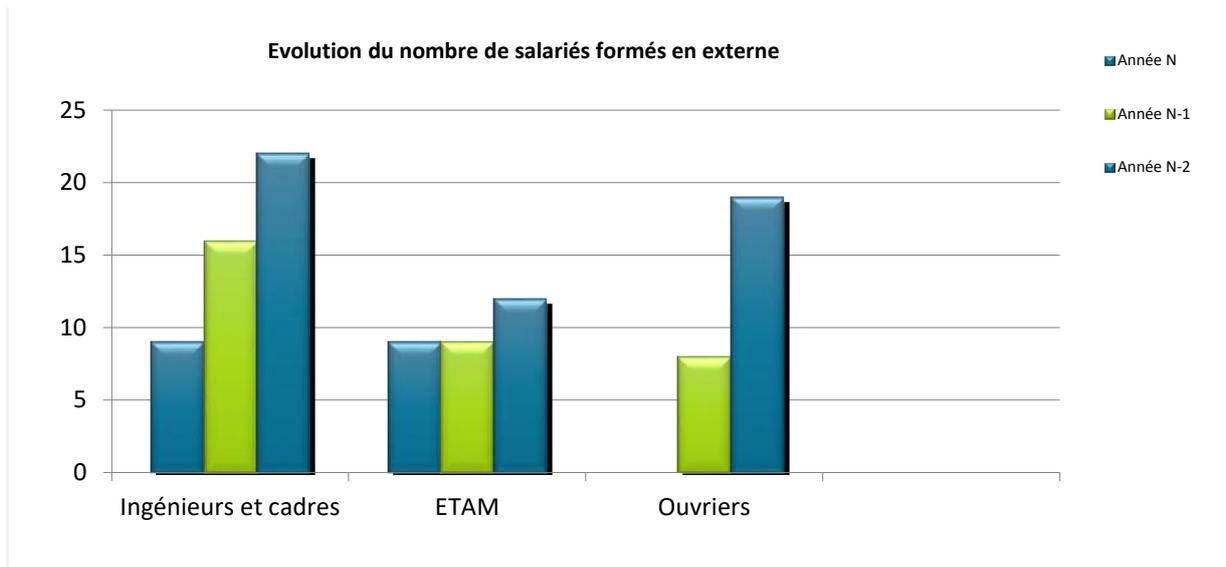
0	0	0
---	---	---

6. Formation

6.1. Formation professionnelle continue

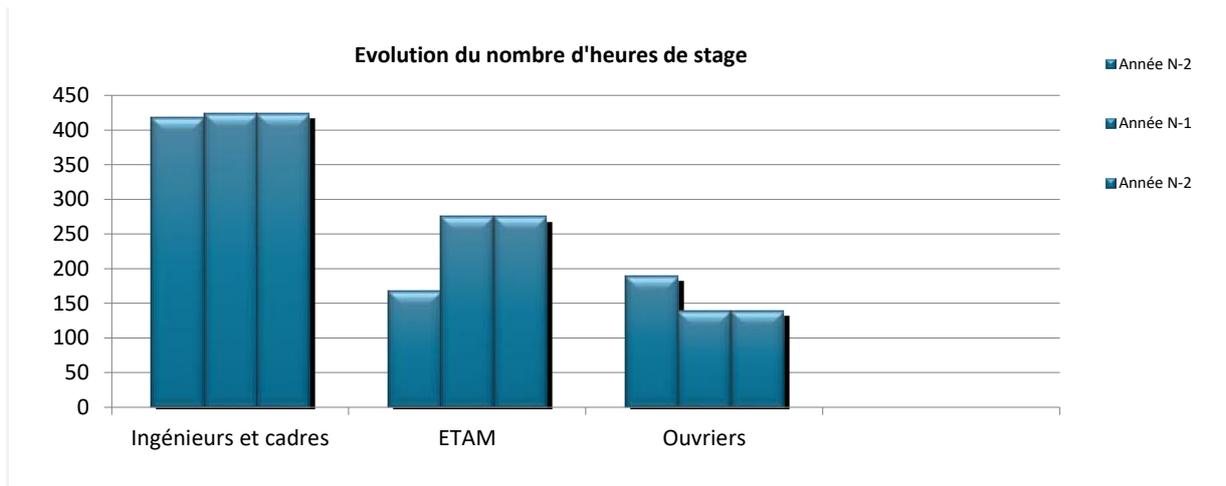
6.1.1 Nombre de salariés formés en externe

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Année N										
Année N-1										
Année N-2										



6.1.2 Nombre d'heures de stage

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total	%	
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total		H	F
Année N												
Année N-1												
Année N-2												



6.1.3 Décomposition par type de stage

HOMMES				
Formation externe	Adaptation au poste	Maintien dans l'emploi	Développement compétences	TOTAL
Année N				
Année N-1				
Année N-2				
FEMMES				
Formation externe	Adaptation au poste	Maintien dans l'emploi	Développement compétences	TOTAL
Année N				
Année N-1				
Année N-2				

6.1.4 Nombre de stagiaires

	Ingénieurs et cadres			ETAM			Ouvriers			Total	%	
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total		H	F
Année N												
Année N-1												
Année N-2												

6.1.5 Congés de formation

	Année N	Année N-1	Année N-2
Nombre de salariés ayant bénéficié d'un congé formation rémunéré	0	0	0
Nombre de salariés ayant bénéficié d'un congé formation non rémunéré	0	0	0
Nombre de salariés auxquels a été refusé un congé formation	0	0	0

Répartition des stagiaires par catégorie professionnelle au 31.12 de l'année N



6.1.6 Apprentissage

	Année N	Année N-1	Année N-2
Nombre de contrats d'apprentissage conclu dans l'année	0	0	0

7. Autres conditions de vie de l'entreprise

7.1. Œuvres sociales

7.1.1 Répartition des dépenses de l'entreprise

	Année N	Année N-1	Année N-2
<i>Transport</i>			
<i>Logement</i>			
<i>Restauration</i>			
<i>Vacances</i>			
Total			



NOTE EXPLICATIVE

GESTION DE LA SOUS-TRAITANCE

4.3-NOT-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Juin 2022

Table des matières

1. Objectif et notions de sous-traitance	2
1.1. Définition de la sous-traitance.....	2
1.2. Les bonnes pratiques	3
1.3. Les risques de la sous-traitance	3
2. Processus de gestion de la sous-traitance	4
2.1. La planification	5
2.2. Préqualification	5
2.3. Vérification de la conformité du sous-traitant	5
2.4. Demande d'autorisation	6
2.5. Établissement d'un contrat de sous-traitance	7
2.6. Registre et actualisation des données	8
2.7. Supervision des travaux	10
2.8. Audit	10

1. Objectif et notions de sous-traitance

Le recours à la sous-traitance comporte des risques pour l'entreprise qui doivent être maîtrisés et contrôlés. En effet, l'entreprise n'est pas totalement déchargée de ses responsabilités quant aux sous-traitants et à leurs travailleurs.

Cette note vise à encadrer le recours à la sous-traitance, de l'identification du besoin jusqu'à la contractualisation, en passant par le suivi et le contrôle et aux différentes déclarations à réaliser.

1.1. Définition de la sous-traitance

La sous-traitance se définit comme « *l'opération par laquelle un entrepreneur confie par un sous-traité, et sous sa responsabilité, à une autre personne appelée sous-traitant, tout ou partie de l'exécution du contrat d'entreprise conclu avec le maître d'ouvrage* ». En d'autres termes, la sous-traitance consiste pour un donneur d'ordre à confier la réalisation à un sous-traitant d'une ou plusieurs mission(s).

Conformément au FSC, la sous-traitance ne peut porter que sur les activités forestières ou associées au fonctionnement direct d'une entreprise ayant ce type d'activités, notamment l'entretien, le gardiennage, ou encore le transport. Ainsi, ne sont pas pris en compte dans la présente définition les sous-traitants et prestataires de services n'ayant pas de lien direct avec les activités précitées (exclusion de la maintenance électrique, de l'informatique ...)

Le recours à la sous-traitance s'effectue généralement quand une entreprise souhaite mobiliser une main d'œuvre pour une mission, sans forcément recourir à l'embauche de nouveaux salariés.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, la sous-traitance est présente quand le donneur d'ordre a conclu un contrat avec un tiers, qui est le sous-traitant, qui s'engage à effectuer tout ou partie de la prestation sous sa propre responsabilité avec sa propre main-d'œuvre.

La **sous-traitance est à distinguer du prêt de main-d'œuvre** qui consiste à permettre de pallier l'insuffisance des effectifs d'une entreprise pour respecter les délais et le cahier des charges d'un client.

Dans le cadre de la sous-traitance, l'entreprise recourt à une entreprise extérieure qui exécute, sous sa propre responsabilité, une opération précise et ponctuelle, qui nécessite un savoir-faire spécifique, moyennant une rémunération forfaitaire et globale.

A contrario, dans le prêt de main-d'œuvre, l'entreprise recourt à du personnel appartenant à une entreprise extérieure qui exécutera une mission sous la responsabilité de l'entreprise utilisatrice, moyennant une rémunération horaire. Dans ce cas, il y a un pouvoir de contrôle sur le personnel, le matériel de l'employé et la réalisation et le suivi de la mission.

1.2. Les bonnes pratiques

Le contrat de sous-traitance conclu, il doit traduire un engagement mutuel pour mener à bien les projets conformément aux principes de loyauté (tenir ses engagements, respecter les règles), d'intégrité (honnêteté, absence de corruption) et d'équité (à travail égal, salaire égal pour les salariés). Ces trois principes s'entendent par :

- Le respect des dispositions du droit du travail ;
- Le respect de la loyauté et de la transparence dans les relations ;
- Le respect de la protection de la santé, de la sécurité et des conditions de travail des salariés ;
- Le respect des droits individuels et collectifs des salariés.

En pratique, les contrats doivent prévoir des modalités précises (ou via charte des bonnes pratiques avec l'entreprise de sous-traitance) en intégrant les points suivants par exemple :

Pour l'entreprise sous-traitante :

- Remettre les documents tous les 6 mois attestant de la régularité de sa situation et de l'existence de l'entreprise.
- Déclarer les sous-traitants au client le cas échéant, les faire agréer et leur fournir une garantie de paiement.
- Communiquer le contrat de sous-traitance au maître d'ouvrage le cas échéant.
- Concernant la mise à disposition d'ouvriers
 - Pouvoir disposer des contrats des travailleurs
 - Pouvoir disposer des déclarations CNSS

Pour l'entreprise donneuse d'ordre :

- Vérifier que l'entreprise sous-traitante est en règle.
- Être vigilant sur les prix, notamment quand ils sont trop bas.
- Faire établir un devis précis.

1.3. Les risques de la sous-traitance

La sous-traitance peut être un bon moyen d'augmenter la performance de son entreprise, cependant, elle comporte un certain nombre de risques.

- La solidarité financière : si le sous-traitant ne respecte pas ses obligations sociales et fiscales, le donneur d'ordre va devoir solidairement payer ses impôts, taxes et cotisations. Le donneur d'ordre peut s'exposer également à des sanctions pénales (cf. partie sur la responsabilité) (se référer à la norme législative nationale)
- La requalification : le contrat de sous-traitance peut se voir requalifié en contrat de travail si les conditions dans lesquelles il est mis en œuvre s'apparentent à du salariat. (Se référer à la norme législative nationale)
- Le travail illégal : travail dissimulé, marchandage, prêt illicite de main d'œuvre, cumuls irréguliers d'emploi, fraude, ... L'ensemble de ces infractions peuvent faire l'objet de poursuites pénales.

- Facteurs de risque de la sous-traitance : risques liés à la gestion de la sous-traitance (organisation de l'entreprise, taille de l'entreprise, ...)

Où commence et s'arrête la sous-traitance ? Est-ce que le travail intérimaire est assimilé à de la sous-traitance ?

Le recours à la sous-traitance n'est pas toujours établi clairement. Il est recommandé de s'appuyer sur les liens de subordination, la fréquence et l'importance des prestations. Par ailleurs, dans certains pays, le code du travail précise qu'il ne peut être fait appel aux travailleurs temporaires ou d'intérim que pour des missions non durables.

Lorsque le recours à la sous-traitance est clairement établi, l'entreprise doit être en mesure de démontrer que leurs sous-traitants disposent des autorisations nécessaires et respectent la réglementation. De même, les clients apparaissent parfois fortement impliqués dans l'exploitation forestière des concessionnaires en fournissant matériel et main d'œuvre en échange d'une exclusivité. Ces cas sont clairement contraires aux clauses prévues dans de nombreuses conventions.

2. Processus de gestion de la sous-traitance

Pour une entreprise le fait de recourir à la sous-traitance implique qu'elle doit fournir un encadrement aux travailleurs de l'entreprise sous-traitante. En effet, il s'agit là, d'une obligation légale d'assurer la santé et la sécurité des travailleurs sur leur lieu de travail.

Il existe huit étapes clés dans la gestion de la sous-traitance :



2.1. La planification

Il convient dans un premier temps de planifier les aspects importants du projet et notamment :

- Les responsabilités
- Les travaux à effectuer
- L'étendue des activités
- Les permis à détenir en particulier
- Déterminer les formations à détenir ou à effectuer
- Identifier, évaluer et communiquer sur les risques pouvant survenir.

2.2. Préqualification

Il s'agit d'une des étapes les plus importantes, elle va permettre de sélectionner l'entreprise à laquelle on souhaite sous-traiter. Il conviendra d'étudier les points suivants :

- Le coût
- Les qualifications nécessaires
- Capacité technique pour effectuer les tâches
- Performance en santé et sécurité (politique de santé et sécurité au travail)
- Comment le travail est supervisé par le sous-traitant

2.3. Vérification de la conformité du sous-traitant

2.3.1 Sélection et référencement des sous-traitants

Pour opérer la sélection des sous-traitants il est possible de procéder à travers une grille de critères.

Tableau 1 : Critères de sélection des sous-traitants

Critères de sélection	Oui	Non	Commentaires
Le sous-traitant a-t-il de la notoriété dans la discipline recherchée ?		X	
Le sous-traitant a-t-il démontré sa conformité légale, fiscale et sociale ?	X		
Les délais de livraison sont-ils en accord avec nos exigences ?	X		
Les méthodes utilisées sont-elles en adéquation avec notre politique de travail ?	X		

De manière générale il convient de s'intéresser aux points suivants pour sélectionner un sous-traitant :

- Analyse des sous-traitants possibles
- Le sous-traitant doit faire progresser l'entreprise (concentration sur les besoins de l'entreprise)
- Prioriser la gestion des risques (certifications ou accréditations)
- Vérifier la fiabilité des candidats (mener une enquête sur l'expérience, ...)
- Vérifier la conformité administrative et fiscale (preuves)
- Gérez la chaîne de sous-traitance
- Mesurer le bon rapport qualité-prix

2.3.2 Contrôle de la légalité des sous-traitants

L'entreprise doit vérifier que le sous-traitant est bien immatriculé (éventuellement agréé) et qu'il s'acquitte de ses obligations de déclaration de paiement et cotisations. Autrement dit, il s'agit de vérifier que les sous-traitants disposent des autorisations requises et payent leurs employés selon les prescriptions légales :

- Enregistrement comme entreprise
- Autorisation délivrée par les administrations compétentes
- Paiement des cotisations

Contrat de travail et rémunération des salariés du sous-traitant le cas échéant Le donneur d'ordre devra demander au sous-traitant :

- Un document attestant son enregistrement ;
- Les autorisations éventuellement nécessaires pour exercer les activités sous-traitées ;
- Une attestation émanant de l'organisme de Sécurité sociale ;
- Une copie du contrat de travail de chaque salarié qui interviendra.

Le contrôle est fait sur déclaration de l'entreprise et constitution d'un dossier. Une liste des travailleurs sera nécessaire pour vérifier le paiement des cotisations, les contrats de travail et la rémunération.

Le donneur d'ordre doit vérifier que le sous-traitant est en règle, lorsque le contrat de sous-traitance est conclu, puis tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat (se référer à la norme nationale en termes de délai)

En cas de contrôle par l'inspection du travail ou lors des audits de certification, le donneur d'ordre devra présenter l'ensemble des pièces ci-dessus pour prouver qu'il a bien rempli son obligation de vigilance.

2.4. Demande d'autorisation

Dans certains cas, le recours à la sous-traitance nécessite une autorisation de l'administration des eaux et forêts, notamment pour les opérations de prospection, d'abattage et de transport.

2.5. Établissement d'un contrat de sous-traitance

La sous-traitance doit faire l'objet d'un contrat entre le sous-traitant et l'entreprise. Pour que le document soit juridiquement valable il doit comporter les éléments suivants.

<p>Les parties au contrat</p> <p><i>(Pour le donneur d'ordre et le sous-traitant les informations suivantes doivent figurer sur le contrat)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nom de la société, forme sociale, montant de son capital social • Adresse du siège social, représentant légal, l'enregistrement
<p>L'objet du contrat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mission principale du sous-traitance • Détail des tâches exigées
<p>La durée du contrat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durée déterminée ou indéterminée • Attention aux modalités de rupture du contrat qui dépend de la durée du contrat
<p>Prix de la prestation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prix de la prestation • Modalités de paiement • Délais de paiement et pénalités de retard
<p>Modalités d'exécution</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calendrier de réalisation des prestations • Sanctions financières si non-respect des échéances
<p>Gestion des litiges</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Droit applicable en cas de litige • Tribunal compétent • Procédure à suivre
<p>Motifs et modalités de résiliation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Résiliation de plein droit en cas de non-respect des obligations • Résiliation liée à la fin du contrat

Figure 1 : Éléments d'un contrat de sous-traitance

Au-delà des informations indispensables évoquées ci-dessus, il est possible d'insérer des clauses particulières :

- Clauses spécifiques aux normes de certification forestière et de traçabilité (exclusion de la sous-traitance de second degré, etc.) ;
- Clause de confidentialité ;
- Clause d'agrément (agrément du maître d'ouvrage)
- Clause compromissoire (recours à un arbitre en cas de litige)

2.6. Registre et actualisation des données

2.6.1 Registre des sous-traitants et travailleurs

L'employeur a l'obligation de tenir un registre unique du personnel qui est un document permettant l'identification des emplois dans chaque établissement de l'entreprise.

Cette obligation de mettre en place le registre intervient dès l'embauche du 1^{er} salarié. Il conviendra donc d'enregistrer tous les salariés suivants :

- Salariés en CDD ou CDI
- Salariés de nationalité étrangère
- Stagiaires / Apprentis
- Salariés intérimaires
- Salarié mis à disposition
- ...

L'employeur doit faire figurer dans ce registre le nom et prénom de chaque salarié et par ordre chronologique d'embauche. Au-delà de ces deux informations, l'employeur devra également mentionner les informations suivantes :

- Nationalité
- Date de naissance
- Sexe
- Emploi
- Qualification
- Dates d'entrée et de sortie de l'établissement
- Type de contrat
- Si c'est un salarié mis à disposition : il faut préciser l'entreprise qui a mis à disposition le/les salarié(s). (Idem en cas de sous-traitance)

L'ensemble de ces informations sont à actualiser à chaque contrat, et ce, même s'il s'agit de contrats successifs. Chaque nouveau contrat devra faire l'objet d'une ligne. Ce registre peut être sous forme informatique ou papier.

2.6.2 Contrôles périodiques à réaliser

Le donneur d'ordre doit opérer plusieurs vérifications tous les 6 mois :

- Contrôle du respect des obligations en matière sociale (évoqué précédemment)
- Contrôle du respect du salaire minimum du salarié de son cocontractant
- Contrôle en matière d'hébergement collectif des salariés
- Contrôle du respect de la législation du travail

À noter : Il n'y a pas d'information à faire auprès de l'institution représentative du personnel avant la conclusion d'un contrat de sous-traitance. Cependant, les membres de l'institution doivent avoir accès aux informations (Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales) et doit être consulté chaque année sur les orientations stratégiques dans l'entreprise et leurs conséquences sur le recours à la sous-traitance notamment.

2.6.3 La licéité de la sous-traitance et la responsabilité du donneur d'ordre

➤ La licéité de la sous-traitance

En cas de sous-traitance il conviendra de veiller à sa licéité à travers différents critères :

- Élaboration d'un contrat commercial ayant pour objet l'exécution d'une tâche nettement définie que le donneur d'ordre ne pourra pas exercer lui-même avec son personnel ;
- La rémunération du sous-traitant doit être déterminée au départ forfaitairement en fonction de l'importance des travaux ;
- Le sous-traitant doit être le seul employeur du personnel utilisé, géré et rémunéré par lui, qu'il encadre et dirige dans l'accomplissement des travaux et qui demeure soumis à sa seule autorité ;
- Les moyens matériels nécessaires à l'exécution des travaux doivent être fournis par le sous-traitant à ses salariés même s'il est admis, dans certains cas, la possibilité pour le personnel d'utiliser le matériel du donneur d'ordre.

En respectant l'ensemble des points précités l'entreprise donneuse d'ordre évite la requalification du contrat de sous-traitance en contrat de travail. En effet, si les travaux exécutés par le sous-traitant le sont dans les mêmes conditions qu'un salarié de l'entreprise donneuse d'ordre, le contrat peut être requalifié.

➤ La responsabilité du donneur d'ordre en matière de santé et sécurité

Pour rappel, tout employeur est tenu envers ses salariés à une obligation de résultat en matière de santé et de sécurité. Par conséquent, il sera responsable en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle de ses salariés sous-traitants.

L'employeur (donneur d'ordre) a l'obligation de se renseigner sur les dangers encourus par les salariés quand les travaux s'exécutent dans les locaux. Si l'employeur ne satisfait pas à son obligation de sécurité de résultat envers les salariés de l'entreprise sous-traitante il peut se voir reprocher une faute inexcusable.

Le donneur d'ordre devra veiller à être à jour en matière d'évaluation des risques professionnels pour les entreprises sous-traitantes.

Par ailleurs, il faudra penser à fournir aux sous-traitants les documents relatifs à la coordination de la sécurité et protection de la santé des salariés.

➤ La responsabilité du donneur d'ordre en cas de manquement au devoir de vigilance

Comme expliqué précédemment le donneur d'ordre dispose d'un devoir de vigilance à l'égard de son sous-traitant en matière de travail dissimulé.

Le donneur d'ordre doit donc veiller que son sous-traitant respecte bien l'interdiction de travail dissimulé et est à jour de ses déclarations et paiement des cotisations sociales pour toute conclusion d'un contrat. La vérification du respect de ces obligations est possible à travers les documents que doit demander de donner d'ordre au sous-traitant tous les 6 mois.

Le donneur d'ordre doit également s'assurer que le sous-traitant ne fait pas appel à des travailleurs étrangers sans titre de travail.

Si le sous-traitant fait l'objet d'un procès-verbal pour travail dissimulé, le donneur d'ordre peut être tenu solidairement au paiement des dettes de son sous-traitant.

2.7. Supervision des travaux

La supervision des travaux est une étape cruciale pour que le sous-traitant puisse s'assurer que les travaux « commandés » sont réalisés selon le projet défini au départ et que les risques d'accident ou d'incident sont maîtrisés.

Il convient de prévoir un système de suivi fréquent et de contrôle pour mesurer l'avancée des travaux, le progrès et la performance du sous-traitant. Ce système est propre à chaque activité sous-traitée et peut être prévu au contrat de sous-traitance.

Cette étape permet également d'agir rapidement en cas de problèmes en cours du projet, ainsi des mesures adaptées peuvent être mises en place.

2.8. Audit

Il s'agit de la dernière étape du processus de sous-traitance. Il consiste à évaluer la qualité du travail effectué et la performance globale du sous-traitant.

Le donneur d'ordre peut noter les points suivants :

- Qualité globale de l'ouvrage ou de la prestation (supérieure, inférieure, conforme ...)
- Respect des échéances
- Respect des normes, règles et procédures santé et sécurité
- Incidents et accidents survenus
- Tenue des lieux durant les travaux.

L'analyse permettra de noter l'entreprise de sous-traitance et de déterminer si une nouvelle collaboration future est envisageable.



RAPPORT

BILAN SOCIAL ANNUEL - SOUS-TRAITANCE

4.3-RAP-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Juin 2022

Table des matières

1. Objectifs	2
2. Emploi	3
2.1. Travailleurs extérieurs (sous-traitants).....	3
2.2. Travailleurs extérieurs (intérimaires).....	3
2.3. Travailleurs extérieurs (stagiaires)	3
3. Rémunérations et charges sociales	4
3.1. Charges accessoires	4

1. Objectifs

Le bilan social récapitule les principales données chiffrées permettant d'apprécier la situation de l'entreprise dans le domaine social, d'enregistrer les réalisations effectuées et de mesurer les changements intervenus au cours de l'année écoulée et des 2 années précédentes.

Le bilan social comporte des informations sur l'emploi, les rémunérations et charges accessoires, les conditions de santé et de sécurité, les autres conditions de travail, la formation, les relations professionnelles, le nombre de salariés détachés et le nombre de travailleurs détachés accueillis ainsi que sur les conditions de vie des salariés et de leurs familles dans la mesure où ces conditions dépendent de l'entreprise :

- Le contexte du bilan social (par exemple la Covid-19)
- L'emploi (résumé des effectifs et des embauches)
- La sécurité (appuyer l'évolution des accidents du travail et maladies professionnelles)
- L'organisation du temps de travail et l'absentéisme (signature d'accords, innovation, ...)
- Rémunération et participation aux résultats (négociations)
- Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes (question de genre)
- Formation et développement des compétences
- Relations professionnels et bilan des accords collectifs
- Activités sociales et culturelles (montant versé à ce titre)

Les informations du bilan social sont mises à la disposition de tout salarié qui en fait la demande.

2. Emploi

2.1. Travailleurs extérieurs (sous-traitants)

	Année N	Année N-1	Année N-2
<i>Nombre de salariés d'entreprises de sous-traitance (passés dans l'entreprise au cours de l'année considérée)</i>			
<i>Nombre de contrats de sous-traitance signés dans l'année</i>			

2.2. Travailleurs extérieurs (intérimaires)

<i>Durée moyenne des contrats de travail temporaire</i>			
<i>Nombre moyen mensuel de travailleurs temporaires</i>			

2.3. Travailleurs extérieurs (stagiaires)

<i>Nombre de stagiaires (écoles, universités) Passés dans l'entreprise au cours de l'année considérée</i>			
---	--	--	--

3. Rémunérations et charges sociales

3.1. Charges accessoires

3.1.1 Montant des versements effectués à des entreprises extérieures pour mise à disposition de personnel intérimaire

	Année N	Année N-1	Année N-2
<i>Montant des versements effectués aux entreprises de travail temporaire (Bilan comptable)</i>			
<i>Nombre d'heures intérimaires</i>			
<i>Coût horaire moyen en FCFA</i>			
<i>% d'évolution</i>			

3.1.2 Montant des versements effectués à des entreprises extérieures pour mise à disposition de personnel sous-traitant

	Année N	Année N-1	Année N-2
<i>Montant des versements effectués aux entreprises sous-traitantes (Bilan comptable)</i>			
<i>Nombre d'heures de sous-traitance</i>			
<i>Coût horaire moyen en CFA</i>			
<i>% d'évolution</i>			

5. SUPPORTS NORMALISES - MODULE 5 : SANTE SECURITE AU TRAVAIL

- Fiche 5.1. Les contrôles SST en entreprise**
- Fiche 5.2. La gestion des EPI**
- Fiche 5.3. La gestion et le suivi des AT**
- Fiche 5.4. La sécurité en forêt**
- Fiche 5.5. La sécurité sur les bases techniques et les sites industriels**
- Fiche 5.6. La sécurité sur les voies d'accès et les parcs de rupture**



NOTE EXPLICATIVE

LES CONTROLES SST

5.1-NOT-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Juillet 2022

Table des matières

1.	Introduction	2
2.	Politique de prévention des risques	3
3.	Diagnostic et évaluation des risques.....	3
3.1.	Méthodologie d'identification et de cotation des risques	3
3.2.	Principaux risques en scierie et en forêt.....	4
4.	Programme d'actions	5
5.	Vérification des mesures SST mises en place	5

1. Introduction

Les sociétés forestières sont responsables de la Sécurité et de la Santé au Travail (SST) dans l'entreprise, sur les chantiers forestiers, les bases techniques, les sites industriels, les voies de communication mais également les bases-vies.

Les sociétés forestières doivent avant toute chose être en conformité avec l'ensemble du cadre légal et réglementaire applicable dans leur(s) pays d'activités en matière de sécurité et de santé au travail. Les sociétés forestières se dirigeant vers la certification et souhaitant améliorer leurs pratiques devront se référer aux directives en matière de sécurité et santé au travail dans les travaux forestiers du Bureau International du Travail¹.

La direction de l'entreprise, au niveau le plus élevé, doit adopter une politique de **prévention des risques** professionnels, intégrée à la politique RSE globale de l'entreprise, et prendre toutes les dispositions ou mesures nécessaires ou utiles à la mise en place de cette politique.

La société forestière doit également **évaluer les risques** afin d'élaborer un **programme d'actions** :

- organisationnelles (élaboration d'un règlement intérieur, répartition des tâches, consignes...);
- humaines (sensibilisation, renforcement des capacités, communication...);
- techniques (maintenance des machines, Equipements de Protection Individuelle - EPI...).

C'est en se basant sur ce programme d'actions que la société pourra effectuer la **vérification des mesures mises en place**, avec des contrôles SST réguliers et l'analyse des accidents du travail.

Ces contrôles permettront alors le renforcement de la prévention et la définition de nouveaux objectifs pour **l'amélioration continue** du système.

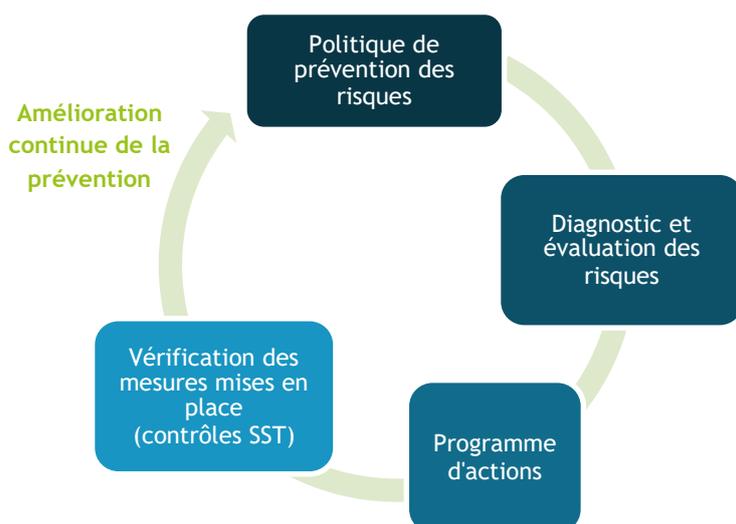


Figure 1 : Démarche d'amélioration continue de la SST dans une entreprise

¹ Sécurité et santé dans les travaux forestiers : Recueil de directives pratiques du BIT Genève, Bureau international du Travail, 1998

2. Politique de prévention des risques

La mise en place d'une politique de prévention des risques répond à différents enjeux :

- **humain**, car il s'agit de préserver la santé physique et mentale et d'assurer la sécurité des travailleurs de la société forestière ;
- **juridique**, puisque la société doit satisfaire aux exigences réglementaires et que sa responsabilité civile ou pénale peut être engagée en cas d'accident du travail ;
- **économique**, étant donné que les accidents du travail ont des coûts ;
- **managérial**, pour motiver et rendre les postes plus attractifs.

La société forestière doit mettre en œuvre toutes les mesures de prévention qui permettront d'éviter les risques, de les atténuer et de veiller à protéger le personnel lorsque les risques ne peuvent pas être supprimés.

La société forestière doit élaborer une **politique de santé et de sécurité au travail**, adoptée au plus haut niveau hiérarchique, qui démontre son engagement dans une démarche de prévention des risques professionnels. Un tel document doit notamment :

- fixer les objectifs de prévention ;
- définir les moyens humains : formation et sensibilisation du personnel, attribution de responsabilités précises, structuration d'un comité de santé et de sécurité au travail etc. ;
- définir les moyens matériels : aménagement d'installation et fourniture de matériels adéquats, aspects liés à l'hygiène et à la santé, propreté et affichage, EPI etc. ;
- déterminer les modalités d'application des règles de sécurité dans l'entreprise (notamment définition des méthodes de travail appropriées) ;
- prévoir les procédures à élaborer en matière d'accidents du travail et les procédures d'urgence ;
- etc.

3. Diagnostic et évaluation des risques

3.1. Méthodologie d'identification et de cotation des risques

Les sociétés forestières doivent identifier systématiquement, pour chacun(e) de leurs tâches / activités / postes, les dangers et risques pour la sécurité et la santé. Une évaluation peut également s'appliquer aux sites et notamment sur les bases vie (règles de circulation, lutte contre les incendies, conformité des installations électriques etc.).

Chaque risque doit être évalué en fonction de ses effets, de la fréquence avec lequel il se produit et de la gravité probable de ses conséquences. Une **échelle de cotation** pour la détermination du niveau de risque est présentée dans la Figure 1 ci-après. La zone rouge représente des risques inacceptables, qui impliquent des mesures à prendre de manière immédiate ; la zone jaune représente des risques inacceptables sur le long terme, il faut donc chercher à prendre des mesures à court terme et

chercher des mesures durables ; la zone verte représente des risques acceptables, sous réserve d'une bonne utilisation des équipements de protection individuelle.

		Probabilité			
		1 Certaine	2 Fort probable	3 Probable	4 Peu probable
Gravité	1 Très important Invalidité permanente				
	2 Important Incapacité temporaire				
	3 Moins important Sans incapacité				
	4 Peu important Incident				

Figure 2 : Echelle de cotation pour la détermination du niveau de risque (rapport C025 PPECF)

3.2. Principaux risques en scierie et en forêt

Les principales situations dangereuses auxquelles sont exposés les forestiers sont les suivantes :

- les contraintes physiques causées par l'utilisation d'équipements lourds ou le port de charges ;
- l'utilisation de machines et d'outils dangereux (tronçonneuses, lames de scie...) ;
- l'utilisation et la circulation des engins forestiers ou routiers, notamment lors du (dé)chargement de grumes ;
- l'exposition aux chutes de troncs ou de branches, aux éclats de bois ou de poussières ;
- l'exposition à des agents chimiques (huiles, carburants...).

Les principaux risques encourus par les travailleurs de la société forestière sont :

- les écrasements, fractures et coupures, ainsi que les hémorragies ;
- les lésions cutanées : coupures, piqûres, échardes pouvant s'infecter... ;
- les lésions oculaires : projections d'éclats de bois, de poussières, de particules métalliques... ;
- les traumatismes crâniens ;
- les atteintes auditives liées à l'exposition au bruit ;
- les maux de dos ou de cous, dus en particulier aux vibrations des machines ;
- les morsures, piqûres, griffures, charges, etc. d'animaux sauvages.

L'**Annexe 1** est un exemple d'évaluation des risques par poste lors du processus de transformation industrielle du bois.

Les principaux risques selon les situations rencontrées en scierie (**Annexe 2**) et en exploitation forestières (**Annexe 3**) sont également présentés en annexe.

L'évaluation des risques doit également prendre en compte les risques en forêt (cf. Fiche 5.4), les risques liés aux ateliers de maintenance, sur la base technique et sur les sites industriels (cf. Fiche 5.5), la sécurité sur les voies d'accès et les parcs de rupture (cf. Fiche 5.6).

Le domaine SST couvre également les aspects liés à l'hygiène et la santé au travail : toilettes, vestiaires, douches, accès à l'eau potable, mesure Covid, infirmerie etc. (cf. Module 3).

4. Programme d'actions

En fonction de l'évaluation, la société forestière va élaborer un programme d'actions qui permet de supprimer ou atténuer les risques.

Les principales mesures qui peuvent être prises pour supprimer et/ou mitiger les risques pour la santé et la sécurité, en scierie et en forêt, sont présentées en [Annexe 2](#) et [Annexe 3](#). Il s'agit principalement :

- **d'organiser de manière rationnelle les tâches**, afin de dégager les zones de travail encombrées, de baliser les aires dangereuses avec une signalisation adaptée (aires d'abattage...), de prévoir des chemins de fuite, de désigner des responsables répartissant le travail en fonction des compétences, informant les travailleurs des risques et des mesures de sécurité à suivre, s'assurant du bon port des EPI etc. ;
- **d'adopter de bonnes méthodes de travail** avec le respect des différentes consignes d'utilisation et d'entretien des matériels et machines (par exemple : signal sonore de recul sur les engins forestiers) ;
- **de former périodiquement les opérateurs**, tant aux gestes de premiers secours et aux techniques de lutte contre les incendies, que sur des techniques dédiées à chaque type de travail (par exemple : abattage contrôlé) ;
- **de distribuer des EPI**, de veiller à leur port, à leur bon état et d'assurer leur renouvellement.

Les principales mesures relatives à l'hygiène et la santé au travail sont présentées dans le Module 3.

5. Vérification des mesures SST mises en place

Des contrôles SST devront être régulièrement réalisés afin de s'assurer du bon respect du programme d'action mis en place afin d'éviter ou réduire les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs de la société forestière.

Plusieurs fiches de contrôle plus spécifiques sont disponibles :

- Fiche de contrôle de la trousse de secours (5.3-FIC-01) ;
- Fiche de contrôle d'un exercice d'évacuation (5.5-FIC-01) ;
- Fiche de contrôle de la sécurité sur les voies d'accès (5.6-FIC-01) ;
- Fiche de contrôle de la sécurité sur les parcs (5.6-FIC-02) ;
- Fiche de contrôle des conditions de vie sur les bases-vies (3.2-FIC-01) ;
- Fiche de contrôle de l'accès à l'eau potable et domestique (3.3-FIC-01) ;

- Fiche de contrôle de la gestion de l'économat (3.4-FIC-01) ;
- Fiche de contrôle de l'accès des travailleurs et ayants droits aux soins de santé (3.6-FIC-01).

Une fiche de contrôle général SST est également proposée (5.1-FIC-01). Elle aborde les autres sujets non-couverts par les fiches de contrôle spécifiques. Le responsable SST devra élaborer autant de fiches de contrôle et réaliser autant de contrôle que nécessaire pour couvrir tous les aspects de la SST.

De manière générale, le responsable SST doit communiquer régulièrement avec tous les travailleurs de la société forestière sur les bonnes pratiques à adopter pour éviter et réduire les risques. Le responsable SST devra toujours vérifier que les opérateurs ont bien compris les consignes et comprennent les implications des comportements qui leur sont indiqués pour réaliser leurs tâches en toute sécurité. Des contrôles réguliers, et parfois aléatoires, devront être réalisés (par exemple : la vérification du port des gants en scierie dès que le responsable SST traverse le bâtiment). Le responsable SST devra faire preuve de pédagogie, expliquer les risques associés au non-respect des règles de sécurité, être dans une réelle démarche d'accompagnement et de sensibilisation permanente. A chaque incident signalé pouvant avoir des implications sur la santé et la sécurité des travailleurs, le responsable SST devra se déplacer en personne pour constater les difficultés rencontrées, échanger avec pédagogie avec toutes les parties impliquées et proposer des solutions.

Annexe 1 : Exemple d'évaluation des risques par poste de travail lors du processus de transformation industrielle du bois

Opérations	Machines	Evaluation des risques
Parc à grumes - Billonnage	<ul style="list-style-type: none"> · Tronçonneuse à chaîne · Engins roulants · etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Exposition au bruit · Ecrasement de personne par une grume mal entassée · Blessures musculaires ou lombaires causées par un effort violent ou un faux mouvement (postures fatigantes, gestes répétitifs...) · etc.
Sciage de tête	<ul style="list-style-type: none"> · Scie à ruban · Chariot · Deck de transfert · Palan · etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Exposition au bruit · Ecrasement de personne par un billon · Coupures à la main lors du changement de la lame de scie à ruban · etc.
Délignage	<ul style="list-style-type: none"> · Déligneuse monolame / multilame · etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Exposition au bruit · Emission de copeaux · Ecrasements / pincements des doigts · etc.
Eboutage	<ul style="list-style-type: none"> · Scie circulaire · etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Exposition au bruit · Ecrasements / pincements des doigts lors de la manutention des pièces de bois · Risque de blessures par l'action mécanique (coupures, écrasement, entraînement...) · etc.
Colisage / expéditions	<ul style="list-style-type: none"> · (Tronçonneuse à chaîne) · Engins roulants · Matériel de peinture · etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Exposition au bruit · Ecrasement de personne par une grume mal entassée · Blessures musculaires ou lombaires causées par un effort violent ou un faux mouvement (postures fatigantes, gestes répétitifs...) · Inhalation de substances toxiques · etc.
<Autres opérations : processus de seconde transformation, récupération, menuiserie, affutage, déroulage...>	<Autres machines : scie à ruban, scie circulaire, déligneuse, ébouteuse...>	<Autres risques : risque chimique, ergonomique, physique...>

Annexe 2 : Evaluation des principaux risques et moyens de prévention selon les situations rencontrées en scierie

Catégorie	Situations rencontrées	Evaluation des risques	Moyens de préventions
Déplacements dans la scierie	<ul style="list-style-type: none"> · Déplacement derrière le chariot de la scie de tête · Montée de marches sans rambarde · Déplacement à proximité d'un convoyeur · etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Chute en hauteur · Heurt avec une pièce en mouvement · Accrochage de vêtement · etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Aménager des voies de circulation · Mettre en place des passerelles au-dessus des convoyeurs · Installer des rambarde de sécurité au niveau des escaliers et des plateformes · etc.
Organisation des flux de produits	<ul style="list-style-type: none"> · Différence de capacités entre les machines (accumulation du bois sur les transferts, mobilisation du personnel pour démêler et trier) · Machines non implantées dans un ordre « continu » (déplacements des opérateurs, prises de risques) · Opérateurs de réception non visibles depuis les postes de conduite des machines (problème de coordination, risque d'accumulation...) · Fatigue et stress · etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Augmentation des opérations de manutention · Chute de pièces sur les personnes · Heurt avec une pièce · Pincement des doigts · etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Equilibrer les cadences de productions des machines · Séparer les produits finis des déchets · Anticiper les flux de produits et des personnes lors de la conception de la disposition des outils · etc.
Activités de tri et empilage des produits finis	<ul style="list-style-type: none"> · Manipulations manuelles à répétition · Postures contraignantes (lourdeur des pièces) · Impossibilité de l'opérateur affecté au tri de réguler l'arrivée des pièces · etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Risque de lombalgie et de troubles musculosquelettiques · Chute de l'opérateur · Chute d'objet sur l'opérateur · Ecrasement (ou coincement) des doigts et ou des pieds · Heurt avec des mécanismes en mouvement lors opérations de démêlages · Coupures, écorchures · etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Former aux bons gestes et postures · Etudier la possibilité de réduire le temps passé à ce poste (permutation) · Mécaniser certaines tâches · Faciliter la coordination entre l'opérateur de tri et le déligneur (ou le scieur) · Sécuriser les interventions sur les équipements en mouvement par la mise en place de boutons d'arrêt d'urgence efficaces · Mettre à disposition des EPI · etc.

Catégorie	Situations rencontrées	Evaluation des risques	Moyens de préventions
Risques spécifiques Silo, copeaux, traitement du bois, affûtage	<ul style="list-style-type: none"> · Traitement chimique du bois (par pulvérisation ou trempage dans des cuves) · Emissions possibles de poussières de bois · Confinement des poussières de sciures/copeaux de bois dans un silo · Accumulation de copeaux de bois au sol et dans les engrenages · Affûtage des lames de scie (atmosphère bruyante, manutention d'objets coupants lourds...) · Absence de bouton d'arrêt d'urgence sur des machines et/ou des tapis · Inefficacité de systèmes de verrouillage des accès au moteur · Manipulation des lames de scie, transport et changement des lames de scie à ruban · Usage de la meule, soudure · etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Risque d'intoxication lors du traitement chimique du bois · Risques respiratoires à cause de l'inhalation possible de poussières fines · Incendie de l'atelier de sciage · Coupures, écorchures · Risque de heurt et de collision avec un système en mouvement (entraînement, cisaillement...) · Rejet de pièces de bois par une machine · Coupures lors de la manutention des lames de scie (ruban et circulaire) · Affection de la vue, brûlures · etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Mettre à disposition des EPI · Mettre en place des systèmes de captation de poussières au niveau des sources · Mécaniser les tâches · Nettoyer régulièrement l'atelier · Sensibiliser les affûteurs à la vigilance · Equiper chaque machine / tapis d'un bouton d'arrêt d'urgence · Verrouiller les capots des moteurs (cadenas, verrou...) · Protéger les mécanismes en mouvement (grillage, barrière...) · etc.

Annexe 3 : Evaluation des principaux risques et moyens de prévention en exploitation forestière

Situation à risque	Description des risques	Zone d'influence/poste de travail	Moyens de prévention
Inventaires/Marche en forêt	Risques de réactions allergiques, infection (insectes, plantes...)	Equipes d'inventaires, pisteurs, équipe d'abattage, équipe de tronçonnage, chef de chantier...	Trousse de secours - Distribution de pompe anti-venin, bien se couvrir les bras et les jambes, identifier les personnes présentant des allergies
	Agression par un animal sauvage		Faire du bruit pour éloigner les animaux - Rester calme en cas de croisement
	Atteinte à la santé physique et psychique en raison des conditions de travail difficiles		Faire des pauses, boire de l'eau
	Coupures, projections au visage		Port d'EPI (chaussures de sécurité avec semelle antidérapante ou chaussures à crampon, casque)
	Risque de chute de personnel (glissage, marche sur un tronc d'arbre, etc.)		
	Chutes de branches ou d'objets en hauteur		
Travaux et circulation sur chantier	Risques de réactions allergiques, infection (insectes, plantes...)	Conducteurs d'engins et de camions, abatteurs, tronçonneur	Trousse de 1er secours - Distribution d'aspi venin, bien se couvrir les bras et les jambes, identifier les personnes présentant des allergies
	Atteinte à la santé physique et psychique en raison des conditions de travail difficiles		Faire des pauses, boire de l'eau
	Blessures musculaires ou lombaires causées par un effort violent ou un faux mouvement (postures fatigantes, gestes répétitifs...)		Formation aux gestes et postures - Mécanisation de tâches
	Ecrasement des doigts lors de la pause des " S "	Parc à bois	Port des gants - Sensibilisation
	Risque d'incendie	Atelier	Dispositif anti-incendie / Formation incendie/ Sensibilisation
Chablis	Chute d'une branche d'arbre sur un opérateur	Intervenants en forêt	Porter le casque en forêt, se tenir à une distance de sécurité lors des opérations de débardage et des arbres fragilisés - Ne pas laisser d'arbres à moitié abattus sur pied
	Heurt au visage d'une branche sous tension, lors des opérations de bardage ou de nettoyage par un bulldozer		

Situation à risque	Description des risques	Zone d'influence/poste de travail	Moyens de prévention
	Ecrasement par un arbre fragilisé (à moitié déraciné, en partie abattu...)		
Consommation d'alcool	Accidents liés à une baisse de la concentration et de la vigilance	Tous les postes de travail	Interdire la consommation d'alcool - Alcotest - Sensibilisation
Travail isolé	Absence d'assistance en cas d'accident	Intervenants en forêt	Interdire le travail isolé - Téléphone satellite - procédure d'évacuation et matériel adéquat
Santé individuelle	Situation nécessitant un arrêt du travail en zone éloignée (paludisme, identification de fièvre, forte fatigue...)	Intervenants en forêt	Trousses de 1er secours - Procédure d'évacuation sanitaire
	Accident de travail liée à la santé du travailleur	Tous les postes de travail	Visite médicale - Certificat médical d'aptitude au poste
Fonctionnement des machines et engins	Départs de feux sur engins	Conducteurs d'engins	Toujours disposer d'un extincteur sur les engins- Formation incendie
	Exposition des travailleurs au bruit (fatigue auditive, stress)	Parc à bois / Abattage / Débardage/Débusquage	Port des EPI (Casque de protection auditive)
	Risque de maladies ostéoarticulaires à cause des vibrations de la tronçonneuse	Tronçonneurs	Utilisation de scies à chaînes équipées d'amortisseurs (pour diminuer les vibrations) - Gants anti-vibrations
	Projection d'écorces ou d'autres d'objets lors du tronçonnage	Tronçonneurs - Parc à bois	Port d'EPI (casque avec visière)
	Risque de heurt de personnes situées dans le champ d'actions d'un débardeur tirant une bille	Opérateurs forêt / Débardage/Débusquage	Maintenir les distances de sécurité avec les engins d'exploitations forestières
	Risque de coupure lors de l'affûtage des lames de la tronçonneuse	Tronçonneurs	Port des gants de sécurité
Traitements chimiques des bois	Inhalation de vapeur de peintures ou d'autres produits toxiques	Marquage et traitement des grumes / Atelier	Porter des masques de protection
	Atteinte à la santé suite à un déversement de produits toxiques	Traitement chimique des grumes / Atelier	Porter de combinaison de protection
Chargement/déchargement des camions	Risques de collisions lors des manœuvres en bordure de route	Conducteurs d'engins, chauffeurs de grumiers, automobilistes	Eviter les manœuvres en bordure de route - Faire assurer la sécurité par un agent portant un gilet fluorescent

Situation à risque	Description des risques	Zone d'influence/poste de travail	Moyens de prévention
	Risque d'écrasement, par une grume, des personnes situées dans le périmètre de chargement/déchargement des camions	Parc à bois	Se tenir à une distance de sécurité - Sensibilisation
Transport	Accident de camions sur sol glissant	Conducteurs - Collectivités	Entretien de la route (cailloux, latérite...)
	Risque de chutes de grumes durant le transport	Collectivités - Citoyens	Mise en place des sangles efficaces - Eviter les surchargements
	Risque d'atteinte à la santé par les vibrations, les longs trajets, la chaleur (fatigue, douleurs cervicales...)	Conducteurs de camions	Sièges ergonomiques avec ressort
	Risque d'accident de la route renforcé par l'utilisation de téléphones portables	Conducteurs de camions, automobilistes	Interdire l'usage du téléphone portable au volant



COMPANY
YOUR SLOGAN GOES HERE

FICHE DE CONTROLE

SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

5.1-FIC-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Juillet 2022

1. Fiche de contrôle

1.1. Fiche de contrôle de la santé et de la sécurité au travail

Contrôleur	Responsable SST
Fréquence du contrôle	Hebdomadaire / mensuel...
Echantillon contrôlé	<Lieu, services, personnes contrôlés...>
Transmission des fiches	Service HSE

NOM CONTRÔLEUR	<nom du contrôleur>
DATE	<date du jour>

Indicateur	Observations		Commentaires
	Correct	Erreur	
Contrôle du port des EPI			
Les travailleurs observés portent-ils tous leurs EPI ?			
Les EPI observés sont-ils en bon état ?			
Les travailleurs savent-ils expliquer pourquoi il est nécessaire de porter leurs EPI ?			
Existe-t-il des panneaux de signalisation indiquant les différents EPI à porter à chaque poste ?			
...			
Contrôle des moyens de lutte contre l'incendie			
Les extincteurs sont-ils visibles, contrôlés par une structure agréée, en état de marche et accessibles ?			
Y a-t-il suffisamment d'extincteurs ? Les extincteurs sont-ils disponibles aux endroits prévus ? (Étape réalisée en amont lors de l'étude de risque)			
Le système d'alarme incendie est-il fonctionnel ?			
...			
Contrôle des voies d'évacuation			
Les voies d'évacuation, points de rassemblement et issues de secours sont-elles bien indiquées et facilement repérables ?			
Est-ce que les voies d'évacuation, points de rassemblement et issues de secours sont libres de toute occupation ?			
...			

Bilan du contrôleur

<bilan et signature>



PROCEDURE

GESTION DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

5.2-PRO-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



EticWood



obbois
SCULPTURE POUR LA FORÊT

Juillet 2022

Table des matières

1.	Identification de la procédure	3
2.	Objectifs	4
3.	Domaine d'application	4
4.	Documents de référence et affiliés	4
5.	Description de la procédure	5
5.1.	Responsabilités	5
5.2.	Règles générales du port des EPI	5
5.3.	Définition des besoins	5
5.4.	Attribution des EPI.....	6
5.5.	Actions de sensibilisation	7
5.6.	Suivi/contrôle du port des EPI	7
5.7.	Gestion des stocks d'EPI.....	7

1. Identification de la procédure

REFERENCE PROCEDURE	
Version	V <n° de la version>
Référence du document	<Référence du document>
Date	<Date de la dernière modification>
Rédacteur	<Nom du rédacteur>
Validation	<Nom de la personne validant la procédure> <Signature de la personne validant la procédure et cachet (tampon) de l'entreprise>

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 par l'application de la procédure>
Diffusion pour application	<Services responsables de l'application de la procédure>
Diffusion pour information	<Services informés de la procédure>

Le second encart présente les services concernés par la procédure.

HISTORIQUE DU DOCUMENT		
Version	Date	Modifications
<n° de la version>	<Date de la dernière modification>	<Description des modifications>

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 équipements de protection individuelle.

L'objectif de cette procédure est de s'assurer de la gestion efficace des Équipements de Protection Individuelle (EPI) sur les/le site(s) d'activité(s) de la société *<Nom de la société forestière>*. En outre, elle définit les modalités d'attribution, de renouvellement, de suivi et de gestion des stocks des EPI.

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 EPI sont :

- *<Services concernés par la procédure>*

La procédure de gestion des EPI devrait concerner tous les services de la société forestière, les chantiers forestiers, les ateliers mécaniques, les unités de transformation, les bureaux administratifs...

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 EPI.

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 EPI : *<Extrait(s) du référentiel pertinent(s)>*.

Les documents affiliés à cette procédure sont les suivants :

- le fichier Excel de suivi du stock des EPI (5.2-EXC-01) ;
- la fiche individuelle de dotation des EPI (5.2-FIC-01) ;
- le fichier Excel de suivi des dotations en EPI (5.2-EXC-02) ;
- *<Autre document affilié à la procédure>*

Tous les autres documents complémentaires à la procédure doivent être ajoutés, par exemple les fiches de sécurité par poste ainsi que l'analyse de risques associée.

5. Description de la procédure

5.1. Responsabilités

La gestion des EPI 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 EPI est/sont :

- *<Nom du responsable de la gestion des EPI>*

La gestion des EPI est généralement sous la responsabilité du Responsable Hygiène Sécurité Environnement (HSE). Toutefois les chefs de chacun des services doivent être au fait de cette procédure, étant les premiers concernés par d'éventuels accidents et par l'application des règles de sécurité.

5.2. Règles générales du port des EPI

L'ensemble des travailleurs de la société forestière *<Nom de la société forestière>* sont tenus de respecter les règles générales du port des EPI, à savoir :

- le port des EPI est obligatoire pendant les heures de travail ;
- l'employé n'ayant pas ses EPI à l'embauche n'est pas autorisé à démarrer ses activités ;
- un employé ne portant pas ses EPI pendant ses heures de travail est sujet à une sanction allant de la demande d'explication à la suspension de son activité ;
- chaque chef de service doit assurer que les travailleurs suivent les consignes d'utilisation des EPI pendant leurs heures de travail ;
- *<Autre règle générale sur le port des EPI>*.

La société forestière doit élaborer les règles générales du port des EPI. La liste proposée ci-avant est indicative et non-exhaustive. Le règlement de travail doit faire référence aux EPI pour l'ensemble des travailleurs de la société forestière.

De manière plus spécifique, les contrats et fiches de postes doivent également faire référence aux EPI, en fonction du poste de travail.

5.3. Définition des besoins

Le *<Responsable de la gestion des EPI>* définit les besoins en EPI pour chaque poste de travail sur base d'une analyse de risques. Des fiches sécurité par poste sont créées, définissant les EPI nécessaires à l'atténuation voire à la suppression des risques.

Il est important de disposer d'un document qui reprend, pour chaque poste de travail, la liste des EPI qui doivent être dotés. Ces informations doivent être affichés au magasin et aux endroits

appropriés afin que chacun sache quels sont les EPI qu'il doit porter en fonction du poste. Elles devront également figurer en annexes du contrat de travail de chaque employé.

5.4. Attribution des EPI

5.4.1 Attribution des EPI au recrutement

Pour chaque employé nouvellement embauché, une fiche de dotation des EPI est ouverte. Le *<Responsable de la gestion des EPI>* lui remet l'entièreté des EPI. La fiche de dotation des EPI est alors signée.

Également, le *<Responsable de la gestion des EPI>* complète le fichier de suivi de la dotation des EPI.

La procédure de distribution des EPI organise comme suit :

- *<Décrire la procédure de distribution>*

Il faut différencier les EPI dits consommables des EPI non-consommables. Les premiers concernent les EPI dont l'utilisation est réduite dans le temps (comme les masques de protection respiratoire, les bouchons d'oreilles...). Tandis que les EPI non-consommables concernent les EPI ayant une utilisation plus longue dans le temps (comme les casques, les chaussures de sécurité...). À chaque dotation des EPI non-consommables, la fiche individuelle de dotation ainsi que le fichier Excel de suivi de la dotation doivent être remplis.

La fiche de dotation devrait renseigner au moins les points suivants :

- *le nom, matricule, site d'embauche et fonction de l'employé ;*
- *liste des EPI attribués et références ;*
- *la quantité et taille ;*
- *la date de dotation des EPI ;*
- *les observations/précisions ;*
- *la signature de l'employé : celui-ci s'engage à porter et entretenir ses EPI sous peine de sanctions.*

Un exemple de fiche individuelle de dotation des EPI (5.2-FIC-01) et de tableur de suivi de la dotation des EPI (5.2-EXC-02) sont proposés.

Les fiches de dotation des EPI devraient être rangées dans un classeur dédié à la gestion des EPI et triées par service.

Un stock tournant d'EPI pour les employés ayant des tâches ponctuelles, susceptibles d'être récupérés pour d'autres employés ayant le même statut sera également préparé.

Un stock témoin pour les visiteurs doit également être mis à disposition.

5.4.2 Renouvellement des EPI

Les EPI sont renouvelables périodiquement en fonction de l'usure. Le *<Responsable de la gestion des EPI>* mentionne la période de renouvellement des EPI dans la liste des EPI. Les EPI seront renouvelés une fois le délai atteint ou l'équipement usé, et dès lors qu'ils sont retournés au magasin.

La procédure de renouvellement des EPI s'effectue comme suit :

- *<Décrire la procédure de renouvellement>*

Une fiche sera rédigée lors du renouvellement des EPI et le fichier Excel de suivi (5.2-EXC-02) sera complété. Les EPI dits « consommables » seront gérés préférentiellement par le <Responsable de la gestion des EPI> ou par les chefs de service qui remplaceront à la demande les EPI défectueux sans que cela passe par une procédure trop contraignante (masques, bouchon oreille, gants...).

5.5. Actions de sensibilisation

Le personnel est régulièrement sensibilisé sur les bienfaits du port du matériel de sécurité, compte tenu du risque encouru lors de l'exercice de leur fonction. Les sensibilisations ont notamment lieu via les réunions, les notes de services, les affichages divers, etc. et le cas échéant, des formations internes ou externes sont dispensées.

De plus, des panneaux de signalisation indiquant les différents types de matériel obligatoire à porter sont situés à l'entrée des différents lieux de la société forestière (usine, atelier...).

La fiche de poste de chaque travailleur doit, si cela est possible, être affichée sur son lieu de travail de sorte que la liste des EPI obligatoires soit visible et permette à tout un chacun de vérifier si les EPI sont bien portés.

5.6. Suivi/contrôle du port des EPI

Tous les chefs de service veillent à ce que les employés respectent le port des EPI qui leurs sont dédiés. Également, la Cellule Certification met en place des contrôles inopinés du respect du port des EPI et rédige ainsi un rapport de contrôle.

Les rapports de contrôle devront informer quant à l'évolution du respect du port des EPI, le taux de renouvellement, l'usure, l'effectif réelle et permettront donc de prendre des mesures adéquates.

Un modèle de rapport d'activité SST est proposé (5.1-RAP-01), ainsi qu'une fiche de contrôle (5.1-FIC-01).

5.7. Gestion des stocks d'EPI

Le <Responsable de la gestion du stock des EPI> s'assure du suivi et de la commande des EPI en fonction de la périodicité du renouvellement ou en cas de besoin urgent. Afin d'éviter les ruptures brusques de stock et de disposer d'équipements pour d'éventuels personnes de passage, les commandes sont majorées de <indiquer le pourcentage de majoration> par type de matériel et par pointure. Un stock minimal est alors défini pour chaque EPI, qui dépend également du nombre d'employés et de leur taille associée (chaussures de sécurité, tenue de travail).

Le <Responsable de la gestion du stock des EPI> met en place un fichier Excel de suivi des stocks des EPI.

Ce fichier devrait contenir au minimum les informations suivantes :

- *la liste des EPI (consommables et non-consommables) ;*
- *la catégorie des EPI (renseigne sur l'ampleur des risques liés à l'équipement) ;*
- *stock minimal ;*
- *quantité en stock ;*
- *périodicité de renouvellement ;*
- *condition(s) de renouvellement (événement/durée de vie).*

On notera que le fichier de suivi des stocks des EPI permettra aussi de connaître les tailles des différents travailleurs.

Le fichier de suivi des stocks des EPI peut également être suivi par un Responsable approvisionnement ou Responsable de magasin. Un exemple de tableur de suivi des stocks des EPI est proposé (5.2-EXC-01).

FICHE INDIVUELLE DE DOTATION DES EPI de <Nom de la société forestière>

Nom employé(e) :	
Matricule :	
Fonction :	
Site :	



Types EPI	Référence (par exemple : étiquettes avec numérotation sur les caques)	Quantité	Taille	Date de dotation - Date dotation suivante	Précisions
Tenue de travail					
Tenue abatteur					
Tablier soudeur					
Blouse (cuisine)					
Casque simple					
Casque abatteur					
Casque soudeur					
Bottes					
Chaussures de sécurité					
Casque anti-bruit					
Gants en cuir					
Vêtement de pluie					

Types EPI	Référence (par exemple : étiquettes avec numérotation sur les caques)	Quantité	Taille	Date de dotation - Date dotation suivante	Précisions
Gilet fluorescent					

Engagement :

Je soussigné(e), m'engage à :

- Porter les EPI tous les jours durant les heures de travail sous peine de sanction disciplinaire ;
- Prendre soin de mes EPI et de les entretenir ;
- Prévenir mon chef de service en cas de dysfonctionnement ou détérioration nécessitant un renouvellement de mes EPI.

Fait à , le

Signature :



PROCEDURE

GESTION ET SUIVI DES ACCIDENTS DE TRAVAIL

5.3-PRO-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Juillet 2022

Table des matières

1.	Identification de la procédure	1
2.	Objectif.....	2
3.	Domaine d'application	2
4.	Documents de référence et affiliés	2
5.	Description de la procédure.....	2

1. Identification de la procédure

REFERENCE PROCEDURE	
Version	V <n° de la version>
Référence du document	<Référence du document>
Date	<Date de la dernière modification>
Rédacteur	<Nom du rédacteur>
Validation	<Nom de la personne validant la procédure> <Signature de la personne validant la procédure et cachet (tampon) de l'entreprise>

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 par l'application de la procédure>
Diffusion pour application	<Services responsables de l'application de la procédure>
Diffusion pour information	<Services informés de la procédure>

Le second encart présente les services concernés par la procédure.

HISTORIQUE DU DOCUMENT		
Version	Date	Modifications
<n° de la version>	<Date de la dernière modification>	<Description des modifications>

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

2. Objectif

Cette partie fait une description succincte des objectifs de la procédure de gestion et de suivi des Accidents de Travail (AT).

Cette procédure décrit le processus de gestion et de suivi des AT survenant dans le cadre des activités de *<Nom de la société forestière>*.

La société forestière *<Nom de la société forestière>* met tout en œuvre pour éviter les AT, grâce à des mesures préventives, des formations et de la sensibilisation sur les risques et les mesures pour réduire et/ou atténuer ces risques. Lorsque l'AT n'a pu être évité, *<Nom de la société forestière>* l'analyse afin de prendre les mesures de prévention adaptées qui éviteront qu'il ne se reproduise.

L'objectif d'une bonne gestion et d'un bon suivi des AT est triple car :

- *au niveau humain, cela permet de valoriser l'image de la société, de fidéliser les travailleurs, d'améliorer le climat social, de réduire l'absentéisme etc. ;*
- *au niveau organisationnel, cela évite des arrêts de travail pénalisant parfois l'ensemble de l'activité ;*
- *au niveau financier, un AT a un coût direct (indemnisation du travailleur) et indirect (perte de productivité, arrêt de la ligne au moment de l'accident...).*

3. Domaine d'application

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

Les services concernés par la procédure de gestion et de suivi des AT sont :

- *<Services concernés par la procédure>*

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>*, dont le / les indicateur(s) *<Numéro(s) du/des indicateur(s) concerné(s)>* stipule(nt) l'importance de la gestion et du suivi des AT : *<Extrait(s) du référentiel pertinent(s)>*.

Les documents affiliés à cette procédure sont les suivants :

- Tableau de suivi des AT (5.3-EXC-01)
- Rapport d'AT (5.3-RAP-01)
- *<Autre document affilié à la procédure>*

5. Description de la procédure

5.1. Responsabilités

La gestion et le suivi des AT sont coordonnés par des personnes en charge, désignées par des notes de service émises par la direction.

Le(s) responsable(s) de la gestion et du suivi des AT est/sont :

- *<Nom du responsable de la gestion et du suivi des AT>*

Le responsable de la gestion et du suivi des AT est généralement le Responsable HSE. Toutefois, l'implication d'autres services sur ces sujets tels que la Direction Générale, les Ressources humaines, les Chefs de service concernés etc. sont aussi nécessaires.

Le responsable des ressources humaines est concerné en ce qui concerne la gestion administrative, l'intégration de la documentation administrative au dossier du personnel et la déclaration de l'AT.

5.2. Types d'accidents du travail

Un accident du travail est un événement soudain et imprévu causant un dommage corporel, parfois mortels, dans le cadre de l'activité professionnelle.

Il peut s'agir par exemple :

- d'une coupure ou d'une brûlure ;
- d'une douleur musculaire apparue suite au port d'une charge ;
- d'une fracture successivement à une chute ou un choc ;
- *<Autres exemples>*

La société forestière doit adapter cette liste d'exemples au cas les plus probables d'accidents du travail observés dans le cadre de ses activités. Pour cela, il est recommandé de mener une étude d'analyse des risques (aussi appelée étude accidentologique), qui permettra de déterminer les principaux risques et d'adapter le dispositif sécuritaire en conséquence.

5.3. Mesures de prévention

Les mesures prises pour éviter les AT doivent être en lien avec l'étude des risques, qui permet d'élaborer un plan de gestion des risques.

Le personnel de *<Nom de la société forestière>* dispose d'Equipements de Protection Individuelle (EPI) adaptés aux postes de travail.

La gestion des EPI est davantage détaillée dans les supports de la Fiche 5.2.

Le personnel de *<Nom de la société forestière>* est sensibilisé et formé aux bonnes pratiques, afin d'exercer leur activité en toute sécurité.

Les équipes de la société bénéficieront d'une sensibilisation permanente sur la nécessité du respect des mesures de sécurité. Des panneaux statistiques relatifs aux AT (sur les sites industriels par exemple) visibles de tous les travailleurs (précisant le nombre de jours sans AT, nombre d'AT par niveau de gravité...) permettront une meilleure conscientisation du personnel à ces sujets. Certains aspects plus techniques peuvent nécessiter des formations spécifiques (par exemple : techniques d'abattage contrôlé).

Le personnel de *<Nom de la société forestière>* est formé aux gestes de premiers secours, selon les modalités suivantes :

- *<Modalités de formation du personnel : nombre de travailleurs concernés, fréquence de recyclage, type de formation...>*

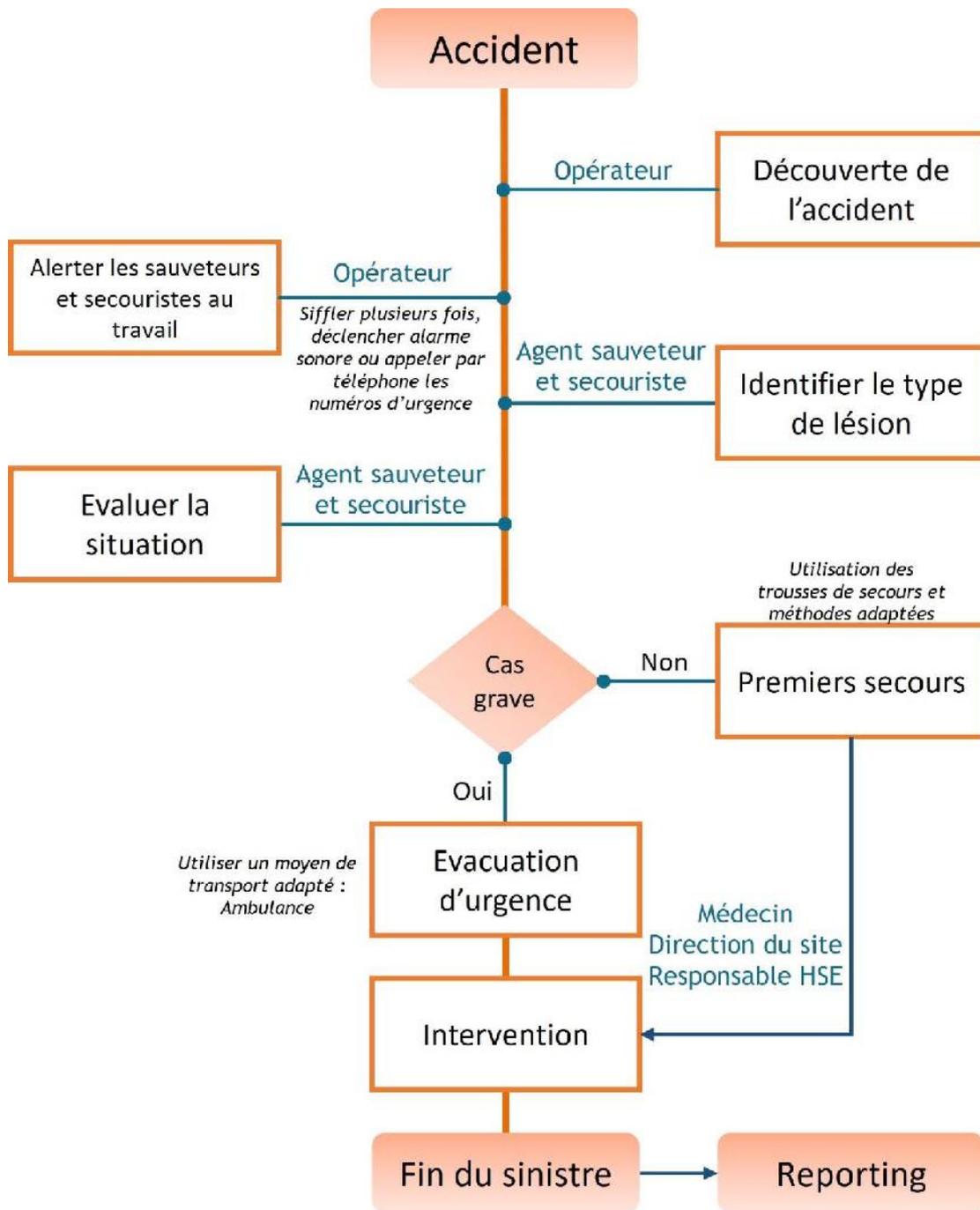
Certaines personnes clés, telles que les pompiers et secouristes, seront régulièrement formées au secourisme (cf. 1.7-NOT-01).

5.4. Mesures d'intervention

En cas d'accident de travail, le personnel doit suivre la procédure définie dans le schéma 5.3-SCH-02 suivant.

Cette procédure d'urgence doit être imprimée et distribuée, ainsi que tous les numéros d'urgence, à tout le personnel, qui sera formé au préalable. Ces fiches sont aussi présentes dans les camions et à disposition de tout le personnel sur tous les lieux de travail.

Le document contenant les numéros de téléphone d'urgence doit être très régulièrement remis à jour.



5.3-SCH-02 : Mesures d'intervention en cas d'accident



Un tableau de suivi des AT est proposé (5.3-EXC-01). Il devrait être adapté en fonction des spécificités du droit du travail dans le pays d'intervention.

Le suivi des AT permet de produire des bilans pour visualiser le nombre, les causes, les services etc. les plus touchés. Le <Responsable de la gestion et du suivi des AT> utilise ces informations pour mettre à jour l'analyse des risques et déterminer les mesures de prévention adaptées. Il suit la mise en place des actions et leur efficacité. A chaque AT, il fait un retour aux travailleurs du même service pour expliquer les causes de l'AT, ses conséquences et comment les éviter à l'avenir.



RAPPORT

D'ACCIDENT DU TRAVAIL

5.3-RAP-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Expertises et gestion



EticWood



obbois

Juillet 2022

Emetteur du rapport	<NOM Prénom de l'émetteur du rapport>
Date	<Date de rédaction du rapport>

1. Identification du travailleur

Employé	<NOM Prénom de la victime>
Service	<Service de la victime : aménagement, exploitation...>
Fonction	<Fonction de la victime : chef d'équipe, abatteur, soudeur...>
Type de contrat	<CDI / CDD / journalier>
Age	<Age de la victime>
Sexe	<Homme / femme>
Chef d'équipe	<NOM Prénom>

2. Circonstances de l'accident

Date et heure	<Date et heure de l'accident>
Lieu	<Lieu exact de l'accident>
Témoign(s)	<NOM(s) Prénom(s) du/des témoin(s)>

Description de l'accident :

Le responsable de la rédaction du rapport décrit de la manière la plus détaillée possible les circonstances de l'accident.

Il doit pour cela se rendre sur le lieu des faits et se renseigner auprès des personnes présentes. Il doit préciser quelle est la cause exacte de l'accident et le type de matériel concerné. Il est possible de joindre des photos si cela est nécessaire.

3. Conséquences de l'AT

Conséquences humaines de l'accident :

Le responsable de la rédaction du rapport décrit de la manière la plus détaillée possible les conséquences humaines de l'accident.

Il doit préciser la gravité de l'accident, le type de blessure, leur localisation, si l'AT a donné lieu à des blessés, à un décès, si des décisions médicales ont été prises...

Conséquences matérielles de l'accident :

Le responsable de la rédaction du rapport décrit de la manière la plus détaillée possible les conséquences matérielles de l'accident. Il peut par exemple s'agir d'une machine abîmée, qui doit être remplacée.

Ce rapport pourra être étoffé avec des contributions complémentaires : rapport médical, constat policier, assurances etc.

4. Analyse et solutions proposées

Le responsable de la rédaction du rapport analyse les causes de l'accident (inattention, mauvaises formations, négligence...) et propose des solutions qui auraient pu permettre de l'éviter.

Selon le niveau de gravité, il y aurait également lieu de préciser les positions du CHSCT, des délégués du personnel, etc.



PROCEDURE

GESTION DES TROUSSES DE SECOURS

5.3-PRO-02

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Juillet 2022

Table des matières

1.	Identification de la procédure	2
2.	Objectif.....	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.	Localisation	4
5.3.	Contenu	5
5.4.	Utilisation	6
5.5.	Suivi et contrôle	6
5.6.	Synthèse de la procédure	8

1. Identification de la procédure

REFERENCE PROCEDURE	
Version	V <n° de la version>
Référence du document	<Référence du document>
Date	<Date de la dernière modification>
Rédacteur	<Nom du rédacteur>
Validation	<Nom de la personne validant la procédure> <Signature de la personne validant la procédure et cachet (tampon) de l'entreprise>

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 par l'application de la procédure>
Diffusion pour application	<Services responsables de l'application de la procédure>
Diffusion pour information	<Services informés de la procédure>

Le second encart présente les services concernés par la procédure.

HISTORIQUE DU DOCUMENT		
Version	Date	Modifications
<n° de la version>	<Date de la dernière modification>	<Description des modifications>

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

2. Objectif

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

Cette procédure décrit le processus de gestion des trousse de secours mises à dispositions dans les différents lieux d'activités de la société *<Nom de la société forestière>*.

Les trousse de secours sont des éléments importants en matière de sécurité. Elles permettent de soigner les petites blessures en cas d'urgence, mais également de protéger le soignant et la victime pendant les soins. Les trousse de secours sont adaptées aux activités de *<Nom de la société forestière>*.

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 trousse de secours sont :

- *<Services concernés par la procédure>*

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 trousse de secours.

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 trousse de secours : *<Extrait(s) du référentiel pertinent(s)>*.

Les documents affiliés à cette procédure sont les suivants :

- Tableau de suivi des trousse de secours (5.3-EXC-02)
- Fiche de contrôle des trousse de secours (5.3-FIC-01)
- *<Autre document affilié à la procédure>*

5. Description de la procédure

5.1. Responsabilités

La gestion des trousse de secours 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 trousse de secours est/sont :

- *<Nom du responsable de la gestion des trousse de secours>*

Le responsable de la gestion des trousse de secours est généralement le Responsable HSE.

Chaque Chef d'équipe est responsable du contenu des trousse qui concernent son équipe et doit informer le Responsable HSE si du matériel a été utilisé.

Les médicaments ou traitements spécifiques fournis par l'entreprise doivent suivre les recommandations du médecin ou infirmier ayant réalisé la prescription.

5.2. Localisation

Les trousse de secours de *<Nom de la société forestière>* sont localisées comme suit :

- Les **trousse de premiers secours**, qui permettent de dispenser les premiers soins, sont réparties dans chaque service :
 - *<Nombre>* trousse(s) dans *<Localisation de la/des trousse(s)>*
 - *<Nombre>* trousse(s) dans *<Localisation de la/des trousse(s)>*
- Les **trousse à pharmacie**, qui contiennent du matériel de premiers soins et des médicaments, concernent les équipes intervenant en conditions d'isolement sur de longues durées :
 - *<Nombre>* trousse(s) dans *<Localisation de la/des trousse(s)>*
 - *<Nombre>* trousse(s) dans *<Localisation de la/des trousse(s)>*
- Les **trousse traumatologiques** sont complémentaires des trousse de premiers secours pour traiter les traumatiques et sont présentes sur chaque site, dans les véhicules de transport de personnel et l'ambulance :
 - *<Nombre>* trousse(s) dans *<Localisation de la/des trousse(s)>*
 - *<Nombre>* trousse(s) dans *<Localisation de la/des trousse(s)>*

La localisation et le nombre de trousse de secours à mettre à disposition est à déterminer par la société forestière, en fonction de l'évaluation des risques. Les trousse situées dans les véhicules et engins peuvent être liées à une personne (et non à une localisation) responsable du véhicule en question, par exemple le chauffeur, qui est alors responsable de son approvisionnement en accord avec le responsable HSE ou le médecin.

La localisation des trousse de secours doit être indiquée : signalisation par panneaux, affichage sur un plan...

5.3. Contenu

Chaque **trousse de premiers secours** est composée des éléments suivants :

- 1 paire de gants à usage unique
- 1 flacon de gel hydroalcoolique
- 1 flacon d'antiseptique
- 1 sachet de 5 compresses de gaze stériles
- 1 boîte de pansements adhésifs sous emballage
- 1 rouleau de sparadrap hypoallergénique
- 1 bande de gaze extensible
- 1 paire de ciseaux à bouts ronds (pour découper pansements, bandages, et vêtements)
- 1 pince à épiler (pour retirer les échardes, épines et corps étrangers)
- 1 couverture de survie
- 2 poches plastiques pour déchets des activités de soins
- Une fiche de suivi de la trousse de secours avec un stylo
- *<Autre élément d'une trousse de secours>*

Chaque **trousse à pharmacie** est composée, en plus des éléments d'une trousse de premiers secours, des éléments suivants :

- 1 boîte de médicaments contre la douleur et la fièvre
- 1 boîte de médicaments antidiarrhéiques
- 1 boîte de dosettes individuelles pour le rinçage des yeux
- 1 boîte de médicaments antiallergiques
- 1 crème anti-brûlure
- Une fiche de suivi de la trousse de secours avec un stylo
- *<Autre élément d'une trousse à pharmacie>*

Certains médicaments ne peuvent être administrés que suite à une prescription d'un médecin et ne peuvent donc pas s'y retrouver systématiquement.

Chaque **trousse traumatologique** est composée, en plus des éléments d'une trousse de premiers secours, des éléments suivants :

- 1 collier cervical réglable
- 1 attelle modulable pour les fractures
- 1 bande de contention élastique
- Une fiche de suivi de la trousse de secours avec un stylo
- *<Autre élément d'une trousse de secours>*

La liste pour la composition des trousse de secours présentée ci-dessus est indicative et doit être révisée pour chaque société. La société devrait définir le contenu des trousse de secours après avoir sollicité l'avis du personnel médical, en tenant compte de l'évaluation des risques (par exemple : nécessité d'un lave-œil en cas d'utilisation de produits chimiques). Le nombre de chaque item doit également être réfléchi en fonction du nombre de personnes qu'elle est destinée à secourir. Le contenu des trousse et pharmacies peut également parfois être cadré par des textes légaux dans le respect de la réglementation nationale.

L'accès au soin des travailleurs et ayants-droits est également détaillé dans la Fiche 3.6.

5.4. Utilisation

Les personnes habilitées à utiliser les trousse de secours sont les suivantes :

- *<Personnes habilitées à utiliser les trousse de secours>*

Tout le personnel de la société devrait être en mesure d'utiliser les trousse de secours. Néanmoins, dans l'ordre de priorité, l'intervention de premier secours devra être effectuée : dans un premier temps par un infirmier ou un médecin, si celui-ci se situe à proximité et peut intervenir rapidement ; dans un second temps, par un employé formé aux gestes de premiers secours ; à défaut, par n'importe quel employé).

A chaque utilisation d'un élément de la trousse de secours, la personne étant intervenue consigne les informations dans un cahier inclus dans la trousse de secours précisant :

- la date et l'heure de l'intervention ;
- la personne secourue ;
- les circonstances de l'accident ;
- le matériel utilisé ;
- *<Autre information à préciser dans le cahier de la trousse de secours>*

Ce cahier ne se substitue en aucun cas à la déclaration d'accident de travail, le cas échéant.

La personne ayant utilisé la trousse de secours doit prévenir le *<Responsable de la gestion des trousse de secours>*.

5.5. Suivi et contrôle

Le *<Responsable de la gestion des trousse de secours>* assure le suivi des trousse de secours. Il détecte les produits dont les dates de péremption sont dépassées, prend connaissance du contenu et du bon état des produits. Il suit ainsi le contenu des trousse de secours et procède au remplacement des éléments dégradés, périmés ou utilisés.

La société disposera d'un stock d'éléments de trousse de secours, généralement au niveau des infirmeries, dispensaires ou direction générale, en quantité suffisante pour permettre le remplacement rapide des éléments utilisés.

Pour cela, le *<Responsable de la gestion des trousse de secours>* utilise un tableau de suivi des trousse de secours. Pour remplir ce document, il s'appuie d'une part sur les informations qui lui sont fournies par les utilisateurs des trousse de secours, et d'autre part sur des contrôles périodiques du contenu des trousse de secours. Afin de contrôler l'utilisation des contenants des trousse de secours, chaque utilisateur doit ramener auprès du *<Responsable de la gestion des trousse de secours>*, les étuis utilisés.

Une fiche de contrôle des trousse de secours est proposée (5.3-FIC-01).

Suivi des trousse de secours
<Nom de la société forestière>

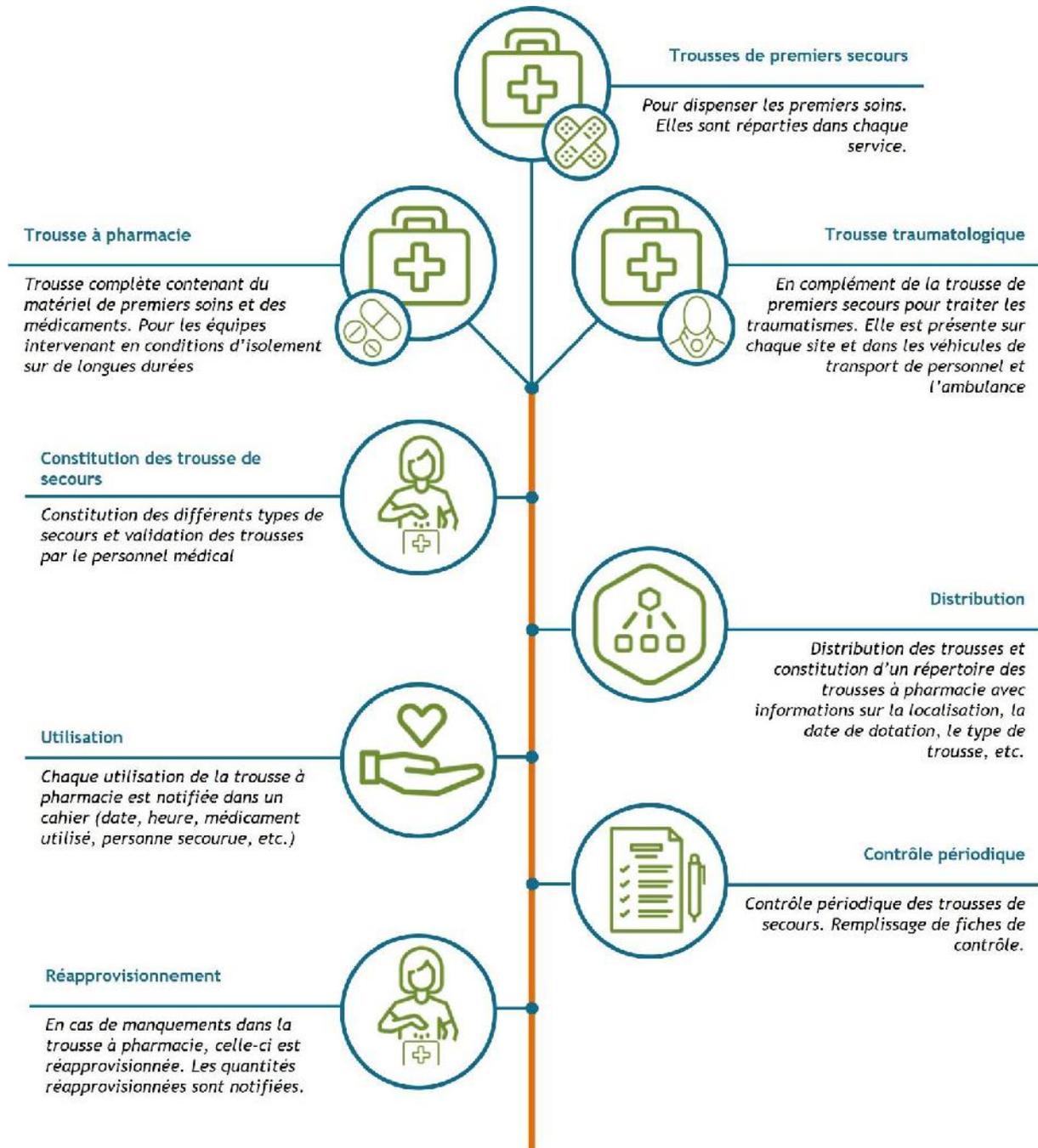
Responsable de la mise à jour
Date de mise à jour

<Nom du responsable de la mise à jour>
<Date de la dernière mise à jour>

Localisation «Chantier, véhicule...»	Type de trousse «Pharmacie / Traumatologie»	Identifiant «Numéro d'identification de la trousse de secours»	Type de matériel «Consommable / Non-consommable / Médicament...»	Matériel	Unité	Quantité nécessaire «Quantité de chaque matériel nécessaire dans chaque trousse»	Quantité actuelle «Quantité constatée lors du dernier contrôle ou avec les informations données lors de la dernière utilisation»	Date de dotation	Date limite «Pour les médicaments : date de péremption»	Date de dernière utilisation / du dernier contrôle	Constations «État commenté des lots et matériels, date de utilisations ou constatés lors du dernier contrôle»	Remplacement «A remplacer / A compléter...»
Scierie	Premiers secours	1	Consommable	Gants	Paire	1	1	08/07/2018		18/10/2021	Gants usagés	A remplacer
			Consommable	Gel hydroalcoolique	Flacon de 100 mL	1	0	08/07/2018		18/10/2021	Absence de gel hydroalcoolique	A remplacer
			Consommable	Antiseptique	Flacon de 100 mL	1	1	08/07/2018	1 mois après ouverture	18/10/2021		
			Consommable	Compresse gaze	Sachet de 5	1	1	08/07/2018		18/10/2021		
			Consommable	Panséments	Boîte de 10	1	1	08/07/2018		18/10/2021		
			Consommable	Sparadrap hypoallergénique	Rouleau de 2 m	1	1	08/07/2018		18/10/2021		
			Consommable	Gaze extensible	Bande de 2 m	1	1	08/07/2018		18/10/2021		
			Non-consommable	Pince à épilier	Unité	1	1	08/07/2018		18/10/2021		
			Consommable	Couverture de survie	Unité	1	1	08/07/2018		18/10/2021		
			Consommable	Poche plastique	Unité	2	1	08/07/2018		18/10/2021		A compléter
Scierie	Pharmacie	2	Médicament	Paracétamol	Boîte de 10	1	1	08/07/2018	20/10/2021		A remplacer	

5.3-EXC-02 : Tableau de suivi des trousse de secours

5.6. Synthèse de la procédure



5.3-SCH-01 : Schéma de gestion des troussees de secours



FICHE DE CONTROLE DES TROUSSES DE SECOURS

5.3-FIC-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Juillet 2022

1. Fiche de contrôle

1.1. Fiche de contrôle des trousse de secours

Contrôleur	Responsable HSE
Fréquence du contrôle	Semestriel
Echantillon contrôlé	Trousse n° <Identifiant de la trousse> Localisation : <Localisation de la trousse>
Transmission des fiches	Service HSE

NOM CONTRÔLEUR	<nom du contrôleur>
DATE	<date du jour>

Matériel	Etat			Quantité		Commentaires
	Bon	Moyen	Mauvais	Nécessaire	Observé	
Contrôle du matériel non-consommable						
Ciseaux						
Pince à épiler						
...						

Matériel	Quantité		Constat d'utilisation	Commentaires
	Nécessaire	Observé		
Contrôle du matériel consommable				
Gants				
Gel hydroalcoolique				
...				

Matériel	Quantité		Constat d'utilisation	Date de péremption dépassée ?	Commentaires
	Nécessaire	Observé			
Contrôle des médicaments					
Paracétamol					
...					

Bilan du contrôleur

<bilan et signature>



PROCEDURE

D'INTERVENTION D'URGENCE EN FORET

5.4-PRO-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



BFConsult
Expertises of gestion



EticWood



obbois
SAISON D'AMÉNAGEMENT ET D'ÉQUIPEMENT

Juillet 2022

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.	Etapes à suivre en cas d'accident	5
5.3.	Interventions selon le type de blessure/problème médical	5
5.4.	Evacuation et transport	6

1. Identification de la procédure

REFERENCE PROCEDURE	
Version	V <n° de la version>
Référence du document	<Référence du document>
Date	<Date de la dernière modification>
Rédacteur	<Nom du rédacteur>
Validation	<Nom de la personne validant la procédure> <Signature de la personne validant la procédure et cachet (tampon) de l'entreprise>

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 par l'application de la procédure>
Diffusion pour application	<Services responsables de l'application de la procédure>
Diffusion pour information	<Services informés de la procédure>

Le second encart présente les services concernés par la procédure.

HISTORIQUE DU DOCUMENT		
Version	Date	Modifications
<n° de la version>	<Date de la dernière modification>	<Description des modifications>

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 d'intervention d'urgence en forêt.

L'objectif de cette procédure est d'informer les employés sur les mesures à prendre en cas d'urgence, en particulier dans les chantiers forestiers. Elle décrit les règles de sécurité, les interventions d'urgence ainsi que l'évacuation du ou des blessé(s) dans de bonnes conditions.

3. Domaine d'application

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

Les services concernés par la procédure d'intervention d'urgence en forêt sont :

- *<Services concernés par la procédure>*

La procédure d'intervention d'urgence en forêt doit concerner tous les services liés au chantier forestier, à savoir le Directeur d'exploitation, le chef de chantier, le responsable de la Cellule Aménagement, le responsable certification...

4. Documents de référence et affiliés

Il s'agit des documents sur lesquels la société s'est appuyée pour la rédaction de la procédure d'intervention d'urgence en forêt.

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 des interventions d'urgence en forêt : *<Extrait(s) du référentiel pertinent(s)>*.

Les documents affiliés à cette procédure sont les suivants :

- *<Autre document affilié à la procédure>*

5. Description de la procédure

5.1. Responsabilités

La gestion des interventions d'urgence en forêt est coordonnée par des personnes en charge, désignées par des notes de service émises par la direction de *<Nom de la société forestière>*.

Le(s) responsable(s) de la gestion des interventions d'urgence en forêt est/sont :

- Responsable de l'entreprise : *<Nom du responsable sécurité à l'échelle de l'entreprise>*
- Responsable(s) de chantier(s) :
 - Chantier 1 : *<Nom du responsable sécurité du Chantier 1>*
 - Chantier 2 : *<Nom du responsable sécurité du Chantier 2>*
 - ...
- Responsable pour l'équipe route : *<Nom du responsable sécurité de l'équipe route>*
- *<Autres responsables sécurité>*

Les chefs de chantier sont responsables de la communication entre le chantier forestier et le centre de santé à la base ainsi que le bon déroulement de l'évacuation.

Afin de minimiser les risques d'accidents en forêt, ce(s) responsable(s) de la gestion des interventions d'urgence pourra/pourront être chargé(s) de mettre en place un système de prévention des accidents au préalable en communiquant au personnel les actions à entreprendre en général et par activités.

En général, des actions pourront être prises en prévention comme :

- Organiser les équipes de santé :
 - Médecin
 - Infirmiers
 - Secouristes
 - Pompiers
 - Pharmacies
 - etc.
- Prévoir un téléphone satellite et du crédit pour le téléphone par équipe
- Un secouriste formé est toujours disponible
- Un véhicule sur chaque chantier est toujours prêt à intervenir pour évacuation
- Une ambulance en état de marche à un endroit stratégique
- *<Autre exemple de prévention>*

Parmi les rappels par activité :

- Abattage :
 - Utilisation de sifflets
 - Utilisation de rubalise de couleur pour signaler les abatteurs
 - *<Autre exemple de prévention>*
- *<Autre activité>*

La société forestière doit adapter les activités et les mesures de prévention selon ses spécificités.

5.2. Etapes à suivre en cas d'accident

De manière générale, les étapes à suivre en cas d'accident sont les suivantes :

- protéger :
 - s'assurer de l'état de la victime, poser des questions ;
 - sécuriser la zone.
- alerter :
 - prévenir l'équipier de premiers secours ;
 - prévenir, si possible, le centre de santé du camp.
- secourir et/ou évacuer :
 - dispenser les premiers secours et/ou suivre les consignes du médecin ;
 - si pas possible d'avoir le médecin, transporter la victime vers le centre de santé le plus proche.
- informer :
 - informer la direction de site ;
 - informer le responsable HSE ;
 - informer le chef du personnel.

Toute personne étant témoin ou ayant connaissance d'un accident est tenue d'en avertir immédiatement un responsable.

Les étapes présentées ci-avant sont des mesures d'intervention générales en cas d'urgence en forêt. La société forestière doit adapter la procédure selon ses spécificités.

La première mesure de la société forestière doit être de prévenir au maximum les accidents : contrôle du port des EPI à l'embauche, bonne qualité des véhicules et de leurs éléments de sécurité, organisation de réunions de sensibilisation, contrôles HSE...

5.3. Interventions selon le type de blessure/problème médical

5.3.1 Blessure mineure

Les blessures mineures concernent toute blessure superficielle :

- égratignure, écorchure ou coupure légère (saignement non abondant) ;
- écharde ;
- brûlure du premier degré peu étendue ;
- traumatisme léger ;
- piqure d'insecte ;
- *<Autre exemple de blessure mineure>.*

Dans le cas de certaines blessures aux membres inférieurs, notamment si des signes de contusion ou d'enflure sont visibles, il convient d'immobiliser le membre blessé. Pour favoriser le confort, allonger et élever le membre durant le transport.

Les démarches à suivre en cas de blessures mineures sont :

- sécuriser le blessé : arrêt des opérations, coupure des machines... ;
- le travailleur blessé ou son collègue de travail prévient le secouriste le plus proche du lieu de l'accident ;
- le secouriste se rend sur le lieu de l'accident, évalue la situation et la gravité de la blessure. Il donne alors les premiers secours adéquats et prévient *<Nom du responsable sécurité>*. Ensuite, ils évaluent la nécessité de transporter le blessé au centre de secours du camp ou à l'hôpital le plus proche.

5.3.2 Blessure grave

Les blessures graves concernent :

- les dommages corporels incapacitant le travailleur, pouvant entraîner des conséquences permanentes ou potentiellement mortelles et nécessitant une intervention médicale urgente (blessures profondes, contusions graves, fractures, brûlures importantes) ;
- les problèmes médicaux persistants (malaise, hypothermie importante, coup de chaleur caractérisé par des nausées et/ou vomissements, réaction allergique grave aux piqûres d'insectes...)
- plus concrètement :
 - déboitement, entorse ou fracture ;
 - écrasement par un bois/engin ;
 - perte de conscience, suite à un choc à la tête par exemple ;
 - coupure avec hémorragie ou saignement abondant ;
 - morsure de serpent, piqure de scorpion ;
 - *<Autre exemple de blessure grave>*.

Les démarches à suivre en cas de blessures graves sont :

- sécuriser le blessé : arrêt des opérations, coupure des machines... ;
- le travailleur blessé ou son collègue de travail prévient le secouriste le plus proche du lieu de l'accident ;
- le secouriste se rend sur le lieu de l'accident, évalue la situation et la gravité de la blessure. Il prévient rapidement *<Nom du responsable sécurité>* pour enclencher le protocole d'évacuation. Il donne également les premiers secours adéquats et assiste le blessé en attendant l'arrivée du service d'évacuation.

Dans les cas les plus graves, les blessures importantes peuvent causer le décès du blessé. On sort alors du cadre d'une procédure d'urgence et il s'agit alors de gestion du personnel. Ce genre d'évènements doit être géré par un responsable en autorité et la police ou la gendarmerie doit absolument être alertée de la situation.

5.4. Evacuation et transport

L'évacuation des blessés en forêt est sous la responsabilité du superviseur présent sur les lieux ou de toute personne que *<Nom de la société forestière>* désigne.

Les démarches à suivre pour évacuer un blessé en forêt sont :

- alerter le véhicule d'évacuation le plus proche ;
- prévenir le centre de santé du camp ou l'hôpital le plus proche. Les éléments à préciser sont :
 - l'état du blessé ou des blessés ;
 - l'heure et les circonstances de l'accident (par exemple, chute d'un arbre sur un travailleur, renversement de machinerie lourde sur un travailleur...) ;
 - la description des problèmes médicaux ;
 - le nom et numéro de téléphone, au cas où d'autres renseignements devraient être fournis.
- évacuer le blessé et s'assurer qu'un secouriste l'accompagne jusqu'à son arrivée au centre de secours ;
- prévenir la direction de site, le service HSE et le chef du personnel.



PROCEDURE

GESTION DU RISQUE INCENDIE

5.5-PRO-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



BFConsult
Expertises et gestion



EticWood



obbois
SOLUTIONS BOIS

Juillet 2022

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.	Mesures de prévention, d'atténuation et de gestion des incendies	4
5.3.	Etapes à suivre en cas d'incendie	7

1. Identification de la procédure

REFERENCE PROCEDURE	
Version	V <n° de la version>
Référence du document	<Référence du document>
Date	<Date de la dernière modification>
Rédacteur	<Nom du rédacteur>
Validation	<Nom de la personne validant la procédure> <Signature de la personne validant la procédure et cachet (tampon) de l'entreprise>

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 par l'application de la procédure>
Diffusion pour application	<Services responsables de l'application de la procédure>
Diffusion pour information	<Services informés de la procédure>

Le second encart présente les services concernés par la procédure.

HISTORIQUE DU DOCUMENT		
Version	Date	Modifications
<n° de la version>	<Date de la dernière modification>	<Description des modifications>

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 du risque incendie.

L'objectif de cette procédure est d'éviter les risques d'incendie et de les atténuer lorsqu'ils se manifestent tout en évitant les dégâts humains. Elle renseigne sur l'attitude à adopter afin d'éviter/de gérer les risques d'incendie.

3. Domaine d'application

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

Les services concernés par la procédure de gestion du risque incendie sont :

- *<Services concernés par la procédure>*

La procédure de gestion du risque incendie doit concerner tous les employés de la société forestière.

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 du risque incendie.

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 risque incendie : *<Extrait(s) du référentiel pertinent(s)>*.

Les documents affiliés à cette procédure sont les suivants :

- Fiche de contrôle d'un exercice d'évacuation (5.5-FIC-01)
- Plan(s) d'évacuation
- *<Autre document affilié à la procédure>*

5. Description de la procédure

5.1. Responsabilités

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

Le(s) responsable(s) de la gestion du risque incendie est/sont :

- *<Nom du responsable de la gestion du risque incendie>*

Le responsable de la gestion du risque incendie est généralement le Responsable HSE.

Le personnel de *<Nom de la société forestière>* est formé à la gestion du risque incendie, selon les modalités suivantes :

- *<Modalités de formation du personnel : nombre de travailleurs concernés, fréquence de répétition, type de formation...>*

Le personnel de la société forestière qui travaille sur la base technique et le site industriel doit être régulièrement formé, au minimum à l'usage des extincteurs et à la lutte contre les incendies. Les pompiers peuvent proposer ce genre de formation (cf. 1.7-NOT-01).

5.2. Mesures de prévention, d'atténuation et de gestion des incendies

La société forestière *<Nom de la société forestière>* met en place des mesures permettant d'éviter, d'atténuer et de gérer les risques d'incendie.

Les mesures générales de prévention du risque incendie de la société forestière *<Nom de la société forestière>* sont les suivantes :

- entretien de la propreté des lieux sensibles ;
- surveillance des gardiens de nuit aux endroits clés (scierie, atelier, bureau, entrée du camp) ;
- affichage des mesures de sécurité sur les différents lieux sensibles (interdiction de fumer, port des EPI...) ;
- *<Autre mesure générale de prévention dans les lieux sensibles>*.

Les mesures générales d'atténuation et de gestion des incendies sont les suivantes :

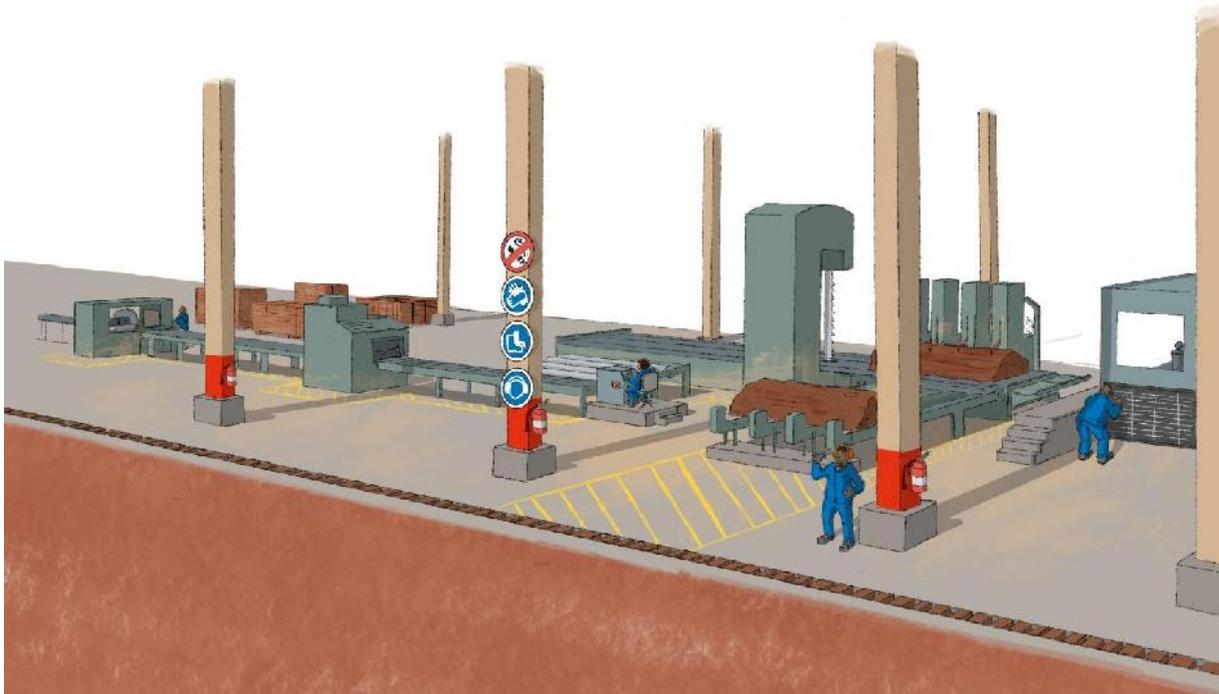
- présence d'extincteurs accessibles et positionnés stratégiquement ;
- installation d'un système d'alarme sonore ;
- installation d'un dispositif anti-incendie (citernes à eau et lances à incendie) ;
- formation d'une cellule de lutte anti-incendie : formation sur l'attitude à adopter en cas d'incendie, sur l'utilisation des extincteurs, organisation de simulations incendies... ;
- mise en place des plans d'intervention et d'évacuation ;
- *<Autre mesure générale d'atténuation et de gestion des incendies>*.

Les mesures évoquées ci-avant pour éviter, atténuer et gérer les incendies constituent une liste non-exhaustive. Il s'agit néanmoins des mesures minimums que la société forestière doit adopter pour réduire les risques et l'intensité d'un incendie, lorsque celui-ci n'a pu être évité.

La procédure de gestion du risque incendie peut détailler les mesures en fonction des lieux sensibles identifiés (principalement la scierie et les ateliers mécaniques).

Plus spécifiquement, dans la/les scierie(s), les mesures sont les suivantes (en plus des mesures générales évoquées précédemment) :

- présence de dispositifs de sécurité sur les machines ;
- délimitation des postes et zones de circulation ;
- entretien de la propreté des locaux des groupes électrogènes, des moteurs des machines, des engins, des armoires électriques... ;
- *<Autre mesure spécifique d'atténuation et de gestion des incendies dans les scieries>*.



5.5-DES-01 : Dessin d'une scierie sécurisée

Plus spécifiquement, dans l’/les atelier(s) mécanique(s), les mesures sont les suivantes (en plus des mesures générales évoquées précédemment) :

- conformité des zones sensibles (stockage d’hydrocarbures, stockage des huiles, stockage des bouteilles de gaz, station-service...) aux normes de lutte incendie (cf. 8.4-PRO-01) ;
- interdiction d’installer les citernes à proximité immédiate des groupes électrogène ;
- disponibilité de sable aux stations-service ;
- entretien de la propreté des lieux de stockage des hydrocarbures, des huiles, de la station-service...
- *<Autre mesure spécifique d’atténuation et de gestion des incendies dans les ateliers mécaniques>.*



5.5-DES-02 : Dessin d’un atelier sécurisé

Plus spécifiquement, dans *<Lieu sensible>*, les mesures sont les suivantes :

- *<Autre mesure spécifique d’évitement des incendies dans le lieu sensible>*

La société forestière devra définir toutes les mesures spécifiques dans les lieux sensibles aux incendies qui ont été identifiés.

5.3. Etapes à suivre en cas d'incendie

La société forestière <Nom de la société forestière> met en place un système d'intervention et d'évacuation en cas d'incendie.

En cas de départ de feu de faible ampleur, utiliser directement un extincteur.

Si le feu n'est pas maîtrisé lors de la première intervention et qu'il se propage, les étapes à suivre sont les suivantes :

Etape 1. Alerter

- déclencher l'alarme incendie ;
- alerter le <Responsable de la gestion du risque incendie> et la cellule de lutte anti-incendie :
 - indiquer le lieu de l'incendie ;
 - la nature de l'incendie ;
 - l'ampleur du danger (personnes en danger) ;
 - donner son identité.

La procédure peut également prévoir d'alerter les autorités, gendarmerie, chef de village en cas de proximité avec un village.

Etape 2. Evacuer et mettre en sécurité la zone concernée

- procéder à une évacuation générale du site :
 - quitter la zone dangereuse et se diriger calmement vers le point de rassemblement ;
 - éventuellement sauver les personnes accessibles en difficulté, sans se mettre en danger soi-même ;
- isoler les différentes sources d'énergies à proximité ;
- fermer les portes derrière vous (sans les verrouiller à clé).

La société forestière réalisera périodiquement des exercices d'évacuation afin de s'assurer de son bon déroulement, en cas d'incendie. Un modèle de fiche de contrôle d'un exercice d'évacuation est proposé (5.5-FIC-01).

Etape 3. Intervenir

- l'équipe de première intervention combat l'incendie avec l'extincteur le plus proche sans se mettre en danger ;
- diriger les sapeurs-pompiers jusqu'au lieu de l'incendie ;
- en l'absence de pompiers, passer le relais à la cellule de lutte anti-incendie ;
- donner les premiers secours aux personnes en difficulté.

Etape 4. Evaluer

- évaluer le déroulement de l'évacuation et identifier les manquements éventuels pour correction ultérieure

Des simulations de départ de feu pourront ainsi également être organisées afin de tester la vigilance du personnel aux mesures de sécurité. Aussi, cela permettra d'utiliser les extincteurs qui sont en voie de péremption et les renouveler par la même occasion.

La société forestière élabore un plan d'évacuation présentant les principaux éléments de la procédure, sous forme de plan permettant une lecture claire et synthétique.

Il s'agit notamment de préciser :

- la localisation des alarmes incendies (Etape 1) ;
- les numéros d'urgence et le(s) nom(s) du/des responsable(s) (Etape 1) ;
- les cheminements d'évacuation, les issues, les points de rassemblement... (Etape 2) ;
- la localisation des moyens de lutte contre l'incendie (notamment extincteurs) (Etape 3) ;
- toute autre information pertinente ne surchargeant pas le plan.



5.5-DES-03 : Dessin d'un plan d'évacuation complet

La société forestière s'assurera de la bonne gestion et utilisation des extincteurs. Elle doit disposer d'un nombre suffisant d'extincteurs fonctionnels, d'une puissance suffisante et utilisant un produit approprié au risque sur l'ensemble du site (scierie, garage, station-service, bureaux, infirmerie...). Pour cela, la société doit lister toutes les zones de risques et y faire correspondre les extincteurs correspondants. Le personnel doit être formé quant à son utilisation et l'entreprise doit veiller à l'entretien des extincteurs. L'entretien consiste à l'essai et à la vérification des extincteurs par un agent qualifié (par exemple lors de contrôle hebdomadaires). Il doit s'assurer que la date de garantie limite des appareils n'est pas expirée et procéder, s'il y a lieu, à leur recharge. La société doit disposer d'un stock tampon d'extincteurs pour remplacer ceux utilisés ou expirés.



FICHE DE CONTROLE D'UN EXERCICE D'EVACUATION

5.5-FIC-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Juillet 2022

1. Fiche de contrôle

1.1. Fiche de contrôle d'un exercice d'évacuation

NOM CONTRÔLEUR	<nom du contrôleur>		<p>Contrôleur</p> <p>Responsable de la gestion du risque incendie</p> <p>Fréquence du contrôle</p> <p>Semestriel</p> <p>Echantillon contrôlé</p> <p>Atelier mécanique / Scierie / autre...</p> <p>Transmission des fiches</p> <p>Service HSE</p>
DATE	<date du jour>		
COORDONNATEUR DE L'EVACUATION	<nom du coordonnateur>		
PARTICIPATION DES SAPEURS-POMPIERS	<oui / non>		
	Observations		
Indicateurs	Correct	Erreur	Commentaires
Contrôle de l'évacuation en cas d'incendie :			
Le système d'avertissement était-il suffisamment audible ?			
La signalétique au sol est-elle assez visible ?			
Les parcours et les issues d'évacuation étaient-ils dégagés et accessibles ?			
Les occupants se sont-ils tous rendus au lieu de rassemblement et le décompte a-t-il été effectué ?			
Les mesures d'aide à l'évacuation ont-elles été appliquées ?			
Ces mesures ont-elles été efficaces ?			
Les communications entre le coordonnateur et les équipes d'évacuation ont-elles été efficaces ?			
Les communications entre les équipes d'évacuation et les personnes évacuées ont-elles été efficaces ?			
Le service des pompiers a-t-il émis des commentaires ?			
...			
TOTAL			
SCORE			%
Bilan du Contrôleur	Réponse du coordonnateur de l'évacuation		
<bilan et signature>	<réponse et signature>		

La fiche de contrôle permet de contrôler la bonne exécution des consignes d'évacuation en cas d'alarme incendie.

Le contrôle devrait être effectué au moins semestriellement.

Le contrôleur doit indiquer pour chaque lieu sensible, le nombre d'observations correctes et le nombre d'erreurs.

$$Score = \frac{total\ correct}{total\ observations} \times 100$$

Les données du contrôle permettent de produire un rapport synthétique sur la qualité de l'évacuation, comprenant des recommandations.



NOTE EXPLICATIVE

LA SECURITE SUR LES VOIES
D'ACCES ET LES PARCS DE
RUPTURE

5.6-NOT-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Expertises et gestion



EticWood



obbois

Juillet 2022

Table des matières

1. Organisation des voies et parcs.....	2
1.1. Voies	2
1.2. Parcs	2
2. Règles de sécurité pour l'utilisation du réseau routier	3
2.1. Règles de sécurité pour les conducteurs et véhicules.....	3
2.2. Signalisation routière sur les voies de circulation.....	3
3. Règles de sécurité pour l'utilisation des parcs	5
3.1. Bonnes pratiques lors des (dé)chargements sur parc.....	5
3.2. Signalisation routière et circulation dans les parcs	6

1. Organisation des voies et parcs

Les mesures d'Exploitation Forestière à Impact Réduit (EFIR) proposées dans la procédure 7.6-PRO-01 permettent non seulement de réduire les conséquences environnementales de l'exploitation, mais également d'assurer la sécurité des travailleurs et usagers des voies et parcs. Les mesures préconisées pour l'organisation du réseau routier et des parcs à bois sont ici présentées plus en détail sous l'angle de la sécurité.

1.1. Voies

Au-delà des conséquences environnementales, la construction des routes et voies d'accès a des implications sur la sécurité non seulement des travailleurs mais également des particuliers susceptibles d'emprunter le réseau routier.

Plusieurs pistes de réflexion peuvent aider l'exploitant forestier à planifier ses routes dans un souci de réduction des risques sécuritaires (qui correspondent de manière générale à la bonne mise en œuvre de la procédure de construction des routes EFIR, cf. 7.6-PRO-01) :

- **Réaliser les routes et les pistes** suivant la période d'utilisation (route saison de pluie, route saison sèche)
- **Réduire l'inclinaison des routes** : Il est recommandé de planifier le réseau routier avec une pente maximale de 8-10% en charge (c'est-à-dire dans le sens de l'évacuation utilisé par les grumiers chargés) et 12% pour les montées hors charge.
- **Assurer une surface des routes permettant l'adhérence des véhicules** : Les routes devraient être construites de telle sorte qu'elles soient bien drainées. L'apport de latérite peut également aider à créer un socle stable pour les véhicules. Assurer un éclairage suffisant permettant à la route de sécher dans les zones sans pente.
- **Entretenir régulièrement le réseau routier**, pour permettre aux véhicules de circuler en toute sécurité et sans endommager les voies. Latériter les zones à passage important et/ou naturellement humides.
- **Diminuer les courbes du réseau routier** : Eviter les virages trop serrés permet 1) d'éviter la déstabilisation des véhicules sous l'action des forces centrifuges ; 2) d'assurer la visibilité dans les courbes (qui peut éventuellement être renforcée par la création d'une banquette de visibilité).
- **Sécuriser les approches et traversées d'ouvrages** tels que les ponts.
- **Fermer les routes** après leur utilisation.

1.2. Parcs

De la même manière que pour les routes, les mesures EFIR peuvent permettre de renforcer la sécurité des travailleurs lors de l'utilisation des parcs à bois, notamment :

- **La planification du dimensionnement des parcs à bois**, en fonction du volume de bois mais aussi pour assurer la sécurité des travailleurs par rapport à la circulation des engins.
- **Le terrassement et le compactage des parcs**, dans le même objectif que pour les routes : réduction de l'inclinaison pour un (dé)chargement en toute stabilité des véhicules, drainage efficace évitant les glissades...

2. Règles de sécurité pour l'utilisation du réseau routier

En cas d'accident, se référer à la procédure d'intervention d'urgence 5.4-PRO-01.

2.1. Règles de sécurité pour les conducteurs et véhicules

Les conducteurs de la société forestière ainsi que leurs véhicules doivent respecter la réglementation nationale, quel que soit le type de route emprunté et quel que soit son usage.

Ainsi, les conducteurs de la société forestière doivent :

- détenir un permis de conduire en cours de validité, tel que requis par la loi ;
- respecter le code de la route national (notamment respect des limitations de vitesse) et les règles internes de l'entreprise ;
- être formés afin de disposer d'une parfaite connaissance du fonctionnement de leur véhicule, notamment pour qu'ils soient en mesure d'inspecter régulièrement l'état de leur véhicule et d'effectuer des petites réparations lorsque cela est nécessaire ;
- prohiber tout transport de voyageur dans un autre endroit que la cabine, avec port de la ceinture de sécurité si nécessaire ;
- respecter une distance de sécurité à définir entre deux convois de grumiers ;
- Prohiber toute conduite de nuit, à l'exception des transports médicaux.

Tous les véhicules de la société forestière doivent être régulièrement inspectés afin de s'assurer de leur bon état de fonctionnement, notamment les freins, la direction, les feux etc.

2.2. Signalisation routière sur les voies de circulation

La signalétique sur le réseau routier de la société forestière a généralement un caractère non obligatoire mais permet la prévention sécuritaire. Les principales signalétiques présentes dans les sociétés forestières sont :

	<p>Les panneaux de forme triangulaire, qui sont généralement des panneaux d'avertissement signalant un danger : une pente, un carrefour, un virage serré, le passage de piétons...</p>
	<p>Les panneaux de forme ronde, qui sont généralement des panneaux interdiction : principalement des panneaux de limitation de vitesse</p>
	<p>Les panneaux de forme rectangulaire ou carré, qui sont généralement des panneaux d'information : entrée dans une Assiette Annuelle de Coupe (AAC), signalisation des différentes routes...</p>

La société forestière doit indiquer tous les éléments utiles lors de la circulation sur le réseau routier. Il peut s'agir de signalisation verticale permanente (c'est-à-dire un panneau en bord de route) ou de panneaux temporaires (aux abords d'un chantier routier ou d'une zone d'abattage par exemple). Par

ailleurs, aux abords des chantiers, la société forestière peut installer un balisage de couleur rouge et blanche (cônes de chantier, rubans de signalisation, pneus peints...).



5.6-DES-01 : Exemple de signalisation routière en forêt



5.6-DES-02 : Exemple de signalisation routière en chantier routier

3. Règles de sécurité pour l'utilisation des parcs

En cas d'accident, se référer à la procédure d'intervention d'urgence 5.4-PRO-01.

3.1. Bonnes pratiques lors des (dé)chargements sur parc

Afin d'éviter les accidents sur parcs, les principales mesures recommandées sont les suivantes :

- Stationnement des engins forestiers sur une zone stable, à plat et sans risque, avec les freins bien serrés ;
- Absence de travailleur dans la cabine ou sur la plateforme des grumiers lors des opérations de chargement ;
- Respect d'une distance de sécurité (par exemple de 20 mètres) entre les travailleurs et les engins forestiers lors des opérations de (dé)chargements ;
- Chargement des grumiers adapté à la densité des essences et charges réparties de manière uniforme
- Arrimage de la charge effectué de manière adaptée, avec des câbles solides maintenant fermement les grumes, afin d'éviter tout déplacement pendant le transport ;
- Respect de la réglementation routière en matière de charge maximale ;
- Port des Equipements de Protection Individuelle (EPI) pendant les opérations de

(dé)chargements, au minimum : chaussures de sécurité, tenue de travail, casque, gilet fluorescent (toute personne autre que les conducteurs et travailleurs doivent porter un casque de chantier et un gilet jaune/orange lors des visites de parcs et de chantiers).



5.6-DES-03 : Illustration d'un (dé)chargement sur parc

3.2. Signalisation routière et circulation dans les parcs

Les parcs disposeront d'une organisation claire avec des zones pour :

- le stockage ;
- la préparation des grumes (si lieu) ;
- le chargement et le déchargement ;
- les voies de circulation.

Les parcs de rupture seront dûment indiqués pour les véhicules passant à proximité. Un panneau de signalisation précisera le danger et inciter les véhicules à ralentir aux abords des parcs.

Une zone de passage pour les véhicules, au travers du parc de rupture, sera toujours maintenue libre de toute occupation.



5.6-DES-04 : Dessin de la zone de passage des véhicules



FICHE DE CONTROLE

SECURITE SUR LES VOIES D'ACCES

5.6-FIC-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



BFConsult
Expertises et gestion



EticWood



obbois
SEUL TONBOIS VA FAIRE LA FORÊT DE DEMAIN

Juillet 2022

1. Fiche de contrôle

1.1. Fiche de contrôle de la sécurité sur les voies d'accès

Contrôleur	Responsable HSE
Fréquence du contrôle	Trimestriel (au minimum)
Echantillon contrôlé	<Localisation et kilométrage des routes contrôlées>
Transmission des fiches	Service HSE

NOM CONTRÔLEUR	<nom du contrôleur>
DATE	<date du jour>

Indicateurs	Véhicule 1	Véhicule 2	Véhicule ...
Immatriculation du véhicule			
Nom du conducteur			
Contrôle des conducteurs et véhicules			
Permis en cours de validité ?			
Contrôle technique en cours de validité			
Présence de la trousse de secours			
Présence d'un extincteur fonctionnel			
...			

Indicateur	Observations		Commentaires
	Correct	Erreur	
Contrôle des routes et de la circulation			
Visibilité dans les virages ?			
Etat global des routes ?			
Zones dangereuses signalées ?			
Entrée dans les AAC signalée ?			
Limitations de vitesses signalées ?			
Signalisation respectée par les véhicules (vitesse, ralentissement à l'approche d'un danger...) ?			
...			

Bilan du contrôleur

<bilan et signature>



FICHE DE CONTROLE

SECURITE SUR LES PARCS

5.6-FIC-02

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Juillet 2022

1. Fiche de contrôle

1.1. Fiche de contrôle de la sécurité sur les parcs

Contrôleur	Responsable HSE
Fréquence du contrôle	Trimestriel (au minimum)
Echantillon contrôlé	<Localisation du/des parc(s) contrôlé(s)>
Transmission des fiches	Service HSE

NOM CONTRÔLEUR	<nom du contrôleur>
DATE	<date du jour>

Indicateur	Observations		Commentaires
	Correct	Erreur	
Contrôle de la sécurité sur les parcs			
Stationnement sécurisé des engins lors des (dé)chargements ?			
Etat global du parc ?			
Respect de la distance de sécurité par les travailleurs lors des (dé)chargements ?			
Charge arrimée correctement ?			
Port des EPI par les travailleurs ?			
Présence du parc et réduction de vitesse signalées ?			
Signalisation respectée par les véhicules (vitesse, ralentissement à l'approche du danger...) ?			
Maintien d'une zone de passage véhicule au travers du parc			
Système de rangement des grumes mise aux normes (grumes rangés par essence et respect des allées entre chaque tas)			
...			

Bilan du contrôleur

<bilan et signature>

6. SUPPORTS NORMALISES - MODULE 6 : AMENAGEMENT/EXPLOITATION FORESTIERE

Fiche 6.1. L'aménagement dans la certification

Fiche 6.2. Les composantes environnementales et sociales du plan d'aménagement

Fiche 6.3. La gestion des cas particuliers



NOTE EXPLICATIVE : L'AMENAGEMENT DANS LA CERTIFICATION

6.1-NOT-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Août 2021

Table des matières

1.	Objectifs	2
2.	La qualité du PA et sa mise en œuvre.....	2
3.	Les points fondamentaux	3
3.1.	Ordre de passage	3
3.2.	Limites	3
3.3.	DME/DMA	3
3.4.	Inventaire d'exploitation.....	4

1. Objectifs

La présente note a pour objectif d'éclairer la société forestière, souhaitant atteindre un certificat de gestion durable, sur l'importance de l'aménagement, de sa mise en œuvre opérationnelle et de son suivi. L'aménagement au sens large est décliné dans plusieurs documents notamment :

- Le plan d'aménagement
- Les plans de gestion quinquennaux
- Les plans annuels d'opérations
- Le plan de gestion environnemental et social
- Le plan de protection de la faune
- Le document d'identification et de gestion des Hautes Valeurs de Conservation
- ...

La majeure partie de ces documents font l'objet de normes légales propres à chaque pays mais présentent, au niveau du Bassin du Congo, un ensemble de thématiques communes fondamentales dans le cadre de la certification.

Parmi celles-ci citons entre autres :

- Le découpage en séries (de production, protection/conservation, agricole, recherche...)
- La matérialisation et le suivi des limites
- Le découpage en UFG et AAC et définition d'un ordre de passage
- Rotation
- DME/DMA
- Essences objectifs/principales et essences protégées
- Potentiel exploitable
- Mesures de gestion sociales externes et internes (dont santé-sécurité) et environnementales
- La planification des opérations
- Les procédures de mise en œuvre et de suivi des modalités de gestion

2. La qualité du PA et sa mise en œuvre

Si la prise en compte de tous ces éléments dans les documents y afférents permettent dans la plupart des cas d'obtenir une validation légale documentaire, il n'en reste pas moins que leur mise en œuvre effective est primordiale pour l'obtention d'une certification.

En ce sens, il est fondamental, pour une société de s'assurer que l'ensemble des choix d'aménagement et des mesures de gestion préconisées respectent à la fois avec les exigences légales et de certification, mais également qu'elles soient dimensionnées en fonction des capacités de mise en œuvre de l'entreprise.

Dans ce but, la société doit se donner les moyens de mobiliser des ressources pour garantir la qualité du Plan d'Aménagement et des documents annexes ainsi que leur mise en œuvre en vue de l'obtention d'un certificat de gestion durable (voir fiche 1.3).

3. Les points fondamentaux

3.1. Ordre de passage

Dans le cadre de l'élaboration du Plan d'Aménagement, le découpage doit tenir compte de la répartition de la ressource pour garantir sa disponibilité régulière dans le temps. De ce fait, l'ordre de passage entre les blocs quinquennaux et au sein de ceux-ci au niveau des Assiettes Annuelles de Coupe doit être respecté au risque de ne plus répondre aux critères de durabilité. Toute modification doit faire l'objet d'une analyse préalable et d'un ensemble de justifications sous peine de non-conformités lors des audits.

3.2. Limites

La maîtrise du territoire et du périmètre de certification est primordiale pour garantir l'intégrité du massif. Pour cela, les limites extérieures de la concession ainsi que les limites des différentes entités (Séries, UFG, AAC) doivent être matérialisées sur le terrain lorsque qu'il s'agit d'éléments non naturels. Des panneaux signalétiques doivent être présents aux entrées et sorties de la concession de même qu'au niveau de chaque intersection entre une route et une limite d'entité. Dans la mesure du possible, on essaiera de délimiter les différents UFG et AAC sur la base d'éléments naturels

Cette matérialisation et cette signalétique permettent de limiter les risques de dépassement et donc de non-conformités légales ou de certification. Une cartographie opérationnelle doit également exister en éditant des cartes de terrain destinées aux différents services (Cellule aménagement/certification, exploitation, ouverture route...) et à différents parties prenantes (administration forestière, partenaires locaux...) en soulignant les différentes limites.

Concernant les limites extérieures, celles-ci doivent être rafraichies sur une base régulière (parfois cadrée par la législation nationale) et suffisamment visible pour les acteurs périphériques (autre opérateur, villageois...). Une analyse de risques doit être menée pour chaque portion de limite et chaque entité pour aboutir à un planning de surveillance des limites adapté aux risques identifiés et dans un objectif d'optimisation des interventions.

3.3. DME/DMA

Le Diamètre Minimum d'Exploitation (DME) correspond à un diamètre minimum administratif en deçà duquel les arbres ne peuvent être coupés. En fonction des législations, ces diamètres peuvent varier d'une espèce à l'autre ou affectés à des groupes d'espèces.

Le Diamètre Minimum d'Aménagement (DMA) correspond au diamètre minimum fixé dans le cadre de l'élaboration du plan d'aménagement sur la base d'une analyse des populations et des taux de reconstitution de chaque espèce ayant une valeur commerciale ou importante pour le concessionnaire (appelées parfois : essences principales, essences objectifs, groupe 1...). Le DMA sera toujours supérieur ou égale au DME.

Le mise en œuvre d'une exploitation, respectant ces diamètres définis dans le plan d'aménagement, est également une condition sine qua non pour l'obtention et le maintien de la certification. La connaissance des DME/DMA par essence doit faire l'objet de formations et de recyclage de connaissance auprès des différents opérateurs impliqués dans l'identification des arbres exploitables (équipes d'inventaire d'exploitation, pisteurs, abatteurs). Des contrôles spécifiques doivent être menés régulièrement pour vérifier leur application et des mesures correctives doivent être prévues et appliquées en cas d'écart.

3.4. Inventaire d'exploitation

Les inventaires d'exploitation sont une opération préalable à l'élaboration des plans annuels d'opérations (PAO). Des inventaires de qualité permettent d'avoir une connaissance approfondie du milieu biophysique et des ressources sur place afin d'établir une planification optimale des opérations d'exploitation (réseau routier, parc temporaires, débardage...) sur la base d'une connaissance la plus précise possible de la ressource et de son potentiel de commercialisation. Un inventaire d'exploitation rigoureux et la postérieure mise en valeur de données par le service cartographique facilite la mise en œuvre d'une exploitation forestière optimisée en respectant les principes de gestion forestière durable



NOTE EXPLICATIVE : LA PRISE EN COMPTE DES COMPOSANTES SOCIALES ET ENVIRONNEMENT ALES

6.2-NOT-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Août 2021

Table des matières

1.	Objectifs	2
2.	Contexte	2
3.	Les études préalables à l'aménagement	2
4.	Elaboration du PA	3
5.	Mise en œuvre du Plan d'Aménagement.....	4

1. Objectifs

La présente note a pour objectif d'éclairer la société forestière, souhaitant atteindre un certificat de gestion durable, sur la manière de prendre en compte les composantes environnementales et sociales dans les différentes étapes de l'aménagement à savoir : les études préalables, la rédaction du plan d'aménagement, sa mise en œuvre et les exigences complémentaires en vue de l'obtention du certificat.

2. Contexte

La gestion de ces composantes est souvent liée aux études annexes à l'élaboration des plans d'aménagement (rapport biodiversité, rapport d'étude socio-économique...) mais également à l'Etude d'Impact Environnementale et Sociale (EIES) et au document d'identification et de gestion des Hautes Valeurs de Conservation (HVC).

Tous ces documents, habituellement rédigés séparément doivent cependant rester homogènes dans les mesures de gestion qui y sont déclinées. Ces mesures de gestion sont déclinées en procédures par poste de travail, permettant ainsi de définir les activités de chaque opérateur au sein de la société. Ces procédures doivent être mises en œuvre de manière effective et faire l'objet d'un suivi en vue d'une amélioration continue.

3. Les études préalables à l'aménagement

L'analyse du contexte social et environnemental se fait principalement à travers l'étude socio-économique (ESE) et l'inventaire d'aménagement et ses documents annexes (rapport d'inventaire, rapport biodiversité). Ces documents, généralement couverts par un cadre légal, permettent à priori d'identifier l'ensemble des composantes et leur importance.

L'étude d'impacts environnementale et sociale (EIES), par contre, a pour objectif d'identifier l'ensemble des impacts positifs ou négatifs) que peuvent avoir les activités de l'entreprise sur les populations locales et sur l'environnement (*cf. Fiche 8.1*). De cette EIES découle un Plan de Gestion Environnemental et Social (PGES) qui liste les mesures à mettre en œuvre pour limiter les impacts négatifs et augmenter les impacts positifs. Le PGES cadre également les modalités de suivi de l'impact des activités pour analyser les performances et le respect des consignes par les différents services.

Dans le cadre de la certification, l'étude des Hautes Valeurs de Conservation HVC vient également compléter les études précédentes (*cf. Fiche 8.2*) et peuvent ainsi proposer un ensemble de mesures de gestion complémentaires à mettre en œuvre pour assurer le maintien et le suivi des zones HVC.

Ces différentes études sont primordiales dans le cadre de la rédaction du Plan d'aménagement

4. Elaboration du PA

Les composantes environnementales et sociales font partie intégrante de l'aménagement et sont prises en compte dans plusieurs sections du Plan d'Aménagement.

Le chapitre consacré à la description du contexte comporte habituellement un résumé des résultats de l'étude socio-économique et de l'inventaire d'aménagement (stratification, répartition de la faune...).

Ces résultats permettent généralement au concessionnaire de définir plusieurs séries d'aménagement : Série de production, série de protection/conservation et série agricole/villageoise avec des objectifs et des modalités de gestion différents

Chaque série comporte des aspects liés soit à la composante sociale, soit environnementale, soit les deux.

- La série agricole/villageoise a comme objectif le développement des activités agricole dans le cadre du respect des droits de subsistance des Communautés Locales et Population Autochtones (CLPA). Les modalités d'exploitation éventuelle dans cette série doivent faire l'objet d'un accord formalisé préalable par les populations concernées à la suite d'un processus d'information et de sensibilisation. Cette série vise à préserver les villages et les plantations identifiées dans la concession lors de l'ESE et permettre leur extension modérée Tout en assurant les objectifs de valorisation de la ressource forestière inscrits dans le Plan d'Aménagement
- Les séries de conservation et de protection comportent les zones qui ne seront/ont pas exploitées et préservées des différents impacts de l'exploitation forestière. La définition de ces séries varie d'un pays à l'autre voire d'un concessionnaire à l'autre. La distinction entre les deux types relève généralement de leur étendue et du moment de leur définition. L'une d'elles est souvent associée à quelques grandes étendues identifiées et définies dans le cadre de l'élaboration du plan d'aménagement avec pour objectif de maintenir des échantillons représentatifs des différents faciès forestiers rencontrés dans la concession et le paysage. La seconde est généralement composée de nombreuses petites zones, identifiées à l'échelle des Assiettes de coupe lors de l'inventaire ou épargnées à la suite du passage de l'exploitation pour diverses raisons. Cette seconde série a donc un caractère évolutif (elle s'étend au fur et à mesure de la mise en œuvre de l'aménagement) alors que la première est « figée » dans le Plan d'Aménagement jusqu'à sa révision ou la prochaine rotation. Dans tous les cas, ces séries sont définies autour de zones d'intérêt pour la biodiversité. Ces zones peuvent être des portions de forêts particulières (forêt montagneuse, zones marécageuses...) et/ou des zones d'intérêt pour la faune (bais, savanes...). Les séries de protection/conservation peuvent également être définies comme une zone tampon autour de cours d'eaux importants (grande largeur, alimentant une zone protégée, nécessaire à la satisfaction des besoins de communautés...) ou encore dans les zones à forte pente et les zones de sources. Finalement, ces séries peuvent prendre en compte la composante sociale en y intégrant les différents sites sacrés ou d'intérêt culturel identifiés lors des différentes études (ESE, EIES, HVC) ou la mise en œuvre du programme social externe afin de les préserver de l'exploitation.
- La série de production, bien que destinée initialement à la mise en œuvre des activités d'exploitation, doit comporter un ensemble de mesures visant à limiter les impacts sur l'environnement tout en assurant l'accès aux CLPA dans le cadre de leurs droits d'usage

(PFNL, récolte de bois...). Ces mesures sont généralement basées sur les différents guides d'exploitation à faible impact. Elles peuvent être complétées par des mesures visant à maintenir ou rétablir certaines conditions naturelles via notamment la mise en œuvre d'un programme sylvicole favorisant la régénération naturelle ou artificielle (pépinière et reboisements) ou encore empêcher l'accès au massif forestier (fermeture des routes...) pour limiter les activités de braconnage

Le Plan d'aménagement comporte de cette manière tout un ensemble de mesures qui, une fois le PA validé, feront force de loi pour le concessionnaire et donc pour le processus d'obtention de la certification.

Toutes ces mesures doivent être déclinées en procédures opérationnelles et systèmes de gestion et de suivi pour en garantir leur mise en œuvre effective.

5. Mise en œuvre du Plan d'Aménagement

Lors de la mise en œuvre du plan d'aménagement, il faudra s'assurer de respecter l'ensemble des mesures préconisées dans les différents documents de gestion. Il faudra notamment développer et mettre en œuvre :

Pour la composante sociale externe :

- Une plateforme de concertation avec les acteurs locaux (représentants des villages et des CLPA, administrations locales, organisations de la société civile...)
- Un programme d'appui au développement local
- Un ensemble de procédures de limitation des impacts
- Une procédure de gestion des conflits
- Le Consentement Libre et Informé Préalable (CLIP)
- Un programme de suivi des activités
- ...

Pour la composante environnementale :

- Un système de pratiques d'exploitation à faible impact intégrant à minima :
 - Planification et construction routes (tracé, pentes, largeur, type de route...)
 - Construction ouvrages d'art (mesures antiérosives, démantèlement...)
 - Pistage (planification des pistes de débardage, protection des tiges d'avenir...)
 - Abattage contrôlé (optimisation du volume, direction de chute, zones tampons, zones sensibles...)
 - Débardage (Pelle haute, respect des tracés, mesures anti-érosion...)
 - Tronçonnage/parc (maximisation de la ressource, taille des parcs, gestion des hydrocarbures, déchets...)
- Un système de Gestion, tri et recyclage des déchets
- Un programme de suivi des indicateurs de performance
- Un programme de Suivi/contrôle des séries de conservation
- Un programme de suivi de la biodiversité
- Un programme de lutte anti-braconnage
- ...

Plus de détails relatifs au contenu de ces différents aspects peuvent être retrouvés dans les différentes fiches thématiques des modules 1, 2, 6, 7, 8 et 9.



NOTE EXPLICATIVE :

LES CAS PARTICULIERS

6.3-NOT-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Août 2021

Table des matières

1.	Objectifs	2
2.	Les différents cas particuliers	2
2.1.	Superposition de permis.....	2
2.2.	Conflits extérieurs.....	4

1. Objectifs

La présente note a pour objectif d'éclairer la société forestière, souhaitant atteindre un certificat de gestion durable, sur la gestion des cas particuliers qui peuvent perturber le bon fonctionnement de l'aménagement à savoir la superposition des permis et les conflits extérieurs.

2. Les différents cas particuliers

2.1. Superposition de permis

Il est fréquent, dans le Bassin du Congo, d'observer des conflits d'affectation des terres. Ces conflits peuvent notamment apparaître sous forme de chevauchement entre la concession forestière et :

- D'autres permis forestiers
- Des permis d'exploration ou d'exploitation minière ou pétrolière
- Des projets d'infrastructures (barrages...)
- Des anciens permis non déclassés officiellement (zones de chasse, réserves...)

Dans tous les cas, l'entreprise qui sollicite un certificat de gestion durable, devra montrer qu'elle a mis en œuvre l'ensemble des mesures raisonnables pour résoudre ou éclaircir toute superposition existante et garantir la maîtrise de son périmètre de certification. Si la résolution est dépendante d'actions de personnes / organismes extérieurs (bien souvent l'administration), alors l'entreprise doit documenter les échanges réguliers et les relances sur le sujet pour prouver qu'elle continue de suivre le dossier. Les preuves documentaires doivent faire l'objet d'un archivage spécifique, prêt à être exploité en cas d'évolution.

Les points suivants illustrent les différents cas de superposition et quelques pistes de gestion.

2.1.1 Les chevauchements avec d'autres permis forestiers

Ces chevauchements peuvent apparaître à cause d'un manque de précision dans l'élaboration des cartes et descriptions des limites au niveau du ministère, à la suite d'une révision des limites des permis ne tenant pas compte des permis déjà attribués ou encore par une ouverture erronée des limites du permis adjacent empiétant sur la concession.

Le meilleur moyen d'éviter un conflit est de mobiliser, au sein de la société, des ressources en amont pour prévenir toute situation conflictuelle auprès des autres parties impliquées. Dans le cas où les limites entre deux permis adjacents n'ont pas encore été ouvertes, il convient de se rapprocher de l'autre concessionnaire pour un échange formel en collaboration avec l'administration de tutelle le cas échéant. Au terme de cette réunion, un accord doit être trouvé quant au positionnement exact de cette limite, suivi par une mission commune d'ouverture. En cas de désaccord, il y a lieu de faire intervenir l'administration de tutelle pour arbitrage. Dans tous les cas, en cas de doute sur la capacité ou la volonté de l'opérateur voisin à respecter la limite commune, des missions régulières de surveillance devront être organisées et, en cas de dépassement, faire l'objet d'un courrier officiel à l'administration.

Si les limites du permis adjacent ont déjà été ouvertes et qu'elles empiètent sur le permis en cours de certification, il convient d'entamer un processus de clarification de la situation et de redéfinition de la limite officielle entre permis avec la participation de l'opérateur concerné et l'administration.

2.1.2 Chevauchements avec des permis miniers

Ces chevauchements sont courants compte tenu d'une absence de zonage et d'outil de gestion du territoire au niveau national ou du manque d'interactions entre les différents ministères et le mode d'exploitation différent du même espace. L'exploitation forestière valorise les ressources forestières se trouvant en surface, l'exploitation pétrolière les ressources minières se retrouvant au sous-sol. L'exploitation minière exploite « au-dessus » et « en dessous » mais souvent sur une surface bien définie.

Dans la majeure partie des cas, il n'est pas possible pour l'opérateur forestier d'empêcher la mise en place de ces activités. La solution la plus courante étant de soustraire la zone concernée du périmètre de certification pour laquelle l'opérateur forestier ne peut plus garantir la gestion. Ce travail se fait en étroite collaboration avec l'organisme certificateur et les administrations impliquées sur la base d'un dossier circonstancié justifiant ce retrait.

La mise en œuvre d'activités minières ou pétrolières au sein d'un permis forestier vient augmenter le risque d'impacts sur son périmètre à certifier. Dans ce cas, un travail de sensibilisation et de négociation avec les autres opérateurs doit être initié, éventuellement en collaboration avec les ministères de tutelle. Dans ce cadre, les opérateurs peuvent s'entendre pour mettre en œuvre de manière commune un programme de protection de l'environnement et de gestion de la faune (gestion des déchets, système d'alerte mutuel, mis en place de barrières gardées, mesures sociales, maîtrise des mouvements des populations...). Dans certains cas, la présence d'opérateurs économiques « puissants » peut présenter des opportunités, notamment pour la mise en commun des moyens pour les actions suscitées, mais également pour l'accès à des infrastructures de santé souvent plus performantes ou encore une collaboration pour les évacuations sanitaires souvent mieux gérées dans le secteur pétrolier et minier.

2.1.3 Projets d'infrastructure

Les grands projets d'infrastructure sont généralement liés à des décisions stratégiques de développement de l'Etat. Le principal interlocuteur pour l'opérateur forestier restera l'administration de tutelle qui devra se rapprocher de l'autre administration et revenir vers le concessionnaire avec les décisions prises au sein de l'administration. A l'instar des chevauchements avec d'autres entreprises du secteur primaire, des discussions doivent être menées par le concessionnaire afin d'appréhender au mieux les impacts et procéder à une éventuelle réduction du périmètre de certification.

2.1.4 Les cas des zones non-déclassées

Ces conflits peuvent être issus de problème de formalisation et/ou d'officialisation de (re)affectation des terres suite à des changements (déclassement de zones protégées...).

Il peut arriver qu'une concession forestière se trouve sur une zone n'ayant pas fait l'objet d'un changement d'affectation via un texte « officiel » entériné. Si dans la pratique les principales parties prenantes considèrent cette nouvelle affectation comme acquise (validation des documents de gestion, existence de la concession sur les cartes officielles, activités d'exploitation forestière au grand jour, existence d'une plateforme de concertation avec les villages riverains et d'un programme de développement local...), le risque d'opposition existe bel et bien. Le concessionnaire

doit donc s'assurer qu'il dispose de l'ensemble de la documentation permettant de justifier son activité sur la concession et constituer un dossier circonstancié détaillant le processus mis en œuvre depuis le changement d'affectation.

2.2. Conflits extérieurs

A l'instar des superpositions de permis, des conflits externes peuvent exister avec le concessionnaire forestier. Ces conflits peuvent avoir lieu avec les populations riveraines, les organismes de la société civile, un opérateur économique, les différentes administrations ou une combinaison de ceux-ci. Dans tous les cas, la société doit s'appuyer sur le mécanisme de gestion de plaintes et de conflits créé à cette fin et mettre en œuvre les mesures ainsi définies notamment la gestion des enregistrements et du suivi documentaire. Des conflits qui prendraient une dimension majeure pourrait être réhabilitaire à l'obtention du certificat. Afin d'éviter cela, l'entreprise devra prouver qu'elle a mis en œuvre l'ensemble des mesures raisonnables pour résoudre tout conflit extérieur.

Le processus sera toujours le même : Prévenir/anticiper - Négocier/arbitrer - Documenter/formaliser - suivre/archiver

7. SUPPORTS NORMALISES - MODULE 7 : EXPLOITATION FORET

- Fiche 7.1. L'organisation d'un chantier forestier**
- Fiche 7.2. L'exploitation EFIR : le triage**
- Fiche 7.3. L'exploitation EFIR : l'abattage sécurisé**
- Fiche 7.4. L'exploitation EFIR : le débardage**
- Fiche 7.5. L'exploitation EFIR : Construction pont et digue**
- Fiche 7.6. L'exploitation EFIR : Construction des routes et des pistes**
- Fiche 7.7. L'exploitation EFIR : Gestion de la carrière de latérite**



NOTE EXPLICATIVE

ORGANISATION D'UN CHANTIER FORESTIER

7.1-NOT-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



EticWood



obbois

Août 2021

Table des matières

1. Objectifs	2
2. Planification de l'exploitation	2
3. Gestion du chantier	8
3.1. Gestion des accès	8
3.2. Sécurité	8
3.3. Personnel	8
4. Déroulement des opérations	10
4.1. Préparation de l'exploitation	10
4.2. Opérations d'exploitation	12
4.3. Fermeture de la zone de coupe	12
4.4. Contrôle des normes d'exploitation	14
5. Dimensionnement du chantier	14
6. Suivi des productions	17
6.1. Rapports de production journaliers par équipe	17
6.2. Suivi par poche	17
6.3. Suivi cartographique	17
6.4. Synthèse de production périodique	18

1. Objectifs

L'organisation du chantier doit permettre de répondre à des objectifs de production de grumes, en respectant les prescriptions des différentes réglementations forestières, environnementales, sociales (code forestier, plan d'aménagement, plan annuel d'opérations), etc.

Plus spécifiquement l'objectif est de parcourir une zone de coupe annuelle (Assiette Annuelle de Coupe) dans un délai de 1 an de façon à ne pas prendre de retard sur le plan d'aménagement. Pour cela, il est nécessaire de planifier au mieux le passage des équipes du chantier dans la zone de coupe de façon à optimiser l'efficacité du chantier, limiter les coûts d'exploitation et limiter la pression de l'exploitation sur le peuplement résiduel.

Le déroulement des opérations sur un chantier forestier suit généralement un fonctionnement standard, qui peut subir des adaptations selon les méthodes spécifiques de travail d'une entreprise ou bien la configuration des zones de coupe (relief, réseau hydrographique, densité de la ressource, etc.).

2. Planification de l'exploitation

La planification de l'exploitation a pour but de viser une efficacité maximale du chantier lors de son passage dans la zone de coupe.

Pour ceci, la zone de coupe est découpée grossièrement en poches de production qui correspondent à de larges ensembles homogènes et dont l'ordre de passage suit les grands principes suivants :

- Favoriser le passage des routes sur les zones de forte densité de tiges exploitables ;
 - Limite le nombre de kilomètres de routes et pistes à ouvrir ;
- Favoriser une exploitation des poches plus éloignées en premier, pour revenir vers le réseau routier principal et clôturer l'exploitation des zones éloignées ;
 - Limite les besoins en entretien du réseau routier ;
 - Limite les temps de transport ;
- Exploiter les poches « difficiles » en période de saison sèche (faible densité exploitable, relief fortement accidenté, éloignée par rapport au réseau routier principal) ;
 - Limite les coûts de construction route pour couvrir une plus grande surface à exploiter et atteindre la ressource difficilement accessible ;
 - Permet d'optimiser le temps nécessaire à l'évacuation des grumiers ;
- Exploiter les poches « faciles » pendant la saison des pluies (forte densité exploitable, relief peu accidenté, proche du réseau routier principal) ;
 - Limite les coûts de construction route sur une petite surface à exploiter ;
 - Permet l'évacuation de grumiers quasiment durant toute la saison des pluies ;
 - Limite la dégradation du réseau routier.



Avoir de l'avance sur l'ouverture du réseau routier est fondamental dans la bonne mise en œuvre de la planification de l'exploitation ! Six mois d'avance route est l'objectif minimal à atteindre.

Le schéma 7.1-SCH-01 présente la planification du chantier avec un ordre de passage sur les poches de production.

Les poches de production sont ensuite elles-mêmes découpées en poches d'exploitation. Cette opération est décrite dans la procédure de triage-pistage (voir 7.2-PRO-01).

Les schémas 7.1-SCH-02, 7.1-SCH-03 et 7.1-SCH-04 présentent respectivement les adaptations des principes de la planification aux cas des terrains plats, vallonnés et accidentés.

7.1-SCH-01 : Planification de l'exploitation

Principes généraux

- Favoriser le passage des routes sur les zones de forte densité de tiges exploitables ;
- Favoriser une exploitation des poches plus éloignées en premier, pour revenir vers le réseau routier principal et clôturer l'exploitation des zones éloignées ;
- Exploiter les poches « difficiles » en période de saison sèche :
 - Limite les coûts de construction route pour couvrir une plus grande surface à exploiter et atteindre la ressource difficilement accessible ;
 - Permet d'optimiser le temps nécessaire à l'évacuation des grumiers ;
- Exploiter les poches « faciles » pendant la saison des pluies :
 - Limite les coûts de construction route sur une petite surface à exploiter ;
 - Permet l'évacuation de grumiers quasiment durant toute la saison des pluies ;
 - Limite la dégradation du réseau routier



Avoir de l'avance sur l'ouverture du réseau routier est fondamental dans la bonne mise en œuvre de la planification de l'exploitation ! Six mois d'avance route est l'objectif minimal à atteindre.

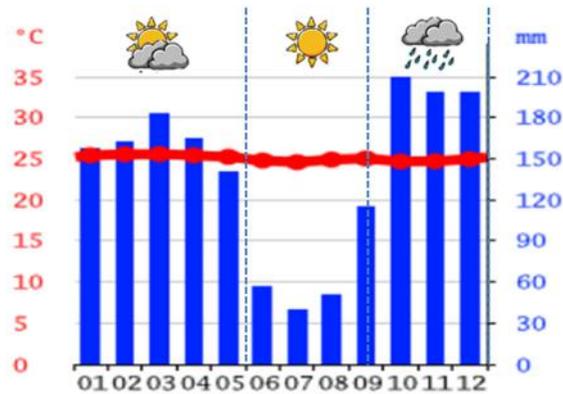
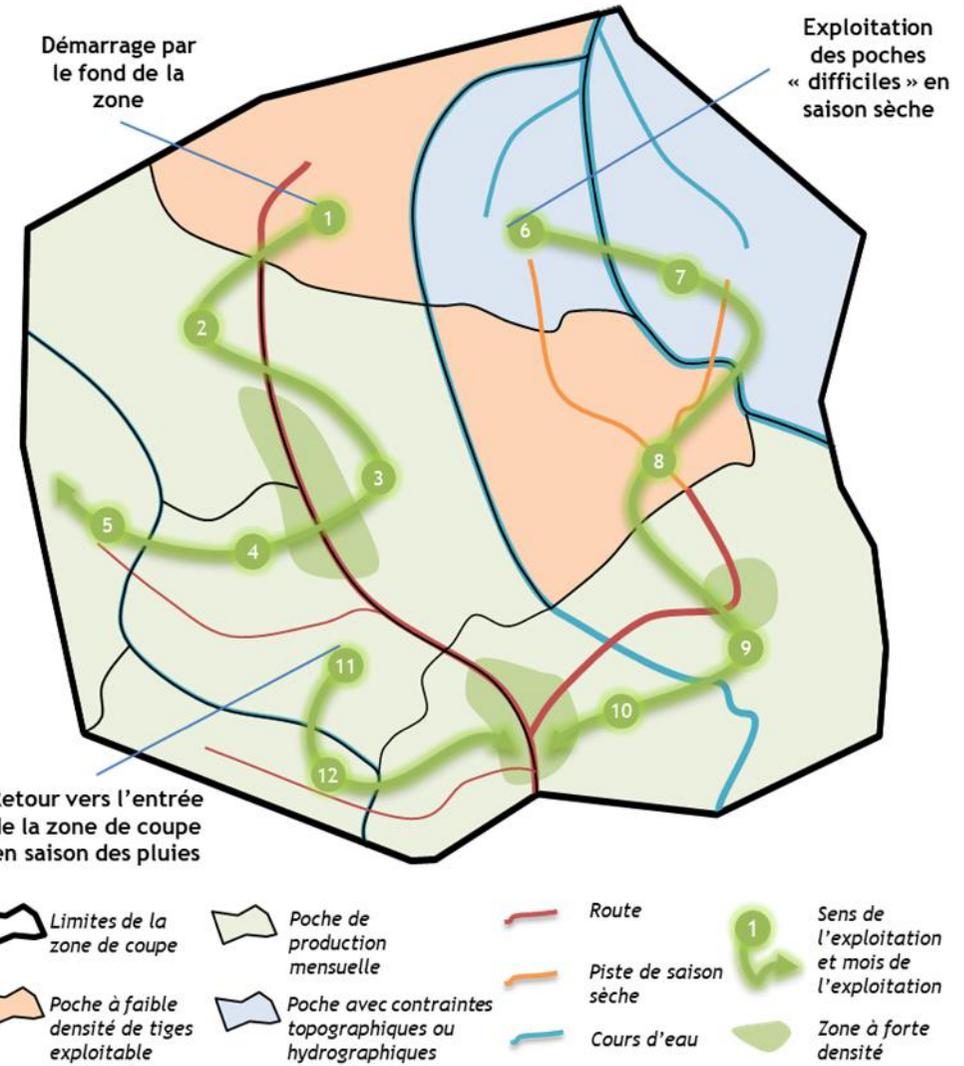


Diagramme ombrothermique

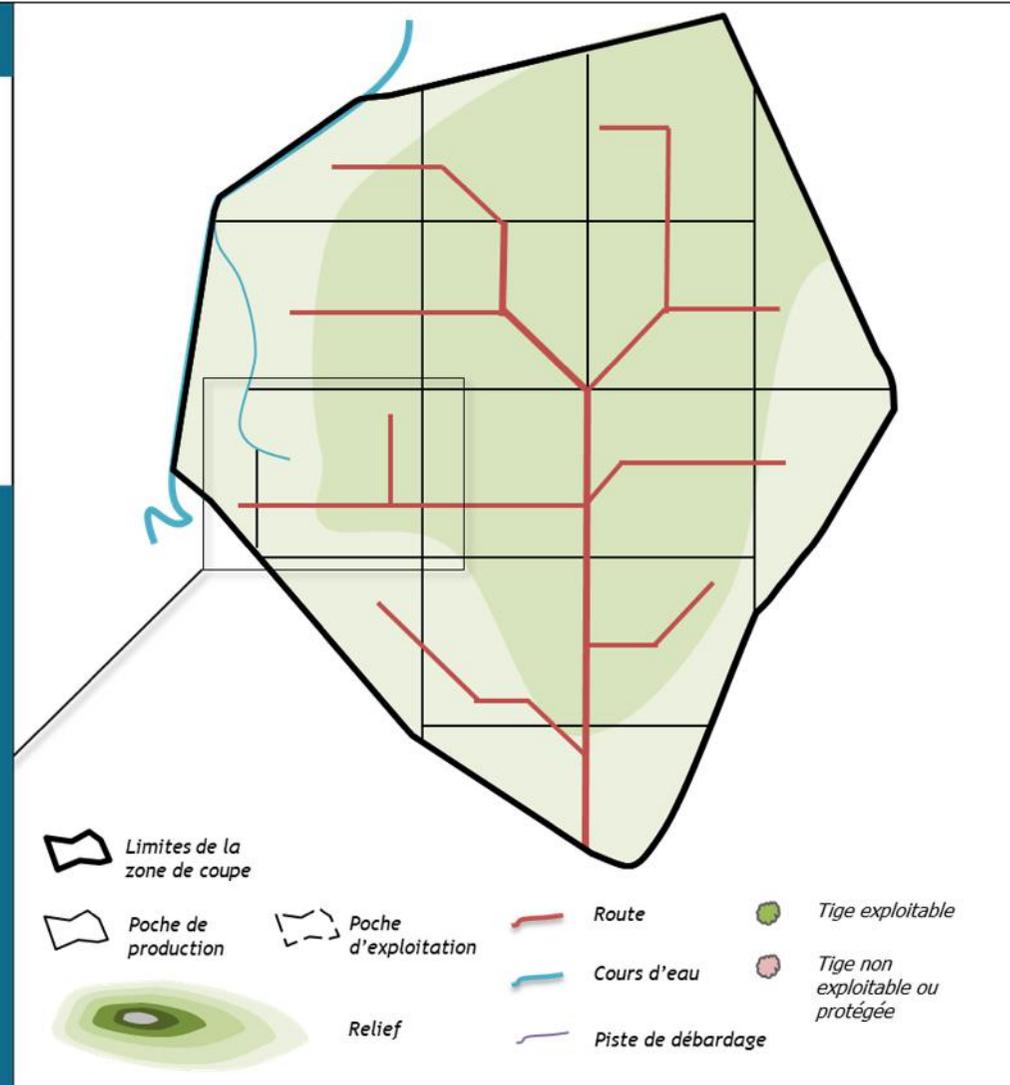
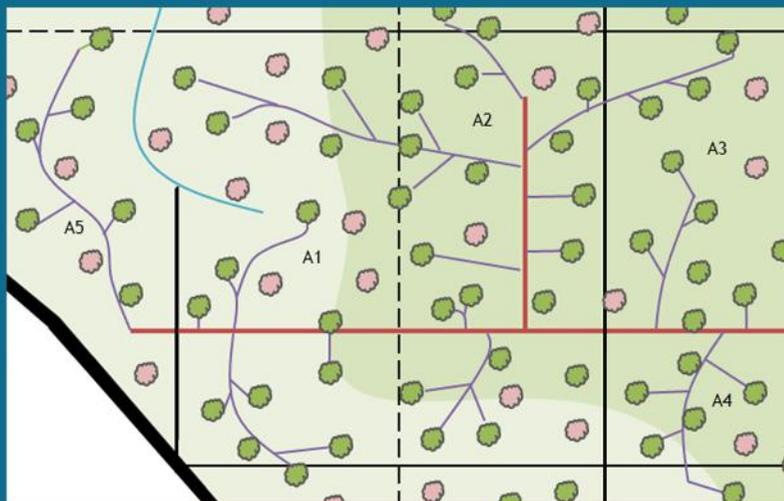


7.1-SCH-02 : Planification de l'exploitation en terrain plat

Planification du chantier sur terrain plat (Région de la Sangha, Nord-Congo, RCA, ...)

- La planification de l'exploitation suit les principes généraux de la planification (7.1-SCH-01) avec quelques particularités.
- La planification de l'exploitation est peu impactée par la topographie.
- Le découpage en poche s'appuie principalement sur les layons d'inventaire d'exploitation.
- La planification routière est principalement basée sur la recherche des poches de forte densité.
- Les distances de débardage peuvent être importantes, jusqu'à 1 500 m.

Zoom sur une poche de production

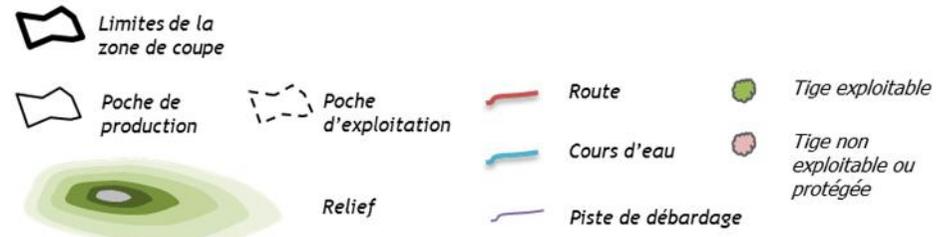
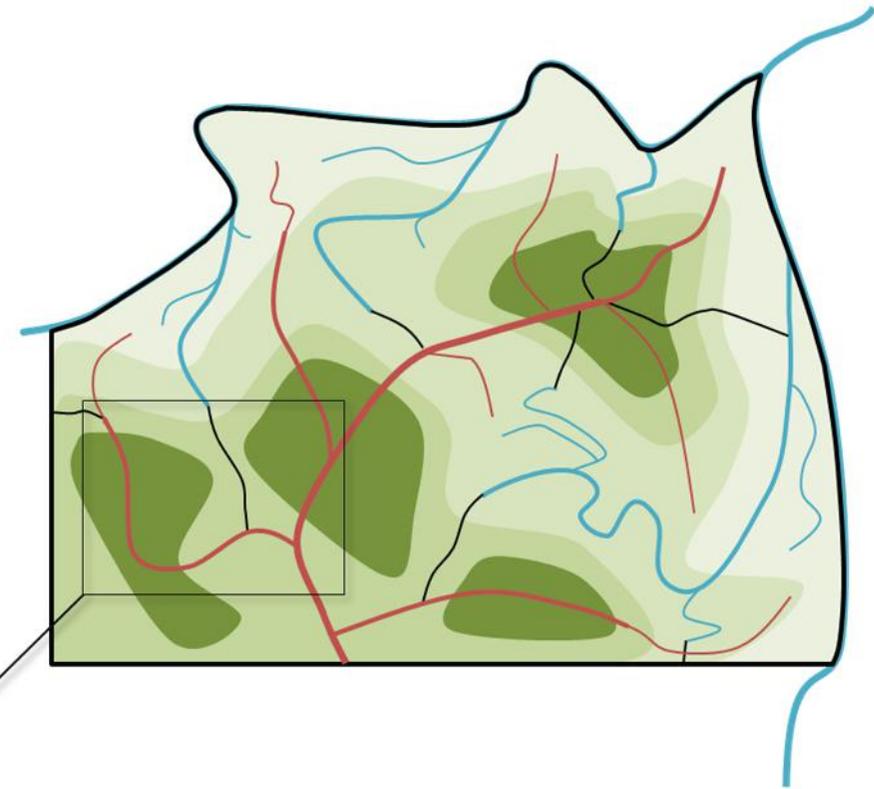
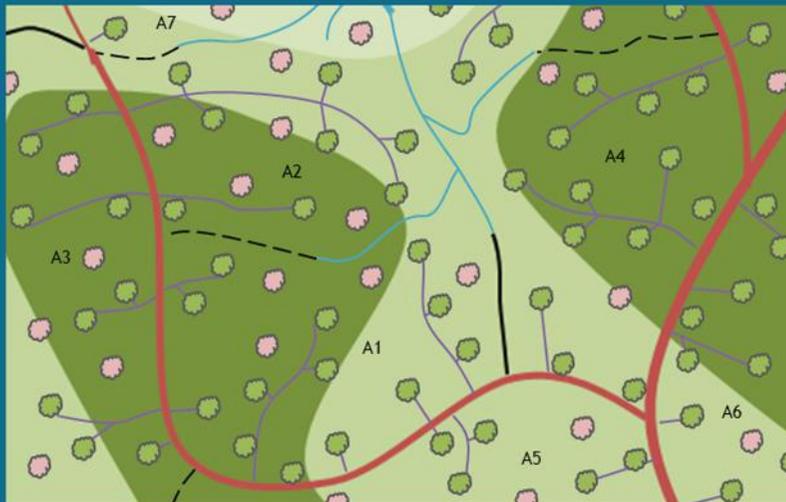


7.1-SCH-03 : Planification de l'exploitation en terrain vallonné

Planification du chantier sur terrain vallonné (Gabon, Congo, Cameroun, ...)

- La planification de l'exploitation suit les principes généraux de la planification (7.1-SCH-01) avec quelques particularités.
- La planification de l'exploitation est principalement guidée par la topographie et le réseau hydrographique.
- Le découpage en poche se fait en fonction du réseau hydrographique.
- La planification routière favorise un passage des routes et des pistes de débardage sur des lignes de crête.
- Les distances de débardage peuvent aller jusqu'à 1 000 m.

Zoom sur une poche de production

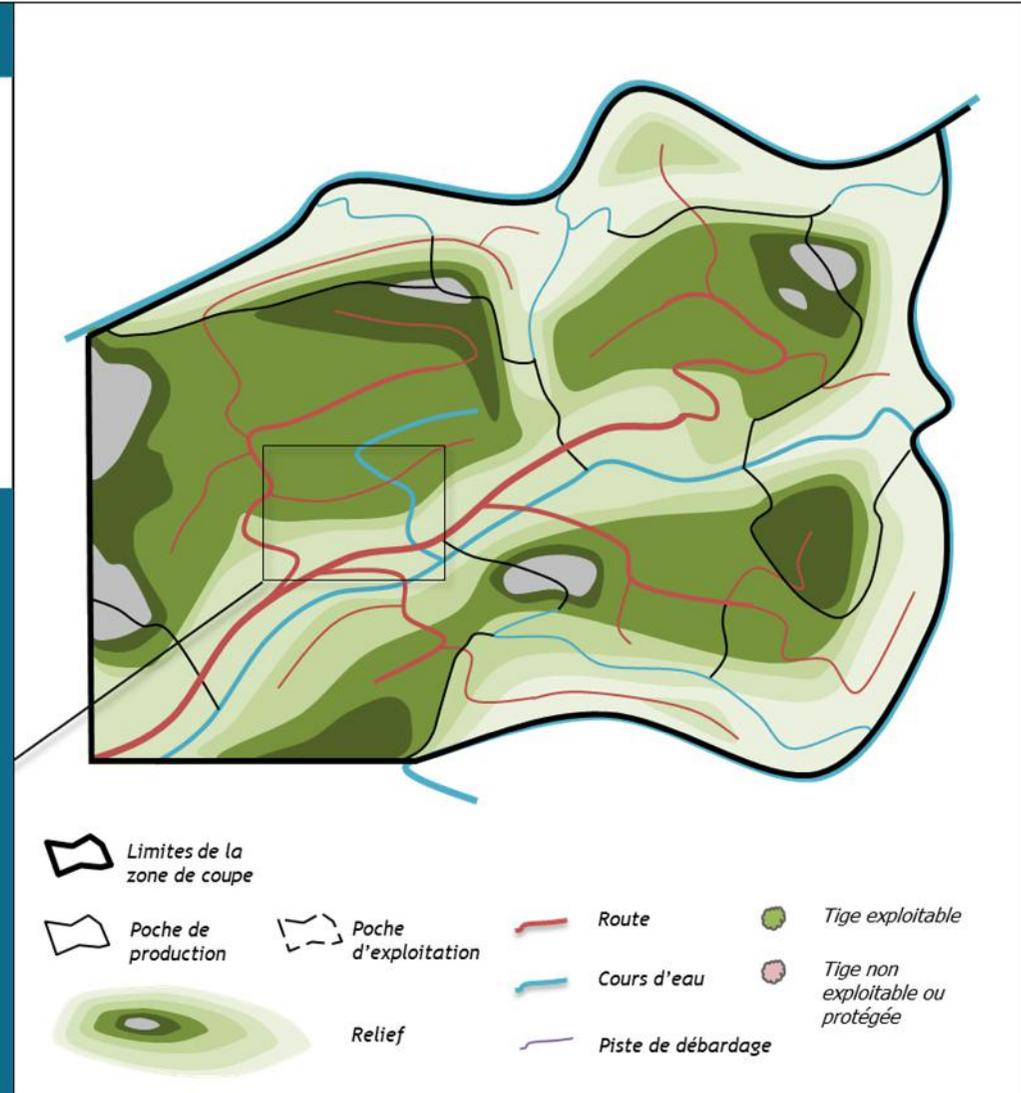
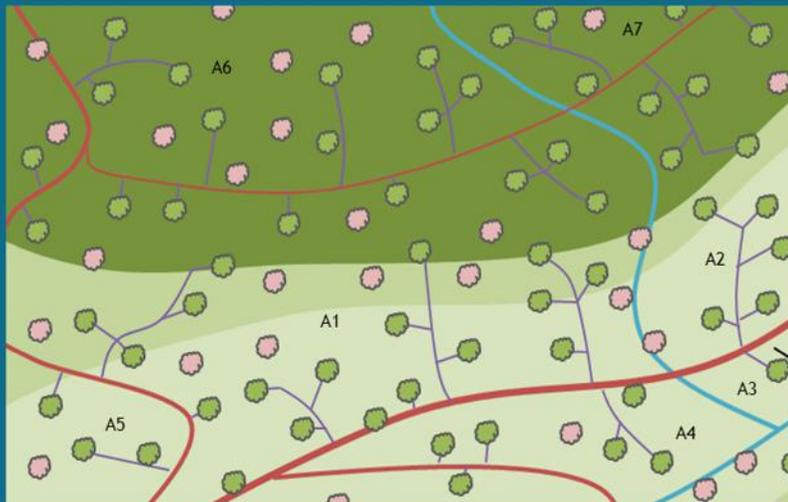


7.1-SCH-04 : Planification de l'exploitation en terrain accidenté

Planification du chantier sur terrain accidenté (Sud-Congo, centre du Gabon, ...)

- Exemple : Gabon, Cameroun, ...
- La planification de l'exploitation suit les principes généraux de la planification (7.1-SCH-01) avec quelques particularités.
- La planification de l'exploitation est fortement impactée par la topographie. le découpage en poche s'appuie sur les points hauts et le réseau hydrographique.
- La planification routière est plus dense et favorise les routes à flancs.
- Les distances de débardage sont réduites (< 800 m) et le débardage s'effectue également dans le sens descendant des pentes.

Zoom sur une poche de production



3. Gestion du chantier

3.1. Gestion des accès

Les chantiers forestiers sont strictement réglementés et sont interdits aux personnes extérieures à la société. Une signalisation et une barrière signalent clairement l'entrée dans une zone de coupe et dans un chantier forestier.

3.2. Sécurité

Les employés présents sur le chantier forestier doivent être équipés de leurs Equipements de Protection Individuels (EPI) respectifs (cf. Fiche 5.2. La gestion des EPI).

Les équipes de travail sont par ailleurs tenues de respecter les consignes de sécurité spécifiques à leur opération. Ces consignes doivent être définies dans les procédures de chaque opération et les employés formés à leur mise en œuvre.

Les zones d'abattage et les tronçons de route en cours d'entretien sont clairement signalés par des panneaux de signalisation au niveau de la route à l'attention des conducteurs.

3.3. Personnel

Le Chef d'Exploitation supervise les opérations d'exploitation forestière à l'échelle de la concession forestière. Il coordonne les activités (construction route et exploitation) sur l'ensemble des zones de coupe ouvertes et est en charge de l'entretien du réseau routier.

Les chantiers forestiers sont dirigés par autant de Chefs de chantier qu'il y a de chantiers.

Le personnel du chantier est composé de :

- Chef d'exploitation ;
- Chef de chantier ;
- Equipes d'ouverture des routes ;
- Equipes de pistage-triage ;
- Equipes d'abattage ;
- Equipes de tronçonnage ;
- Equipes de débusquage-débardage ;
- Equipes de préparation et manutention des billes sur parcs et des chargements.

Sont également présents :

- Mécaniciens, chauffeurs, pompistes, magasiniers, etc. ;
- Equipes de contrôle post-exploitation et monitoring de la Cellule Certification.

Un exemple type d'effectifs pour un chantier standard vallonné (à topographie peu contraignante) produisant entre 5000 et 6000 m³ par mois est présenté dans le Tableau 1.

Tableau 1 : Exemple des effectifs pour un chantier forestier

Activité	Effectif
Management	
Chef de chantier	1
Construction route	
Chef d'équipe route	1
Conducteur bulldozer	2
Aide conducteur	1
Abatteur d'enselement route	1
Tracé des routes et pistes de débardage principales	
Chercheur de pistes (boussolier)	1
Pisteur	1
Pistage-triage	
Chef d'équipe	2
Pisteur	4
Abattage	
Abatteur	4
Aide abatteur	4
Commis d'abattage	4
Tronçonnage forêt	
Tronçonneur	4
Aide tronçonneur	4
Débusquage	
Conducteur bulldozer	2
Elingueur	2
Débusquage - Débardage	
Conducteur skidder	1
Elingueur	1
Tronçonnage parc et cubage	
Pointeur cubeur	1
Tronçonneur	2
Marteleur	1
Marqueur	2
Evacuation	
Pointeur d'évacuation	1
Conducteur chargeur	1
Roulage	
Conducteur grumier	2
Aide conducteur	2
Divers	
Mécanicien engins et tronçonneuse	3
Aide mécanicien engins	2
Chauffeur du personnel et citerne	3
TOTAL	60

4. Déroulement des opérations

Les opérations d'exploitation forestière peuvent être résumées en 12 activités et sont présentées dans le schéma 7.1-SCH-05 :

- Inventaire d'exploitation ;
- Planification des routes et des pistes ;
- Construction des routes ;
- Pistage ;
- Triage ;
- Abattage ;
- Tronçonnage forêt ;
- Débusquage ;
- Débardage ;
- Tronçonnage parc, cubage et marquage ;
- Chargement et roulage ;
- Fermeture de la zone de coupe.

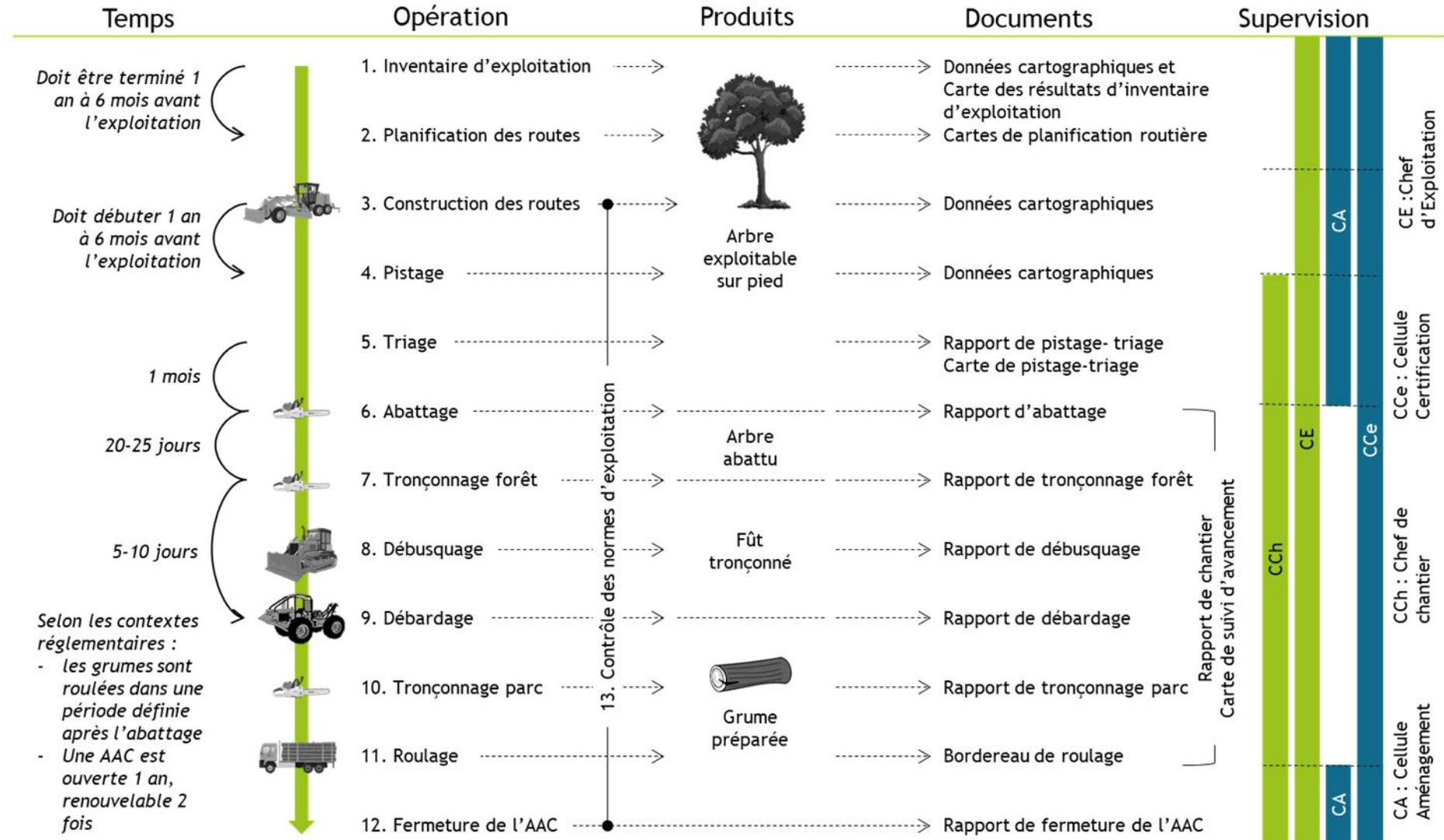
4.1. Préparation de l'exploitation

Les premières activités sont supervisées par les services de la Cellule Aménagement, qui s'occupent de préparer et de planifier les opérations d'exploitation en collaboration avec le Chef d'Exploitation.

Les équipes de construction route entrent ensuite en œuvre et sont supervisées par le Chef d'Exploitation. Leur objectif est d'établir et de conserver une « avance route » sur le chantier. L'avance route correspond au temps écoulé entre le moment où la route est construite et le moment où la route est utilisée pour l'exploitation. Cette avance route doit être d'au minimum 6 mois afin de permettre à la route d'être naturellement stabilisée. Cela correspond en moyenne à 35 à 50 km de route stabilisée.

Viennent ensuite les opérations de pistage et de triage (voir 7.2-PRO-01) qui constituent une opération charnière entre l'aménagement et l'exploitation. Les équipes de pistage-triage peuvent être gérées soit par la Cellule Aménagement soit par le Chef de chantier. Dans tous les cas, les résultats du pistage-triage sont envoyés au service cartographie de la Cellule Certification afin de préparer les cartes d'exploitation (7.1-CAR-01), servant de base de travail pour les opérations d'exploitation (4.2).

7.1-SCH-05 : Déroulement des activités



4.2. Opérations d'exploitation

Les cartes d'exploitation (voir 7.1-CAR-01 et 1.8-CAR-01) élaborées par le service cartographie sont transmises au Chef de chantier et aux différentes équipes du chantier, avant leur entrée dans la poche d'exploitation programmée. Ces cartes contiennent les informations de découpage de la zone de coupe et de localisation des tiges exploitables, zones à protéger, etc.

Vient alors une série d'opérations de récolte de grumes à proprement parler, supervisées par le Chef de chantier, depuis l'arbre sur pied jusqu'à la grume chargée sur le camion grumier :

- L'abattage : qui consiste à faire chuter la tige exploitable (voir 7.3-PRO-01) ;
- Le tronçonnage forêt : qui consiste à détacher le fût de la culée et du houppier, et à préparer le fût pour le débusquage-débardage (voir 7.3-PRO-02) ;
- Le débusquage : qui consiste à préparer les grumes au débardage en les rendant accessibles aux engins de débardage (voir 7.4-PRO-01) ;
- Le débardage : qui consiste à déplacer les grumes depuis le lieu de débusquage jusqu'à un parc en forêt (voir 7.4-PRO-01) ;
- Le tronçonnage parc : qui consiste à préparer et mesurer les grumes avant leur évacuation de la forêt ;
- Chargement et roulage : qui consistent à l'évacuation de la grume vers une scierie ou bien un autre lieu de stockage.

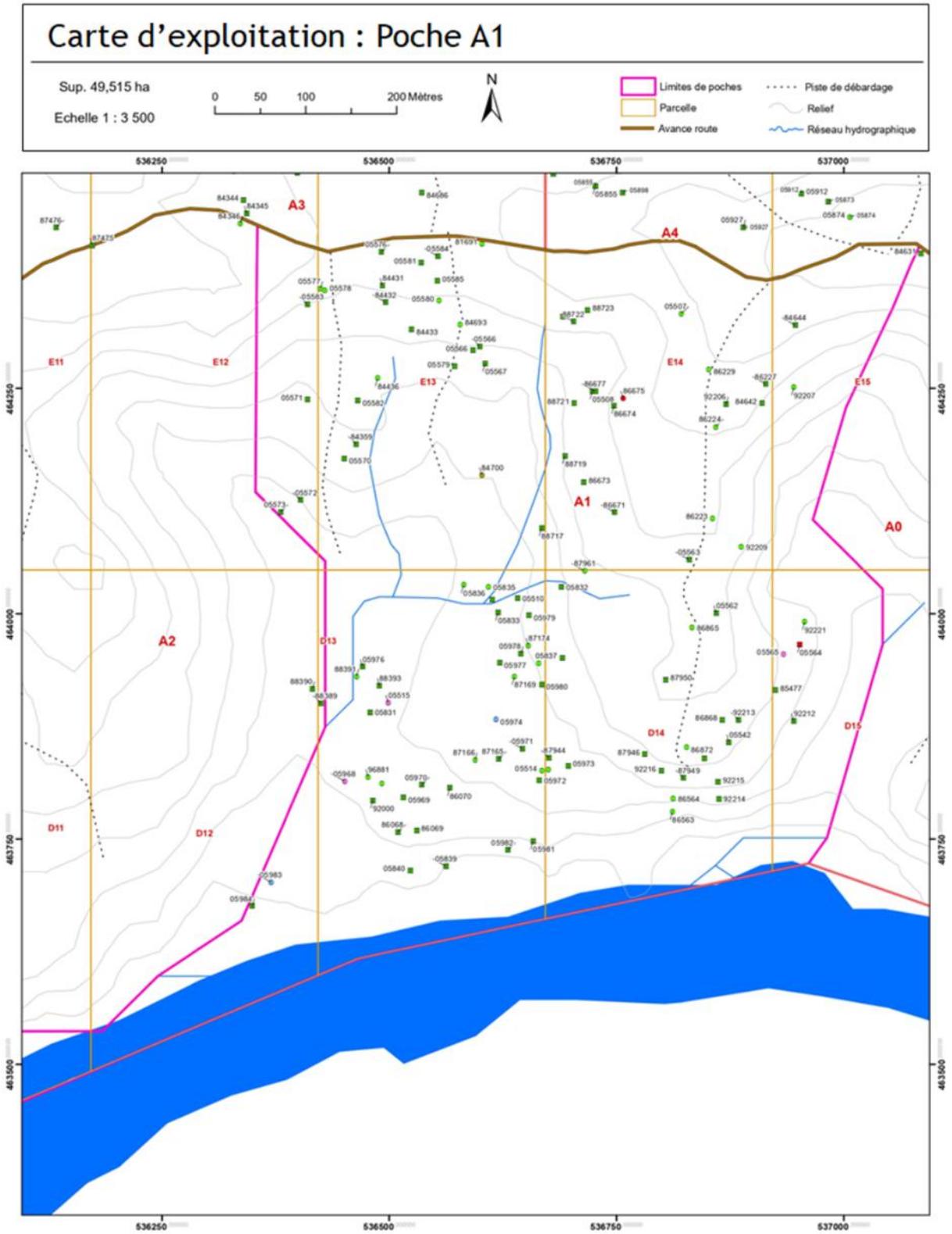
En cas d'exploitation en zone accidentée, il est parfois nécessaire d'ajouter une étape de pistage supplémentaire entre l'abattage et le débusquage. En effet, il peut arriver que lors de sa chute, l'arbre soit entraîné à une distance importante de la souche. Dans ce cas, il peut s'avérer nécessaire de pister une nouvelle voie d'accès pour les engins.

4.3. Fermeture de la zone de coupe

Une fois les opérations d'exploitation terminées, la zone de coupe est fermée. Les ouvrages d'arts qui ne seront pas réutilisés pour des besoins d'accès aux zones de coupe suivantes sont démantelés et l'accès aux voies de circulation est entravé (abattage d'un arbre sur la route, création d'une fosse, mise en place d'une barrière dans le cas d'un besoin d'accès futur pour la surveillance ou la recherche, etc.).

Une carte des routes déjà fermée et restant à fermer peut être tenue à jour par le Cartographe pour permettre à la Cellule Aménagement de vérifier la fermeture effective des routes non utilisées.

7.1-CAR-01 : Exemple de carte d'exploitation¹



¹ Carte adaptée d'une carte provenant de l'entreprise forestière BONUS HARVEST au Gabon.

4.4. Contrôle des normes d'exploitation

Tout au long de l'exploitation, sous la supervision du Responsable Certification, une équipe de contrôle est chargée de vérifier la bonne exécution des consignes d'Exploitation Forestière à Impact Réduit (EFIR).

Des contrôles sont menés périodiquement sur l'ensemble des opérations et les résultats de ces contrôles sont transmis au Chef de chantier pour aider à l'amélioration des pratiques.

Des fiches dédiées sont utilisées lors des contrôles (voir les fiches 7.2-FIC-01, 7.3-FIC-01, 7.3-FIC-02, 7.4-FIC-01, 7.4-FIC-02, 7.5-FIC-01, 7.6-FIC-01, 7.6-FIC-02 et 7.7-FIC-01).

5. Dimensionnement du chantier

Le chantier doit être dimensionné en adéquation avec la zone de coupe et les préceptes de l'aménagement. Pour ceci, les effectifs en termes de personnel et d'engins doivent être adaptés de façon à permettre une exploitation complète de la zone de coupe en 12 mois.

Dans le cas contraire, outre le fait d'entraîner une production moindre en comparaison des possibilités forestières, la conséquence est une prise de retard sur l'aménagement de la concession, entraînant à long terme de forts écarts avec la planification de l'aménagement et les prévisions de prélèvement.

Selon les réglementations, il existe un seuil minimal de prélèvement en dessous duquel les concessions forestières peuvent être retirées à un opérateur.

Idéalement, et dans un contexte non limité par le capital disponible ou l'investissement nécessaire, le dimensionnement du chantier se base sur les prévisions de récolte moyenne par année. En effet, les documents d'aménagement (plan d'aménagement, plan de gestion) donnent des possibilités brute et nette moyenne par an.

Sur cette base, le gestionnaire est capable d'estimer la production recherchée en termes de volume exploitable et commercialisable par mois en divisant la prévision annuelle par le nombre de mois productifs (11 ou 12 mois).

- En divisant cette valeur mensuelle recherchée par le nombre d'équipes disponible et le nombre de jours ouvrables par mois, on obtient l'objectif de production journalier (rendement visé).
- En divisant cette valeur par le rendement visé puis par le nombre de jours ouvrables par mois, on obtient le nombre d'équipes nécessaires.

On utilise le volume exploitable² pour estimer les besoins pour les opérations suivantes :

- Pistage-triage
- Abattage
- Tronçonnage forêt
- Débusquage
- Débardage

On utilise le volume commercialisable³ pour estimer les besoins pour les opérations suivantes :

- Tronçonnage parc
- Chargement et roulage

Le personnel recommandé pour chaque type d'équipe est décrit dans les procédures décrivant les opérations d'exploitation (voir 7.2-PRO-01, 7.3-PRO-01, 7.3-PRO-02, 7.4-PRO-01).

Le Tableau 2 présente des estimations de rendements journaliers pour les principales opérations d'exploitation forestière :

Tableau 2 : Rendements moyens par opération sur un chantier de production

Opération	Rendement journalier / équipe ou engin
Tracé route	500 - 1 000 m
Construction de route avec 2 bulls (<i>du déforestation au terrassement</i>)	
Route permanente ou principale	100 - 150 m
Route secondaire	200 - 300 m
Route de saison sèche	1 000 - 1 500 m
Pistage	1 à 3 pistes 1 500 - 3 000 m
Triage	25 - 30 tiges
Abattage	10 - 12 tiges
Tronçonnage forêt	10-12 fûts
Débusquage	
Terrain plat	30 fûts
Terrain vallonné	20 fûts
Terrain accidenté	10 fûts
Débardage	
Terrain plat	30 fûts
Terrain vallonné	30 fûts
Terrain accidenté	10 - 20 fûts
Tronçonnage parc	40-60 grumes

² Volume exploitable = volume brut * taux de prélèvement

³ Volume commercialisable = volume exploitable * taux de commercialisation

Le nombre d’engins présents sur le chantier varie principalement selon le type de relief, notamment en ce qui concerne les activités de construction route et débusquage-débardage.

Un chantier sur un terrain vallonné comprenant les engins présentés dans le Tableau 3 devrait être capable de produire entre 5000 et 6000 m³ commercialisables par mois :

Tableau 3 : Nombre d’engins sur un chantier forestier pour un chantier d’exploitation standard

Opération	Engins
Construction route	2 bulldozers
Débusquage	2 bulldozers
Débardage	1 skidders
Chargement et manutention	1 chargeur

Le nombre d’engin au débusquage et au débardage doit être adapté en fonction du type de terrain. Le ratio bulldozer-skidder peut être de 1 dans le cas d’une zone de coupe sur terrain plat. En terrain vallonné on peut atteindre un ratio de 2, soit 2 bulldozers pour 1 skidder. En terrain accidenté, ce ratio peut être élevé jusqu’à 3, particulièrement dans le cas de pentes dépassant les 15-20% (pouvant être inaccessibles pour le skidder).

La productivité de la construction route peut s’avérer moindre dans le cas de reliefs accidentés ou montagneux, ce qui peut nécessiter la mise à disposition d’un bulldozer supplémentaire. A l’inverse, les rendements peuvent être supérieurs sur terrain plat.

Les activités de débusquage-débardage utilisent deux types d’engins : des bulldozers et des skidders. Les skidders sont rapides mais moins puissants pour tracter que les bulldozers et ne disposent pas d’une pelle adaptée pour effectuer du déforestage ou du terrassement. En terrain accidenté ou montagneux, il peut s’avérer nécessaire d’ajouter un bulldozer au débusquage compte tenu de la difficulté à rendre certaines grumes accessibles pour le débardage au skidder voire dans certain cas inaccessible totalement à un skidder.

6. Suivi des productions

Les productions d'une zone de coupe sont suivies tout au long de l'exploitation.

Un suivi détaillé au niveau de chaque produit est fait et est présenté dans la procédure de traçabilité forêt (voir 10.1-PRO-01 et 10.1-NOT-01).

6.1. Rapports de production journaliers par équipe

Des rapports de production journaliers sont produits par chaque équipe du chantier forestier. Les modèles de rapport de production journaliers sont présentés dans les procédures 7.2-PRO-01, 7.3-PRO-01, 7.3-PRO-02, 7.4-PRO-01.

6.2. Suivi par poche

Une fiche de suivi par poche peut être utilisée sur le chantier. Cette fiche reprend l'ensemble des arbres triés à abattre pour une poche et permet de renseigner pour chacune, la date d'abattage, de débardage et d'évacuation des billes, etc.

Cette fiche permet de :

- vérifier que chaque tige a été traitée à chaque opération ;
- vérifier que si une tige a été abandonnée, l'abandon est justifié ;
- suivre les dates entre chaque opération et éviter les abandons de bois ;
- détecter les erreurs de numérotation ou de marquage des grumes.

Un exemple de fiche de suivi par poche est présenté dans le Tableau 4.

6.3. Suivi cartographique

Un suivi cartographique de l'avancement du chantier est également assuré. Une carte du suivi d'avancement du chantier est produite et fait figurer l'avancement de la construction route ainsi que l'avancement des opérations pour chaque poche d'exploitation.

La carte du suivi d'avancement peut être produite manuellement sur le chantier par annotation d'une carte d'exploitation, ou bien par le cartographe de la Cellule Certification.

Les données sur l'avance de la construction de la route et des ouvrages d'art peuvent être collectées par GPS. Les informations sur l'avancement des opérations dans chaque poche d'exploitation sont fournies par le Chef de chantier.

Un exemple de cartographie du suivi du chantier est présenté dans le schéma 7.1-SCH-06.

6.4. Synthèse de production périodique

Un suivi général des productions est également fait sous forme d'un rapport périodique de synthèse des productions (journalier, hebdomadaire, mensuel).

La synthèse de production périodique est produite par le Chef de chantier et regroupe l'ensemble des données contenues dans les Rapports de Productions Journaliers des équipes du chantier. Cette synthèse est envoyée au Chef d'Exploitation et à la Cellule Certification. Un exemple de rapport de production périodique est présenté dans le Tableau 5.

Tableau 4 : Modèle de suivi par poche

ZONE DE COUPE	<référence de la zone de coupe>	CHANTIER	<référence du chantier>	POCHE	<référence de la poche>
----------------------	---------------------------------	-----------------	-------------------------	--------------	-------------------------

N° INV.	N° FOREST.	ESSENCE	DHP	ABATTAGE		TRONCONNAGE		DEBUSQUAGE		DEBARDAGE		ROULAGE		COMMENTAIRES
				DATE	EQUIPE	DATE	EQUIPE	DATE	EQUIPE	DATE	EQUIPE	DATE	EQUIPE	

7.1-SCH-06 : Suivi cartographique de l'exploitation par poche d'exploitation

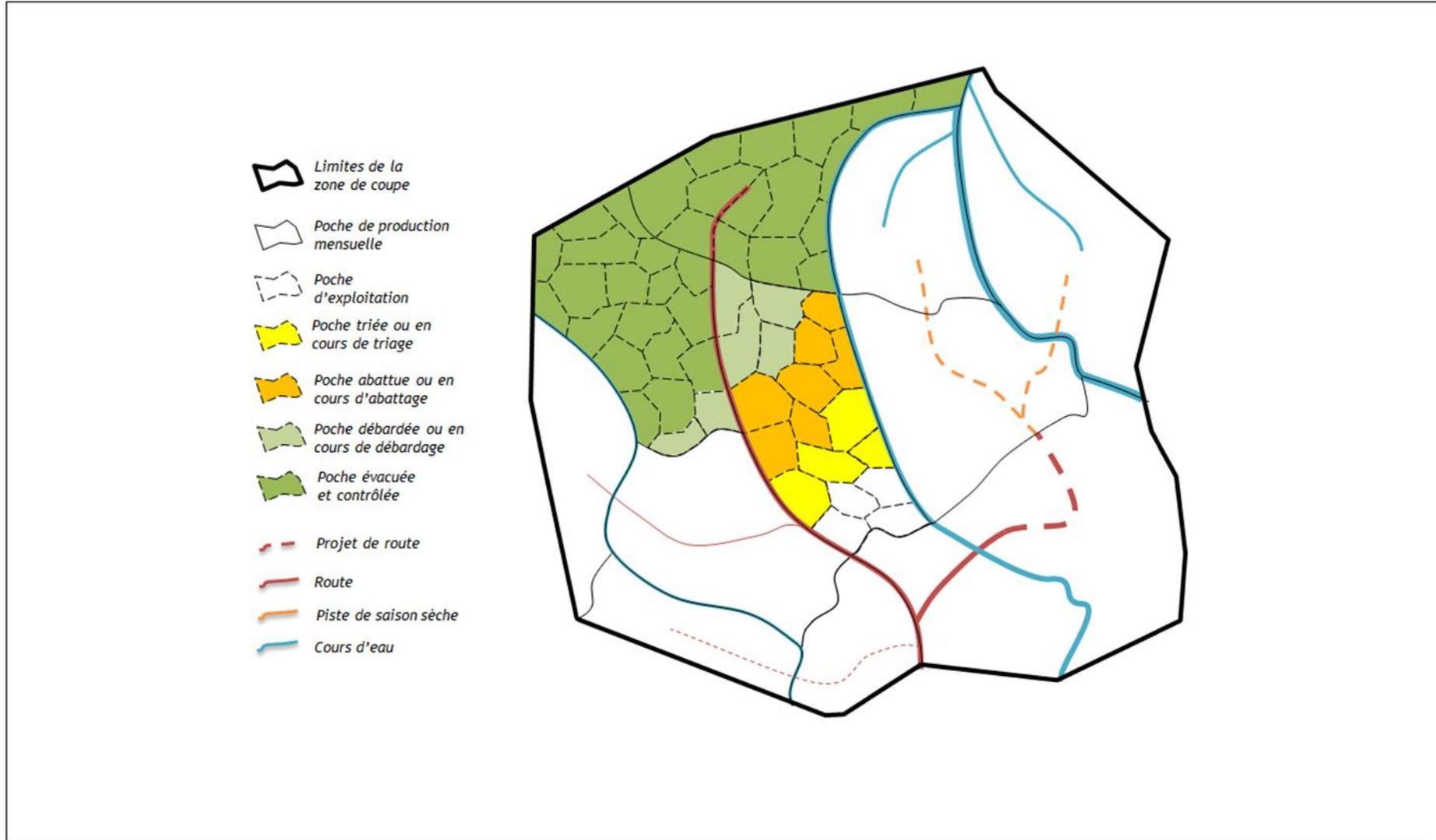


Tableau 5 : Modèle de synthèse de production périodique

ZONE DE COUPE	<référence de la zone de coupe>	PERIODE	<période>
CHANTIER	<référence du chantier>	DATE	<date>

Essence	Abattage		Débardage	Tronçonnage parc (création grumes)		Evacuation (roulage)			Stock forêt début ⁴	Stock forêt fin ⁵
	Nb tiges	Volume fût		Nb fûts	Nb grumes	Volume grume	Nb grumiers	Nb grumes		
<Essence 1>										
<Essence 2>										
<Essence 3>										
<Essence 4>										
<Essence 5>										
Etc.										
TOTAL										
Bilan du Chef de chantier <bilan et signature>										

⁴ Stock forêt début = stock forêt fin du rapport périodique précédent

⁵ Stock forêt fin = stock forêt début + volume grume créé au tronçonnage parc - volume grume évacué



COMPANY
YOUR SLOGAN GOES HERE

PROCEDURE

PISTAGE-TRIAGE

7.2-PRO-01

Produit avec l'appui de PPECF-COMIFAC-KFW



Contributeurs



Août 2021

1. Identification de la procédure

REFERENCE	
Version	<n° de la version>
Référence du document	<Référence du document>
Date	<Date de la dernière modification>
Rédacteur	<Nom du rédacteur>
Validation	<Nom de la personne validant la procédure> <Signature de la personne validant la procédure et cachet (tampon) de l'entreprise>

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 par l'application de la procédure>
Diffusion pour application	<Services responsables de l'application de la procédure>
Diffusion pour information	<Services informés de la procédure>

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

HISTORIQUE DU DOCUMENT		
Version	Date	Modifications
<n° de la version>	<Date de la dernière modification>	<Description des modifications>

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	4
5.	Définitions	4
6.	Personnel et matériel	5
6.1.	Personnel	5
6.2.	Formation.....	5
6.3.	Matériel	6
7.	Travaux de planification et de cartographie	7
7.1.	Découpage en poches d'exploitation.....	7
7.2.	Projet de pistes de débardage	8
7.3.	Liste des arbres à trier dans la poche d'exploitation.....	9
8.	Tracé des pistes principales.....	10
8.1.	Organisation de l'équipe de pistage	10
8.2.	Tracé des pistes de débardage principales	10
9.	Triage	13
9.1.	Mise en œuvre du triage	14
9.2.	Ouverture des pistes secondaires.....	15
10.	Traçabilité	16
11.	Rapports du pistage-triage.....	17
11.1.	Rapport de triage	17
11.2.	Carte de pistage-triage	18
12.	Travaux de cartographie post pistage-triage.....	18
13.	Contrôle du pistage-triage	18

2. Objectifs

La présente procédure établit les directives pour réaliser le pistage-triage de la société *<Nom de la société>*. Elle vise à garantir l'application, sur le chantier forestier, des normes et méthodes d'exploitation forestière, en particulier des techniques d'Exploitation Forestière à Impact Réduit (EFIR), telles que prévues par *<Loi ou cadre légal applicable dans le pays>*, *<code régional applicable>* et *<référentiel de certification>*.

Décrire les objectifs des opérations décrites dans la procédure.

Le pistage-triage débute une fois les inventaires d'exploitation réalisés et lorsqu'un certain nombre d'informations sont disponibles pour planifier et optimiser sur le terrain le réseau de piste de débardage.

Sur le terrain, les travaux de planification du réseau de piste de débardage se poursuivent par l'ouverture à la machette du tracé élaboré.

Cette procédure s'applique aux opérations de planification forestière et est donc préalable aux opérations de débusquage-débardage.

Le pistage-triage correctement réalisé permet de :

- contribuer à la réduction de l'impact environnemental ;
- l'optimisation des coûts d'exploitation ;
- contribuer à répondre aux exigences de gestion durable.

3. Domaine d'application

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

Les services concernés par la procédure sont :

- *<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 les pratiques EFIR. Par exemple, au Gabon : Loi n° 16/01 portant code forestier gabonais

<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 réglementaires, codes régionaux ou les référentiels de certification.

5. Définitions

Pistage : Le pistage est l'opération qui consiste à matérialiser le tracé des pistes de débardage en forêt, avant le passage des engins. Il s'agit de définir un chemin de passage des engins le plus optimal possible, respectant au mieux la planification et limitant au maximum les dégâts sur l'environnement et le peuplement résiduel.

Triage : Le triage est l'opération qui consiste à sélectionner, sur base de l'inventaire d'exploitation, les arbres qui seront effectivement abattus. Cette étape permet de vérifier les résultats de l'inventaire d'exploitation et déclasser des tiges le cas échéant.

Piste de débardage principale : Piste de débardage qui connecte le réseau de pistes routières et parcs avec les pistes de débardage secondaires. Elles sont parcourues par les débardeurs (skidders) qui acheminent les grumes débusquées jusqu'aux parcs de stockage.

Piste de débardage secondaire : Piste de débardage qui connecte les pistes de débardage principales avec les emplacements des fûts abattus et débusqués. Elles sont parcourues par les débardeurs (skidders) et les bulldozers qui travaillent au débusquage des grumes.

Ajouter ici toutes les autres définitions utiles à la bonne compréhension de la procédure et rappeler les définitions présentes dans les textes réglementaires et référentiels.

<Autres définitions utiles ou présentes dans les textes réglementaires et référentiels cités>

6. Personnel et matériel

6.1. Personnel

Lister ici le personnel requis pour la conduite des opérations.

<Liste du personnel>

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

Le personnel requis pour la conduite des opérations de pistage-triage est composée de :

- 1 cartographe ;
- 1 équipe de pistage composée de :
 - 1 chef d'équipe de pistage :
 - supervise le pistage, assure la qualité du tracé des pistes principales et secondaires, assure la qualité des sorties des pieds, complète la carte de pistage-triage ;
 - 1 à 2 pisteurs machetteurs :
 - ouvrent et marquent les pistes principales, secondaires et de sortie de pieds entre les pieds triés et l'emplacement du parc bord de route, placent les piquets de sortie des pieds.
- 1 équipe de triage composée de :
 - 1 chef d'équipe de triage :
 - supervise le triage, juge les pieds à abattre, remplit la Fiche de triage ;
 - 1 à 2 pisteurs-trieurs :
 - observent les arbres inventoriés pour juger de leur statut d'exploitation.

Il est également possible de ne constituer qu'une seule équipe, chargée à la fois des opérations de pistage et de triage

6.2. Formation

Rappeler l'importance de la formation du personnel et les modalités de formations mises en œuvre par l'entreprise.

Le personnel doit être formé régulièrement, soit en interne par les services responsables de la gestion forestière durable, soit par un formateur externe ; idéalement 1 fois tous les 5 ans.

<Modalités de formation prévues dans l'entreprise pour les opérations décrites dans la procédure>

Les équipes de pistage-triage sont formées par <identité du formateur> tous les <fréquence de la formation>.

Les pisteurs-trieurs ont lu et accepté une fiche de poste dédiée au poste de pisteur-trieur <référence de la fiche de poste>.

L'opération de pistage-triage est l'étape charnière entre les opérations pré-exploitation et l'exploitation. Ainsi il est recommandé que les pisteurs-trieurs aient de bonnes connaissances des opérations d'inventaire d'exploitation, d'ouverture route et de débardage.

6.3. Matériel

Lister ici le matériel requis pour la conduite des opérations.

<Liste du matériel>

Un exemple de liste du matériel pouvant être utilisé est présenté ci-après :

Le cartographe doit être muni de :

- Un logiciel de SIG ;
- Jeu de données géographiques contenant au minimum :
 - La liste des tiges inventoriées exploitables et protégées ;
 - Les limites de la zone de coupe et limites des zones à protéger ;
 - Un Modèle Numérique de Terrain ;
 - Le réseau de routes et de pistes contenu dans la zone de coupe ;
 - Le réseau de rivières et cours d'eau contenu dans la zone de coupe.

Les équipes de pistage-triage sont équipées de :

- La carte de pistage-triage de la poche d'exploitation ;
- La liste des arbres inventoriés à trier dans la poche d'exploitation ;
- Machettes ;
- Clinomètre ;
- GPS ou boussole ;
- EPI ;
- Ruban diamétrique ;
- Ruban de signalisation ;
- Marqueur et stylos ;
- Des Rapports Journaliers de triage.

La liste des Equipements de Protection Individuels (EPI) à porter par les pisteurs sont :

<Liste des Equipements de Protection Individuels (EPI)>

La liste des Equipements de Protection Individuels (EPI) à porter peut contenir :

- Casque de chantier ;
- Tenue de travail avec bandes réfléchissantes ;
- Chaussures ou bottes de sécurité.

7. Travaux de planification et de cartographie

<Description étape par étape des travaux de planification et de cartographie>

Un guide à la conduite de ces opérations est présenté ci-après. Ce guide est à adapter aux pratiques de l'entreprise, aux contextes géographique et socio-économique, aux ressources humaines, aux engins lourds disponibles, à la ressource forestière exploitable et recommandations issues des formations.

L'étape de planification du réseau de pistes est conduite depuis la Cellule Aménagement et se base sur les résultats des inventaires d'exploitation.

Le réseau de pistes forestières (routes et pistes de débardage) doit être planifié dans le but de minimiser les dégâts en forêt et de garantir un maximum de volume collecté par distance ouverte.

Un travail de réflexion est effectué en vue de :

- Limiter les impacts sur le peuplement résiduel, le sol et le réseau hydrographique ;
- Limiter la surface déforestée ou perturbée par le réseau de pistes forestières ;
- Augmenter la performance des opérations d'exploitation et ainsi réduire les coûts de mise en œuvre.

7.1. Découpage en poches d'exploitation

La conception du projet de pistes forestières suit une approche par poche d'exploitation.

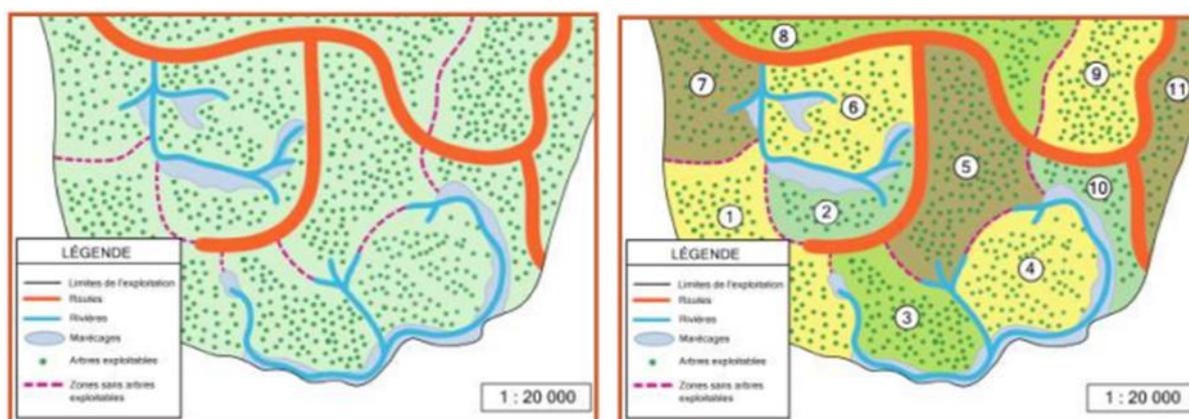
Pour optimiser les opérations d'exploitation et en faciliter l'organisation, la zone de coupe est découpée en poches d'exploitation. Ces poches d'exploitation sont des entités naturelles délimitées le plus souvent par des lignes de crêtes, des cours d'eau et poches de densité de tiges exploitables.

Sur base des résultats d'inventaire d'exploitation, du relief et du réseau hydrographique de la zone de coupe, le cartographe identifie les poches d'exploitation au moyen des éléments suivants :

- Les limites naturelles (rivières, marécages, lignes de crête, etc...) ;
- Les zones présentant une forte densité de tiges exploitables ;
- Les routes traversant la zone de coupe ;
- Distances maximales de débardage souhaitées.

Les poches délimitées sont digitalisées sous SIG par le cartographe, qui prépare une carte de découpage de la zone de coupe en poches d'exploitation.

Le découpage en poches est validé par le Responsable Certification.



7.2-DES-01 : Exemple de carte de découpage de la zone de coupe en poches¹

7.2. Projet de pistes de débardage

La planification des pistes de débardage se fait à l'échelle d'une poche d'exploitation.

Le cartographe, dessine un projet de pistes de débardage (principales et secondaires) sur la carte selon les principes suivants :

- Suivre au maximum les lignes de crête, sans pentes excessives (maximum 15% pour les pistes de débardage principales et 30% pour les pistes de débardage secondaires) ;
- Veiller autant que possible à respecter la distance maximale de débardage souhaitée. Cette distance correspond à la zone d'attraction qui sera desservie par le réseau de pistes ;
- Limiter la longueur maximale d'une piste de débardage ;
- Dessiner des pistes de débardage les plus droites possibles ou le cas échéant comportant des virages larges et suivant des angles obtus ;
- Eviter le franchissement de cours d'eau ou le cas échéant choisir l'emplacement le plus optimal (cours d'eau non permanent, hors marécage, hors méandre du cours d'eau, hors fortes pentes, etc...) ;
- Utiliser au maximum le réseau de pistes existant.

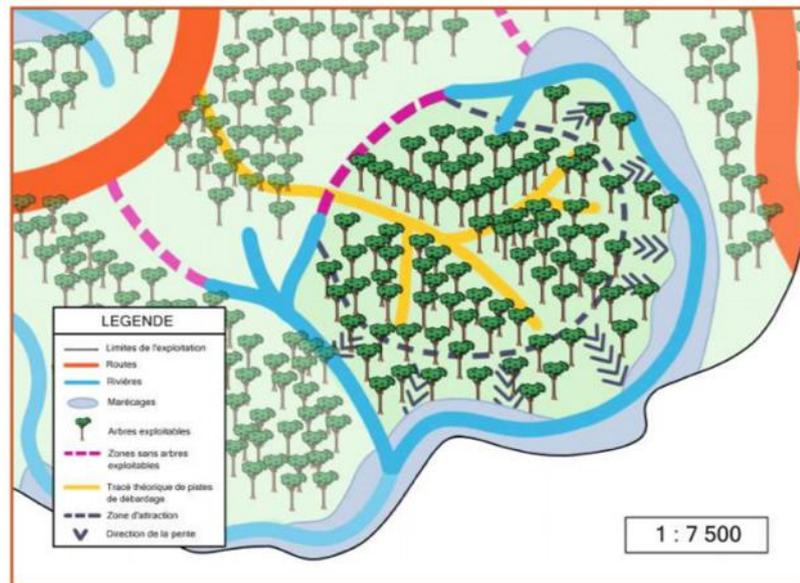
Le projet de piste de débardage est étudié en fonction des paramètres suivants :

- Les densités potentiellement exploitables ;
- La topographie et l'hydrographie ;
- La nature du terrain.

Le projet de pistes ainsi élaboré est digitalisé sous SIG par le cartographe, qui est également chargé d'éditer la carte de pistage-triage.

Le projet de piste de débardage doit être validé par le Responsable Certification.

¹ NATURE +, DUBART. N, LEVICEK. C (2017). Exploitation Forestière à Impact Réduit. Guide pratique illustré. Projet GAB-EFIR. COMIFAC-PPECF.



7.2-DES-02 : Exemple de projet de pistes de débardage²

7.3. Liste des arbres à trier dans la poche d'exploitation

Le cartographe prépare une liste des arbres à trier dans la poche d'exploitation.

Cette liste reprend l'ensemble des arbres exploitables inventoriés dans la poche d'exploitation et se présente comme présenté ci-après :

ZONE DE COUPE	<référence de la zone de coupe>
POCHE	<référence de la poche d'exploitation>

Tiges à trier :

	N° Inventaire	Essence	Classe de diamètre	Observations triage
1				
2				
3				
...				

Total de pieds exploitables dans la poche avant triage :	
Total de pieds exploitables dans la poche après triage :	

² Ibid., 7.

Une colonne « qualité » et une colonne « numéro d'exploitation » peuvent également être ajoutée selon l'organisation du chantier.

8. Tracé des pistes principales

<Description étape par étape des opérations de tracé des pistes principales>

Un guide à la conduite de ces opérations est présenté ci-après. Ce guide est à adapter aux pratiques de l'entreprise, aux contextes géographique et socio-économique, aux ressources humaines, aux engins lourds disponibles, à la ressource forestière exploitable et recommandations issues des formations.

Dès que la carte de pistage-triage est élaborée, elle est ensuite transmise au Chef de chantier. Dans un premier temps et selon l'organisation du chantier, cette carte est remise à l'équipe chargée de tracer les pistes de débardage à la machette selon le projet établi préalablement. Cette opération est généralement effectuée par une équipe de 2 à 3 personnes.

8.1. Organisation de l'équipe de pistage

Voici les étapes à respecter pour l'équipe chargée de tracer les pistes de débardage à la machette :

- Analyser le projet de pistes de débardage (principale et secondaire) à tracer ;
- Localiser la poche d'exploitation à pister et visualiser de manière générale les limites de la poche d'exploitation à pister ;
- Localiser le point de départ théorique de la piste de débardage principale en bordure de route ;
- Localiser les éventuels points de jonction des pistes de débardage secondaire avec la piste de débardage principale.

8.2. Tracé des pistes de débardage principales

Le tracé des pistes de débardage se fait en deux phases :

- Reconnaissance du tracé ;
- Ouverture à la machette.

L'équipe de tracé des pistes doit d'abord reconnaître le tracé de piste de débardage, selon le projet repris sur la carte de pistage-triage, et identifier toutes les difficultés du terrain (arbres de gros diamètre, passage pentus, rochers, etc...).

Sur le terrain, le tracé est ouvert à la machette sur un mètre de large. L'équipe de pistage doit également matérialiser le tracé de part et d'autre avec de la peinture ou du ruban de signalisation. Voici les instructions :

- Utiliser un clinomètre afin d'éviter de tracer les pistes sur des pentes supérieures à 15% en charge (dans le sens d'évacuation des grumes). Au-delà de ce seuil, il est nécessaire de tracer les pistes en flanc de coteau ;
- Repérer, éviter et marquer avec de la peinture ou du ruban de signalisation les arbres à protéger, tiges d'avenir, essences interdites, etc. sur une largeur de 5 mètres de part et d'autre des pistes principales ;
- Éviter également les arbres de gros diamètre (Diamètre à Hauteur de Poitrine - DHP \geq 40 cm) et les arbres avec des racines échasses ou des grands contreforts : tracer à la machette une déviation suffisamment large sur l'un des côtés de l'obstacle à éviter afin de permettre par la suite une circulation aisée des engins lors des opérations d'exploitation ;
- Éviter les virages trop serrés ;
- Reporter avec précision sur la carte de pistage-triage le tracé réellement ouvert à la machette ;
- Transmettre la carte de pistage au Chef de chantier pour validation.

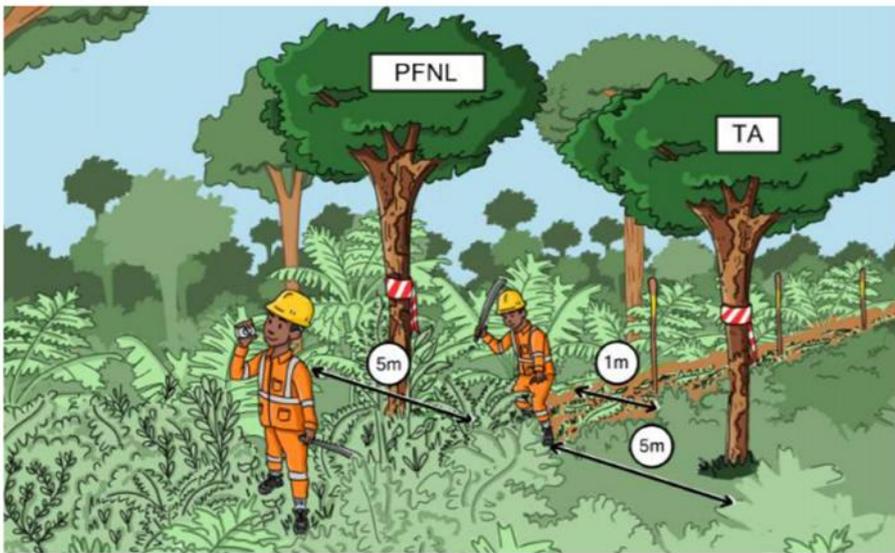


7.2-DES-03 : Identification des obstacles et recherche du meilleur tracé³

³ Ibid., 7.



7.2-DES-04 : Choix du meilleur tracé de piste⁴



7.2-DES-05 : Ouverture des pistes de débardage principales⁵

⁴ Ibid., 7.

⁵ Ibid., 7. PNFL : Produit Forestier Non Ligneur, TA : Tige d'avenir



7.2-DES-06 : Matérialisation de la fin de la piste de débardage⁶

9. Triage

<Description étape par étape des opérations de triage>

Un guide à la conduite de ces opérations est présenté ci-après. Ce guide est à adapter aux pratiques de l'entreprise, aux contextes géographique et socio-économique, aux ressources humaines, aux engins lourds disponibles, à la ressource forestière exploitable et recommandations issues des formations.

Dès que les pistes de débardage principales d'une poche d'exploitation sont tracées, le Chef de chantier remet la carte de pistage-triage, reprenant le tracé exact préalablement ouvert à la machette, à l'équipe de triage. L'équipe de triage est généralement composée de 2 à 3 personnes.

Le triage consiste d'abord à sélectionner parmi les arbres inventoriés les arbres qui seront abattus sur base de critères techniques et commerciaux. Ensuite, on procède au tracé des pistes de débardage secondaires. Ces pistes permettent de relier les arbres sélectionnés au réseau de pistes de débardage principales préalablement ouvertes à la machette.

⁶ Ibid., 7.

9.1. Mise en œuvre du triage

Au moyen de la carte de pistage-triage, l'équipe de pistage-triage est chargée de prospecter la poche d'exploitation en vérifiant toutes les tiges exploitables inventoriées.

Pour chaque tige, on vérifie :

- L'essence ;
- Le diamètre ;
- La qualité ;
- L'environnement.

Les arbres de mauvaise qualité, présentant un défaut rédhibitoire ou bien ne pouvant pas être abattus pour des raisons environnementales (exemple : inaccessible, positionné sur une berge) sont déclassés.

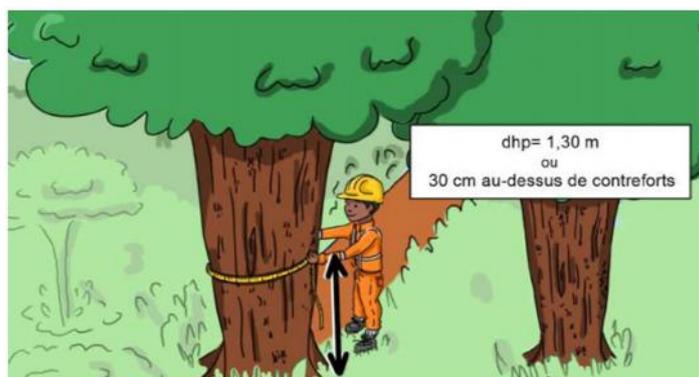
Dans le même temps, le trieur complète le Rapport de triage en précisant le numéro d'inventaire de l'arbre, l'essence, la classe de diamètre mesurée à hauteur de poitrine et le cas échéant, le numéro d'exploitation et la classe de qualité.

Dans certains contextes réglementaires, il peut être autorisé de « retrouver » des arbres, c'est-à-dire d'intégrer des arbres qui non pas été trouvés lors de l'inventaire à la liste des arbres à abattre.

<Description de la méthode de traitement des arbres retrouvés>

Des modalités de marquage des arbres déclassés peuvent être définies.

<Description des modalités de marquage des arbres déclassés>



7.2-DES-07 : Contrôle du diamètre de la tige⁷

Selon l'organisation du chantier, le trieur peut attribuer un numéro d'exploitation de l'arbre trié à la craie sur le bas du contrefort et inscrire le numéro d'exploitation de l'arbre sur la carte de pistage-triage.

⁷ Ibid., 7.

9.2. Ouverture des pistes secondaires

Une fois que les tiges exploitables ont été triées, on procède à l'ouverture des pistes secondaires.

L'ouverture des pistes secondaires suit les étapes suivantes :

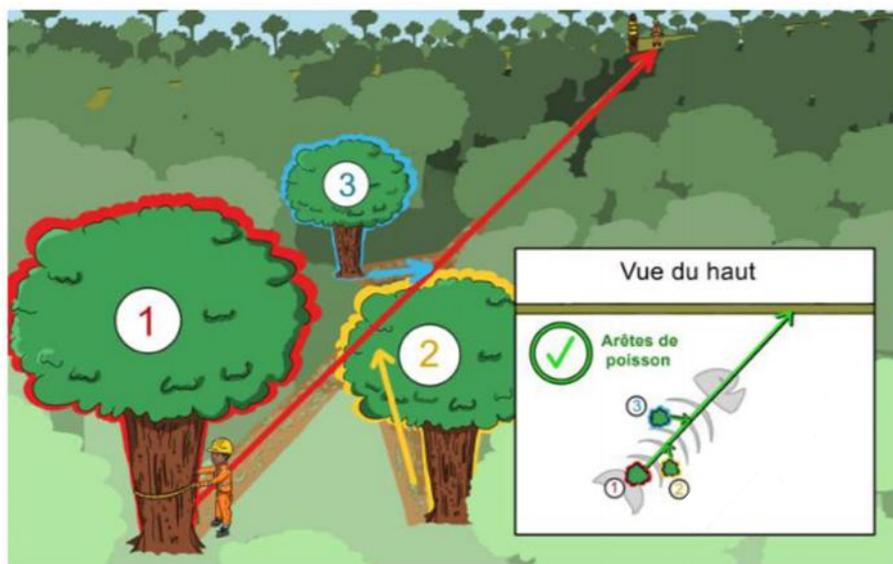
- Ouvrir les pistes de sortie des pieds le plus droit possible en s'appelant : le chef d'équipe se positionne au pied de l'arbre trié et appelle son aide qui est resté sur la piste de débardage principale ou sur un point de la piste de sortie des pieds ;
- Comme pour le tracé des pistes de débardage principales, repérer, éviter et marquer avec du ruban de signalisation les arbres à protéger, tiges d'avenir, essences interdites, etc. sur une largeur de 5 mètres de part et d'autre des pistes ;



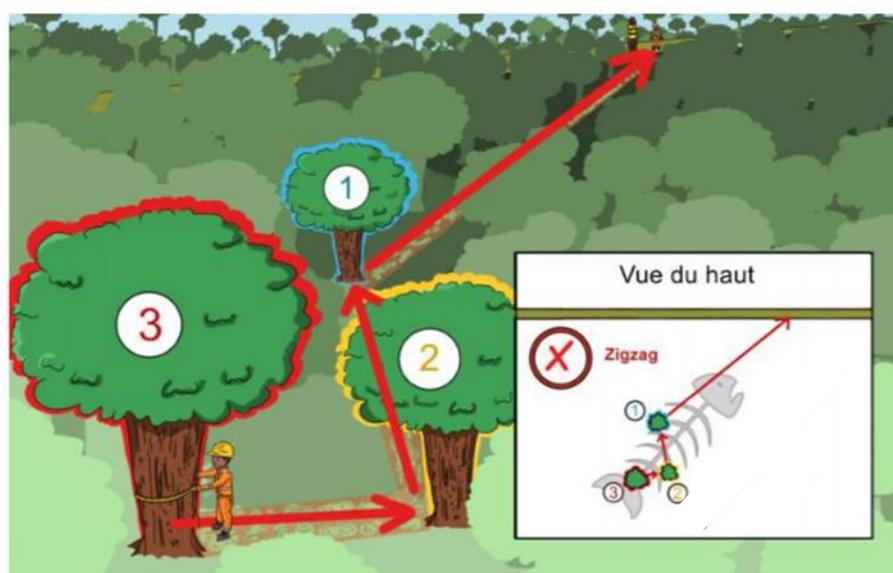
7.2-DES-08 : Ouverture des pistes de débardage secondaires ⁸

- Chercher à relier plusieurs arbres (4 à 5) sur une seule piste de sortie des pieds ;
- Sortir d'abord l'arbre le plus éloigné et connecter ensuite les autres arbres sur cette piste afin d'éviter les zigzags ;
- Ramener les sorties de pieds sur la piste de débardage en "arêtes de poisson" avec des virages suffisamment larges correspondant à l'encombrement des engins débardant les grumes. Dans le cas d'une topographie accidentée, la méthode utilisée sera de tracer une piste à flanc et reliant les tiges de proche en proche ;
- Inscrire à la machette (encoches) sur des piquets ou des petits arbres le nombre d'arbres à abattre, reliés sur la piste de sorties des pieds ;
- Reproduire sur la carte de pistage-triage les tracés de sorties des pieds ;
- Au niveau de la jonction de la piste de débardage avec la route, inscrire le nombre total de pieds triés sur un piquet ;
- Transmettre la carte pistage-triage au Chef de chantier pour validation.

⁸ Ibid., 7.



7.2-DES-09 : Recherche d'un réseau de pistes en « arrêtes de poisson »⁹



7.2-DES-10 : Eviter les trajets en « zigzag »¹⁰

10. Traçabilité

<Description étapes par étapes de la traçabilité>

Les informations relatives aux opérations traitant de la traçabilité sont précisées dans la fiche 10.1 et dans les supports 10.1-PRO-01 et 10.1-NOT-01.

⁹ Ibid., 7.

¹⁰ Ibid., 7.

11. Rapports du pistage-triage

<Description des modalités de reporting pratiquées dans l'entreprise>

Des modalités et modèles de reporting sont présentés ci-après. Ces modèles sont à adapter aux pratiques de l'entreprise.

11.1. Rapport de triage

Le rapport doit être complété à mesure de l'avancement du pistage-triage dans la poche d'exploitation et remise au Chef de chantier et au cartographe une fois l'opération terminée dans la poche.

<Exemple d'un rapport de triage>

NOM	<noms de l'équipe de pistage-triage>			
ZONE DE COUPE	<référence de la zone de coupe>			

Tiges à trier :

	N° Inventaire	Essence	Classe de diamètre	Observations
1				<Déclassé pourriture> <Sous-DMA> <Classe de diamètre corrigée>
2				
3				
...				

Total de pieds exploitables dans la poche avant triage :	
Total de pieds exploitables dans la poche après triage :	

Signatures de l'équipe de pistage

<Signature>
<Signature>

11.2. Carte de pistage-triage

Lorsque les opérations de pistage-triage sont terminées dans une poche d'exploitation, l'équipe de pistage-triage remet la carte de pistage-triage de la poche annotée au Chef de chantier et au cartographe.

Les annotations de la carte permettront au cartographe de digitaliser les éventuelles modifications de tracé des pistes de débardage et les autres informations qui auraient pu être ajoutées par les équipes de pistage-triage (cours d'eau, obstacle, tige protégée, etc.).

<Exemple d'une carte de pistage-triage annotée>

12. Travaux de cartographie post pistage-triage

<Description étape par étape des travaux de cartographie post pistage-triage>

Un guide à la conduite de ces opérations est présenté ci-après. Ce guide est à adapter aux pratiques de l'entreprise, aux contextes géographique et socio-économique, aux ressources humaines, aux engins lourds disponibles, à la ressource forestière exploitable et recommandations issues des formations.

Les rapports du pistage-triage sont envoyés au cartographe. Ce dernier est chargé d'intégrer les résultats de l'opération de pistage-triage dans le SIG afin de préparer les cartes d'exploitation définitives.

Lors du triage, des informations sur les tiges peuvent être corrigées ou ajoutées :

- Correction d'une classe de diamètre ;
- Mention d'un arbre protégé à proximité ;
- Déclassement d'une tige ;
- Numéro d'exploitation le cas échéant.

Le tracé des pistes de débardage peut également avoir été modifié sur le terrain pour s'adapter à des obstacles par exemple. Ces modifications doivent être intégrées dans le logiciel SIG afin de corriger les cartes d'exploitation qui seront fournies aux équipes d'abattage.

13. Contrôle du pistage-triage

Les opérations de pistage-triage sont contrôlées par *<poste du contrôleur>* tous les *<fréquence du contrôle>*.

Un exemple de fiche de contrôle est présenté dans le support 7.2-FIC-01.

Fiche de contrôle du pistage-triage

NOM CONTRÔLEUR	<nom du contrôleur>		
DATE	<date du jour>		
POCHE	<référence de la poche>		
PISTE	<référence de la piste>		
Indicateurs	Observations		Commentaires
	Correct	Erreur	
Contrôle du tracé des pistes :			
Le point de départ du tracé est bien matérialisé			
Le tracé de la piste est correctement ouvert			
La pente du tracé est correcte			
Le tracé évite au mieux les obstacles et arbres monumentaux			
Le tracé évite au mieux les tiges à protéger			
Les tiges à protéger sont signalées et facilement identifiables aux abords de la piste (5m)			
Le tracé évite les virages trop serrés			
Le tracé de la piste est correctement reproduit sur la carte			
< indicateur supplémentaire >			
TOTAL			
SCORE			%
Contrôle du triage :			
Toutes les tiges ont été vérifiées			
Les tiges retenues ont un DHP>DMA			
Les tiges retenues ne présentent pas de défaut de qualité réhhibitoire			
< indicateur supplémentaire >			
TOTAL			
SCORE			%
Bilan du Contrôleur EFIR <bilan et signature>	Réponse du Chef de chantier <réponse et signature>		

Contrôleur
Contrôleur EFIR
Fréquence du contrôle
Hebdomadaire ou mensuel
Echantillon contrôlé
Poche ou partie de poche d'exploitation
Transmission des fiches
<ul style="list-style-type: none"> • Chef de chantier • Chef d'exploitation • Responsable Certification

La fiche de contrôle permet de contrôler la qualité du tracé et de l'ouverture des pistes de débardage secondaires.

Lors du contrôle, on vérifie la bonne exécution des consignes de la procédure de pistage-triage.

Le nombre de pistes à contrôler peut être adapté selon l'intensité souhaitée du contrôle.

Le contrôleur EFIR doit indiquer pour chaque piste le nombre d'observations correctes et le nombre d'erreurs.

$$\text{Score} = \frac{\text{total correct}}{\text{total observations}} \times 100$$

Les données du contrôle permettent de produire un rapport synthétique sur la qualité de l'opération.