



GUIDE DE L'UTILISATEUR DU MODÈLE DE RAPPORT D'AUDIT NUMÉRIQUE FSC FM

Guide à l'intention des organismes de certification sur
l'utilisation du modèle de rapport d'audit numérique pour les
audits de gestion forestière

12/09/2024



**FORESTS
FOR ALL
FOREVER**TM

Titre: Guide de l'utilisateur du modèle de rapport d'audit numérique FSC FM

C7.13 Appelez pour les commentaires : FSC International – Unité Technologie et intégrité
Adenauerallee 134
53113 Bonn
Allemagne

Fax: +49 -(0)228 - 36766 - 30

Messagerie électronique : auditreport@fsc.org

Contrôle de version

Date de publication : 12 September 2024

Date d'entrée en vigueur : 1 décembre 2023

Version	Description	Date
V1.2.1	Publication d'un guide d'utilisation pour correspondre à la première version du modèle à l'intention des OC	28 / 03 / 2022
V1.3.1	Mise à jour pour refléter les nouvelles capacités du modèle permettant de générer un résumé public complet à partir du modèle et de permettre l'insertion de lignes.	11 / 05 / 2022
V1.3.4	Ajout d'une note sur la validité des documents, de conseils sur la recherche de sources d'erreurs et de données de copier-coller, et de précisions sur la saisie de données sur les unités de gestion des ressources dans les certificats de grands groupes.	01 / 08 / 2022
V1.3.6	La section sur la production de résumés publics a été déplacée avant le guide feuille par feuille. Des directives plus claires sur la façon de répondre aux questions nécessaires pour la page couverture du rapport sommaire public.	14 / 09 / 2022
V1.3.7	Ajout d'une explication sur la raison pour laquelle nous avons besoin de ce modèle. Journal des modifications inclus en annexe. Directives sur l'enregistrement du temps de l'auditeur.	11 / 10 / 2022

V1.3.9	Mis à jour pour s'adapter au dernier design de modèle. Diverses précisions en réponse aux questions soulevées par les organismes de certification.	01 / 02 / 2023
V1.5.0	Modèle et guide de l'utilisateur mis à jour vers la version 1.5.0 pour s'adapter à la norme FSC-STD-20-007 V4 sur les évaluations de la gestion forestière.	17 / 08 / 2023
V1.5.2	Ajout de l'annexe 2 : Calcul de la superficie de l'AAF	09 / 10 / 2023
V1.6.1	Diverses corrections mineures	12 / 09 / 2024
V1.7.0	Réglementation Module inclus dans le modèle	10 / 12 / 2024

® Conseil d'intendance forestière 2022, A.C. Tous droits réservés
 ® FSC F000100

Vous n'êtes pas autorisé à distribuer, modifier, transmettre, réutiliser, reproduire, republier ou utiliser les éléments protégés par le droit d'auteur de ce document à des fins publiques ou commerciales, sans le consentement écrit exprès de l'éditeur. Vous êtes par la présente autorisé à consulter, télécharger, imprimer et distribuer des pages individuelles de ce document à titre informatif uniquement.

PRÉFACE

Ce guide est destiné aux organismes de certification accrédités FSC.

Le guide a été élaboré pour faciliter l'utilisation du modèle de rapport numérique FM (ci-après appelé le « modèle »). Tout d'abord, des instructions générales sont données qui s'appliquent à l'ensemble du modèle. Ensuite, des instructions sont données pour des sections spécifiques du modèle.

Le niveau de détail donné diffère entre les champs de modèle, avec peu de remarques fournies concernant les champs explicites et des instructions élaborées pour les champs et les tables plus complexes.

Ces directives sont un document évolutif qui sera mis à jour au fur et à mesure que de nouveaux commentaires des utilisateurs seront reçus. Reconnaissant que les OC et les auditeurs ont besoin d'un certain degré de stabilité pour planifier et exécuter des audits de certificats de gestion forestière, les directives contenues dans le présent document resteront valides pendant 6 mois après la publication d'une version plus récente. La dernière copie de ce guide peut être téléchargée à partir de [ici](#).

De plus amples informations sur le passage du FSC au reporting d'audit numérique sont disponibles ici : <https://connect.fsc.org/innovation-sustainability/digital-audit-reporting>.

Ce guide a été rédigé en anglais. D'autres versions linguistiques ont été produites à l'aide de la traduction automatique. La qualité de la traduction est donc susceptible d'être variable ; Les traductions sont fournies dans l'espoir qu'elles éclaireront plus qu'elles ne confondront. En cas de confusion, veuillez consulter la version anglaise et/ou vous référer à votre organisme de certification pour obtenir de l'aide.

Le FSC accueille favorablement les commentaires sur ce guide à auditreport@fsc.org.

CONTENU

Préface	4
Sigles	
Pourquoi avons-nous besoin de rapports d'audit numériques ?	9
Directives générales	11
Commencer	11
Utilisation des réponses S.O.	12
Soumission du rapport	12
Utilisation des modèles Excel	13
Navigation et numérotation des feuilles	13
Conventions de formatage utilisées	13
Localisation	14
Recherche de sources d'erreurs	14
Saisie efficace des données	15
Copier et coller des données	15
Feuilles de calcul verrouillées mais classeur déverrouillé	16
Redimensionnement des lignes et des colonnes	17
Faire face à des réponses extra-longues	17
Examen des ébauches de rapports	18
Préparation d'un résumé public	18
Préparation de la page couverture	19
Niveau d'affichage	19
Déclaration en unités SI	20
Impression de feuilles de travail individuelles	20
Exportation de plusieurs feuilles de calcul	21
Production du résumé public	23
1. Titulaire du certificat et organisme de certification	24
Titulaire du certificat	24
Certificat	24
Organisme de certification	25

2. Processus d'évaluation	27
Dates des audits	27
Documents normatifs	28
Méthodologie d'évaluation	29
Décision de certification	30
3. Équipe	33
4. Itinéraire	34
5. Entreprise de gestion forestière	35
Superficie forestière	35
Travailleurs forestiers	35
Parties touchées	37
Valeurs environnementales	37
Actions commerciales	38
Changements de direction	38
Gestion de groupe	38
6. Groupe	40
7. Unités de gestion	42
8. Essences de bois commerciales	48
Saisie matricielle des données	49
9. Produits forestiers non ligneux	51
10. Pesticide	52
11. Plan d'aménagement forestier	54
Description de la forêt	54
Contexte forestier et plan de gestion de base	54
12. Commentaires des intervenants	58
13. Plaintes reçues	59
14. Non-conformités et observations	61
15. Révision	64
16. Impacts sur les services écosystémiques	65
17. Commandites de services écosystémiques	66

18.	Résumé des constatations par principe et par critère	67
19.	Liste de contrôle NFSS	68
23	Module réglementaire	69
	Système de diligence raisonnable	69
	Évaluation	69
30	Audit Report Annexes	71
40	Signaler les erreurs dans le modèle	72
41	Améliorer la traduction des questions	73
	Annexe 1 : Consigner les modifications apportées	74
	Annexe 2 : Calcul de la superficie de l'AAF	77

SIGLES

CAA	Possibilité annuelle de coupe
L'ASI	Assurance Services International
VOITURE	Demande d'action corrective
CB	Organisme de certification
CH	Titulaire du certificat
CIP	Procédure d'amélioration continue
L'ES	Services écosystémiques
ESRA	Évaluation des risques environnementaux et sociaux
FM	Gestion forestière (type de certificat)
VHC	Valeur(s) de conservation élevée(s)
HHP	Pesticide très dangereux
L'IFSS	Norme provisoire d'intendance forestière
MU	Unité de gestion
N/A	Non disponible ou sans objet

NC	Non-conformité
NFSS	Norme nationale d'intendance forestière
PFNL	Produits forestiers non ligneux
Unité de gestion des ressources	Groupe de la gestion des ressources
SLIMF	Forêt aménagée de petite ou de faible intensité
USD	Dollars américains

POURQUOI AVONS-NOUS BESOIN DE RAPPORTS D'AUDIT NUMÉRIQUES ?

Plusieurs facteurs de motivation expliquent l'introduction de ce modèle de rapport d'audit numérique.

Collecte de données

Nous vivons et travaillons aujourd'hui à l'ère du numérique. Nos membres et nos parties prenantes s'attendent à ce que le FSC dispose de données essentielles sur l'impact de notre travail. En effet, la motion 16 a été adoptée lors de l'Assemblée générale du FSC en 2017, exigeant exactement cela. Pour ce faire, le FSC doit collecter une grande variété de données sur les forêts certifiées et les résultats des audits effectués sur ces forêts. C'est l'objectif principal du modèle de rapport d'audit numérique, et c'est pourquoi Excel a été adopté comme technologie sous-jacente ; Bien que Word soit meilleur pour gérer les sections narratives du rapport et ait de meilleures capacités d'examen qu'Excel, Excel est de loin supérieur à Word pour gérer les données de manière structurée, ce qui est l'exigence centrale de ce projet.

Jusqu'à présent, les organismes de certification étaient responsables de l'élaboration et de la maintenance de leurs propres modèles d'audit. Ces modèles sont tous structurés différemment et, bien qu'ils soient facilement compréhensibles pour les lecteurs humains, ils ne sont pas lisibles par machine. Afin de rassembler les données requises, le FSC exige que tous les auditeurs utilisent le même format, dans lequel les données sont structurées de manière cohérente et étiquetées de manière à pouvoir être lues automatiquement dans une base de données.

Une plus grande cohérence dans l'audit

En introduisant un modèle mondial, notamment grâce à l'utilisation d'une formulation de questions standardisée, le FSC espère que les audits FM deviendront plus cohérents à l'échelle mondiale. Les rapports standardisés qui en résulteront devraient également devenir plus faciles à utiliser pour toutes les parties prenantes, car tout le monde s'habituerait à l'endroit et à la manière dont certaines données sont présentées dans chaque rapport.

Réduction des coûts de gestion pour les organismes de certification

Bien que l'introduction initiale de ces rapports entraîne certains coûts en termes d'adaptation des processus, à long terme, elle allégera le fardeau de la gestion des modèles d'audit des OC. Il permettra également de s'assurer que les améliorations futures des meilleures pratiques pourront être diffusées plus rapidement auprès des OC et des auditeurs. L'ASI n'opposera plus de RAC aux OC pour des modèles d'audit qui ne correspondent pas aux exigences des normes de certification du FSC, qui devraient alors être mis en œuvre par chaque OC ; À l'avenir, le changement peut être effectué en un seul endroit, et une nouvelle version de ce modèle standard peut être publiée pour tout le monde simultanément.

Une architecture de données pour l'audit des certificats de gestion forestière

Le modèle établit une architecture de données pour les audits de gestion forestière. Il s'agit d'un modèle structuré d'éléments de données, de listes standard et de logique tabulaire avec des tables de données pour les éléments de données individuels non répétitifs, les éléments de données multi-enregistrements répétitifs et les listes standard (vocabulaire de données) qui peuvent être utilisés désormais. Ainsi, cette même architecture de données peut constituer la base d'autres options de saisie de données à l'avenir, telles qu'une application Web que FSC a l'intention de développer, ou des solutions personnalisées que les OC pourraient souhaiter développer pour eux-mêmes.

DIRECTIVES GÉNÉRALES

Le modèle de rapport d'audit numérique FSC Forest Management se présente sous la forme d'une feuille de calcul Excel.

Commencer

Le modèle doit normalement s'ouvrir sur la feuille d' **index** .

FSC Digital Audit Report Template - Forest Management (v1.7.0)	
Report Setup	
Licence Code	0
Language	EN
Default Area Units	ha
Default Wood Volume Units	m3
Default NTFP Volume Units	metric tonnes
Default Pesticide Volume Units	litres
For guidance on use of this template	Click here
Display / Print Level	All - Data Entry
Sheet Integrity Complete	Yes
Page	
Progress	
Certificate Holder and Certification Body Details	Incomplete
The evaluation process	Incomplete
Personnel / audit team	0 entries

La première tâche consiste à sélectionner la langue opérationnelle utilisée dans l'audit. Le modèle est disponible dans plus de 20 langues différentes ; utilisez le code ISO 639-1 de la langue que vous souhaitez utiliser, par exemple ZH pour le chinois. D'autres langues seront ajoutées en temps voulu. La version initiale de chaque langue est générée à l'aide de la traduction automatique ; Les traductions peuvent donc être de qualité variable. Les organismes de certification ont accès à un mécanisme pour aider à améliorer ces traductions. Veuillez contacter votre organisme de certification si vous avez des suggestions sur les traductions à améliorer ou si vous souhaitez aider.

La sélection de la langue modifiera toutes les questions pour utiliser cette langue. Changer de langue ne traduira pas les réponses déjà fournies. Par conséquent, vous ne pouvez pas utiliser le modèle pour traduire les rapports d'audit. Cependant, le modèle est également disponible dans une version bilingue dans laquelle les réponses sélectionnées dans une liste contrôlée (telles que « Oui » / « Non ») sont automatiquement traduites, et le texte que vous avez saisi peut être traduit manuellement dans un environnement côte à côte. Si vous utilisez cette version bilingue, vous pouvez choisir laquelle des deux langues est utilisée pour produire le résumé public. Alternativement, si vous devez opérer dans plus d'une langue, vous pouvez créer plusieurs copies du modèle pour l'audit et les remplir en même temps (c'est-à-dire fonctionner en parallèle).

Après avoir sélectionné la langue, vous devez choisir les unités par défaut utilisées pour les mesures de surface, les volumes de bois, les volumes de PFNL et les volumes de pesticides. Les trois derniers permettent également de sélectionner des poids à la place. Les unités sélectionnées pour la mesure de surface s'appliqueront automatiquement à toutes les valeurs de surface de cette feuille de calcul : il n'est pas possible de mélanger et d'assortir différentes unités de surface dans le même rapport d'audit. Cependant, lorsque vous répondez à des questions qui nécessitent un volume, il est possible de sélectionner individuellement une autre unité différente de la sélection par défaut effectuée au départ. À partir de la version 1.3.0, le modèle fournit un mécanisme de conversion automatique des unités sélectionnées en unités métriques standard lors de la production de résumés publics.

Sous la sélection d'unités se trouve une table des matières que vous pouvez utiliser pour accéder à différentes feuilles de travail. (Ou vous pouvez simplement utiliser les onglets en bas pour naviguer.) La table des matières enregistre également votre progression sur chaque feuille, en mettant en évidence les feuilles où il y a des erreurs de données. Dans l'exemple ci-dessus, vous pouvez voir que les deux premières feuilles de données manquent de réponses à certaines questions, d'où « Incomplet » ; la troisième fiche technique (Personnel / équipe d'audit) comporte des entrées invalides qui doivent être corrigées ; et la quatrième fiche de données (Itinéraire de vérification) ne contient actuellement aucune donnée, mais il n'est pas nécessaire de les remplir dans cette version du modèle.

Il est recommandé aux organismes de certification de remplir immédiatement la petite section de données intitulée Organisme de certification à l'onglet 1, puis d'en faire des copies pour chaque audit afin d'éviter d'avoir à saisir à nouveau ces données à chaque fois.

Utilisation des réponses S.O.

À partir de la version 1.3.9, le modèle accepte N/A comme réponse valide à certaines questions qui attendraient normalement une réponse Oui/Non. Il s'agit d'une réponse distincte d'une réponse vide et d'un choix délibéré de la part du ou des vérificateurs d'inscrire la question comme étant sans objet ou comme n'étant pas disponible pour les données nécessaires. Par exemple, Q5.18 demande quelles sont les différentes catégories de VHC présentes dans les forêts certifiées : si un demandeur de certification n'a pas correctement inspecté ses forêts, il peut ne pas être possible de répondre correctement par oui ou par non ; La bonne réponse est que nous ne savons pas. N/A peut être utilisé dans de tels cas. Lorsque N/A est utilisé pour répondre à une question qui est obligatoire (comme c'est le cas pour Q5.18), FSC s'attend à ce qu'une non-conformité soit identifiée comme une évidence. Pour les questions non obligatoires, telles que la liste de contrôle des indicateurs de la feuille 19, les auditeurs peuvent utiliser N/A simplement pour signaler qu'un indicateur n'est pas applicable et qu'il n'est donc pas nécessaire d'énumérer les non-conformités associées.

Soumission du rapport

Avant de soumettre, vérifiez que la feuille d' **index** ne signale pas d'erreurs de saisie nécessitant votre attention. En général, vous ne devez pas soumettre un rapport dont une ou plusieurs feuilles signalent des entrées non valides. Cependant, si vous ne parvenez pas à résoudre une ou plusieurs erreurs, peut-être parce que vous soupçonnez qu'il y a un bogue dans le modèle, signalez la ou les erreurs dans la feuille **de travail 20 Erreurs** et procédez à la soumission.

Pour soumettre, nommez le fichier comme suit :

« Évaluation FM report_**[Code de licence FSC]_AAAAMMJJ** »

Où:

- **[Code de licence FSC]** – le code de licence FSC du titulaire du certificat en cours d'évaluation
- **AAAAMMJJ** – Année, mois et jour de la décision de certification (p. ex. 20220331).

Par exemple : Évaluation FM report_FSC-F000100_20230131

Ensuite, envoyez le rapport par e-mail à auditreport@fsc.org.

UTILISATION DES MODÈLES EXCEL

Si vous n'avez pas d'expérience avec l'utilisation de Microsoft Excel, nous vous recommandons de rechercher en ligne des vidéos de formation d'introduction à l'utilisation d'Excel. Par exemple

<https://www.bing.com/videos/search?q=how+to+use+excel+for+beginners&qpv=how+to+use+excel+for+beginners&FORM=VDRE>.

Recherchez les vidéos qui correspondent le mieux à vos besoins et que vous pouvez visionner dans la langue de votre choix.

Navigation et numérotation des feuilles

Index	1 CH, CB	2 Eval	3 Team	4 Itinerary	5 FME	6 Group	7 MUs	8 Spp	9 NTFPs	10 Pesticides
-------	----------	--------	--------	-------------	-------	---------	-------	-------	---------	---------------

Les modèles Excel se composent de différentes feuilles de calcul numérotées. Les onglets de couleur **verte** sont les feuilles de données que le titulaire du certificat peut généralement être invité à remplir, bien que cela soit à la discrétion de l'organisme de certification. L'auditeur doit examiner toutes les données soumises par le titulaire du certificat. Les onglets ombrés **en violet** sont facultatifs dans la mesure où les OC peuvent choisir de les remplacer par leurs propres versions sans casser le modèle. Les OC doivent s'assurer que les solutions de remplacement satisfont aux exigences de la norme FSC-STD-20-007.

Vous pouvez cliquer sur les onglets pour naviguer ou utiliser la table des matières sur la feuille d' **index** . En haut de chaque fiche technique se trouve un lien qui vous ramènera à l'Index.

[Go to Table of Contents](#)

Dans la version 1.7 du modèle, une nouvelle feuille a été introduite pour le module réglementaire, le numéro 23 étant le prochain numéro disponible. Afin de maintenir un ordre raisonnable dans les feuilles, celles relatives aux annexes, aux erreurs et aux améliorations de traduction, qui avaient jusque-là été numérotées respectivement 20 à 22, ont ensuite été renumérotées en 30, 40 et 41, avec des lacunes dans la numérotation en cas de besoin d'expansion future.

Conventions de formatage utilisées

Les cellules sont ombrées dans les modèles Excel selon le schéma suivant.

En-tête du tableau
Couleur alternative pour les titres de tableau
Sous-rubriques
Le texte de la question, les résultats de validation des données et d'autres cellules ne sont pas disponibles pour la saisie de données
Cellule disponible pour la saisie des données (saisie des données facultative)
Cellule disponible pour la saisie (saisie de données prévue)

Erreur de validation des données

Espacement des lignes et des colonnes, et données confidentielles masquées

Seules les cellules formatées pour la saisie de données comme indiqué ci-dessus doivent être modifiables. Si vous trouvez une cellule qui n'est pas modifiable (c'est-à-dire verrouillée) mais qui devrait l'être, veuillez en informer FSC via auditreport@fsc.org et mettre une note dans la feuille de rapport d'erreurs.

De plus, conformément à l'usage courant sur Internet, les questions obligatoires sont signalées par un astérisque *. De nombreuses questions changeront leur statut obligatoire en fonction du type d'audit sélectionné à la Q2.01. D'autres questions peuvent changer de statut obligatoire en fonction d'autres sélections, par exemple vous devez identifier le membre du groupe gérant chaque unité de gestion uniquement pour les certificats de groupe (sauf pour les MUs SLIMF). Notez que l'indicateur obligatoire désigne simplement une question à laquelle il faut répondre dans tous les cas. La conformité aux exigences de la norme FSC-STD-20-007 peut toujours exiger qu'un auditeur fournisse une réponse à une question non obligatoire. Cela peut particulièrement se produire dans les évaluations de surveillance – lorsque de nombreuses questions deviennent non obligatoires – lorsqu'il y a eu des changements importants par rapport à la réponse précédemment donnée dans l'évaluation principale.

Lorsque vous entrez des données dans une nouvelle ligne dans l'une des tables permettant de remplir plusieurs lignes, les cellules requises pour que la ligne soit valide seront mises en surbrillance en jaune pâle, comme indiqué ci-dessus, une fois que vous avez entré des données dans n'importe quelle cellule de cette ligne.

Localisation

Microsoft Excel dispose de nombreuses fonctionnalités de localisation pour présenter les données et comprendre les données saisies d'une manière cohérente avec les conventions locales. Par exemple, si vous préférez lire 12 345,67 \$ par rapport à 12 345,67 \$. Ces paramètres doivent être configurés sur l'ordinateur ou le navigateur de l'utilisateur, et relèvent de la responsabilité de l'OC ou de l'auditeur.

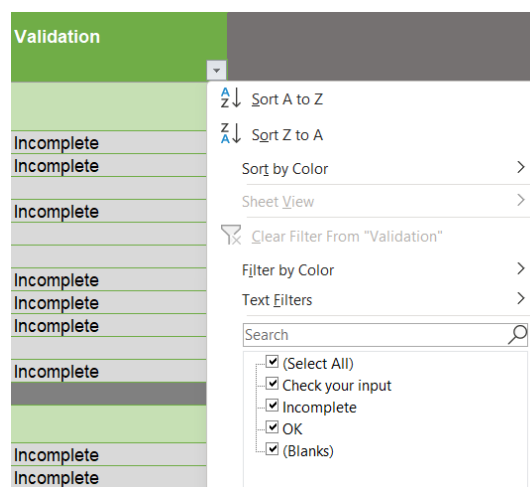
Quels que soient les paramètres de localisation définis, ils ne sont pas affectés par le modèle et restent en place, et par conséquent, les formats numériques peuvent être utilisés avec la localisation. Notez toutefois que le modèle exige que les dates soient strictement saisies et visualisées au format AAAA-MM-JJ (ANNÉE – MOIS – JOUR).

Recherche de sources d'erreurs

Afin de gérer la charge de la traduction des messages d'erreur dans toutes les différentes langues dans lesquelles le modèle est proposé, il n'y a pas beaucoup de détails fournis dans de nombreux messages d'erreur. Lorsqu'ils rencontrent une erreur, les auditeurs doivent se référer aux détails fournis dans ce guide afin de comprendre où ils ont pu se tromper.

Dans les feuilles comportant de nombreuses lignes différentes, il peut être difficile de trouver celles qui pourraient présenter les erreurs (ou dont les données sont tout simplement incomplètes). Vous pouvez utiliser le bouton déroulant de filtre en bas à droite de l'en-tête de la colonne

Validation pour rechercher uniquement les cellules contenant des erreurs ou dont les données sont incomplètes.



Saisie efficace des données

Les conseils et raccourcis clavier suivants peuvent s'avérer utiles pour une saisie efficace des données dans Excel sous Windows :

- En tapant la touche **< Tab >** vous accéderez à la cellule modifiable suivante de la feuille de calcul
- En tapant **<Entrée>** vous accéderez au début de la ligne suivante d'un tableau
- En tapant **<Ctrl>-C**, vous copierez la valeur d'une cellule ou le texte que vous avez mis en surbrillance dans un document Word (**<Commande>-C** sur Mac)
- Taper **<Ctrl>-V** collera les données copiées dans une cellule
- En tapant **<Alt>-<Tab>** vous basculerez entre les applications ouvertes (**<Commande>-Tab** sur Mac)

En utilisant une combinaison des combinaisons de touches ci-dessus, il est possible de copier et coller des données d'un document Word ou d'une feuille de calcul Excel dans un autre beaucoup plus rapidement que vous ne pouvez le faire à l'aide d'une souris. Si vous remplissez ce modèle en parallèle avec un autre modèle (par exemple à partir du CB), vous pouvez utiliser cette astuce pour basculer très facilement entre les deux modèles. Ou, si vous copiez des données d'un précédent complété dans ce modèle, vous pouvez vous retrouver en mesure de terminer l'intégralité de l'opération en une heure environ en utilisant ces combinaisons de touches.

Les cellules qui ne devraient pas être modifiables, mais qui ont été laissées déverrouillées peuvent interférer quelque peu avec cette saisie de données efficace. Si vous trouvez de tels exemples, veuillez en informer le FSC via auditreport@fsc.org.

Certaines questions peuvent parfois nécessiter des réponses de plusieurs paragraphes. Ce n'est pas aussi facile à faire dans Excel que dans Word. Mais vous pouvez toujours y parvenir en appuyant sur **<Alt>-<Entrée>** pour créer une nouvelle ligne à l'intérieur d'une cellule (plutôt que de passer à la ligne suivante).

Copier et coller des données

Excel permet les fonctions d'édition habituelles de Copier, Couper et Coller. Tout cela fonctionne, mais il y a quelques points dont vous devez être conscient lorsque vous les utilisez dans ce modèle.

Tout d'abord, si vous déplacez des données à l'intérieur du modèle, nous vous recommandons de ne pas utiliser la fonction Cut. En effet, la fonction Cut extrait des références à la ou aux cellules affectées dans les formules qui font référence à cette cellule afin qu'elles pointent vers la cellule de destination. Cela peut faire des ravages avec les formules et, en particulier, conduire à ce que les lignes soient signalées comme des erreurs lorsqu'elles semblent vides ou contiennent des données correctes. Au lieu de cela, nous vous recommandons d'abord de copier, puis de coller les données, puis de supprimer le contenu des cellules à partir desquelles vous souhaitez déplacer les données.

Deuxièmement, si vous copiez et collez à partir d'une autre feuille de calcul Excel, vous collerez également la mise en forme de la cellule à partir de l'autre feuille de calcul ; Cela peut gâcher l'apparence du modèle. Il n'y a rien que nous puissions faire à ce sujet : c'est un choix de conception de Microsoft dans le fonctionnement d'Excel. Si vous copiez et collez à partir d'Excel, envisagez d'utiliser la fonctionnalité Coller en tant que valeurs dans Excel si vous la connaissez, ou de coller des données dans la zone d'édition en haut.

Troisièmement, lorsque vous copiez et collez à partir d'une autre feuille de calcul Excel, recherchez les cellules fusionnées. Comme pour l'utilisation de la fonction Couper, le collage de données à partir de

cellules fusionnées peut avoir des résultats inattendus, les données collées s'affichant dans des cellules différentes de celles prévues.

À partir de la version 1.3.6 du modèle, si un utilisateur implémente une opération de copier-coller de manière à provoquer la rupture d'une ou plusieurs formules, le titre de la feuille se transformera en un message d'erreur (avec ombrage rouge) en guise d'avertissement immédiat. Si un tel avertissement apparaît, il devrait généralement être possible d'appuyer sur Annuler (<Ctrl>-Z sur un PC, (<Commande>-Z sur un Mac) pour restaurer la fonctionnalité de la feuille de calcul ; lorsque le message d'erreur disparaît, vous êtes à nouveau en sécurité. Cependant, si vous enregistrez la feuille de calcul dans cet état cassé et que vous la rechargez ensuite, il ne sera pas possible de récupérer les formules qui fonctionnent correctement.

[Go to Table of Contents](#)

! One or more formula are broken, undo until this message disappears

Question

Inputs

Units Validation

Le copier-coller à partir d'Excel contourne également les restrictions sur les listes déroulantes et autres validations de données sur l'entrée de cellule. Dans une version ultérieure de ce modèle, FSC essaiera de s'assurer que les vérifications effectuées dans la colonne Validation incluent de telles choses, mais pour l'instant, soyez conscient des dangers que des données incorrectes soient saisies de cette manière.

Feuilles de calcul verrouillées mais classeur déverrouillé

À l'exception de la **page couverture** et des **annexes**, les feuilles de travail des modèles Excel sont toutes verrouillées afin d'éviter toute modification accidentelle des composants de la feuille de calcul nécessaires à son bon fonctionnement. Vous ne devez pouvoir modifier que les cellules qui acceptent des données saisies pour répondre à une question définie. Si vous trouvez une ou plusieurs cellules qui devraient être modifiables, mais qui ne le sont pas, veuillez les signaler comme une erreur (voir ci-dessous).

Selon la version du modèle que vous utilisez et les pratiques de travail de votre organisme de certification, le classeur lui-même (c'est-à-dire la structure de l'onglet de la feuille de calcul) peut ne pas être verrouillé. Cela signifie que vous pouvez ajouter ou supprimer des feuilles de calcul, ou vous déplacer dans l'ordre dans lequel les onglets sont affichés en bas, et également masquer ou afficher les onglets cachés. Les versions de modèle où le classeur est déverrouillé sont conçues pour permettre à votre organisme de certification d'ajouter des feuilles de travail supplémentaires qui peuvent être spécifiques à cet audit, à ce pays ou à cet OC, ou à son propre cadre d'annexes. Tous les autres utilisateurs doivent laisser les onglets de la feuille de calcul tels quels.

À l'exception des feuilles facultatives 16 à 23, les modèles ne fonctionneront pas si une ou plusieurs feuilles de calcul sont supprimées, même si elles sont rajoutées ultérieurement. Si vous souhaitez envoyer à quelqu'un une version du fichier avec seulement quelques feuilles de calcul à remplir, vous devez masquer les onglets restants, puis verrouiller le classeur à l'aide d'un mot de passe de votre choix. Ensuite, vous pouvez afficher les feuilles de calcul restantes comme il convient lorsque vous les avez reçues. L'intégrité de la feuille de calcul en ce qui concerne le retrait et le remplacement de feuilles individuelles est indiquée au-dessus de la table des matières de la feuille d' **index** .

Si vous devez combiner les modifications de deux personnes ou plus, vous devez copier et coller les données feuille par feuille. Vous ne pouvez pas copier des feuilles de calcul entières.

Redimensionnement des lignes et des colonnes

Il est possible de modifier la hauteur de n'importe quelle rangée. Ainsi, si la hauteur de la ligne est trop petite pour afficher tout le texte, vous pouvez l'augmenter en faisant glisser le bord inférieur de l'étiquette de la ligne sur le côté gauche d'Excel. Par exemple, dans l'exemple de droite, si vous positionnez le curseur de votre souris autour du surlignage jaune, il se transformera en flèche haut-bas, et en cliquant et en maintenant enfoncé, vous pourrez faire glisser la limite de la ligne vers le haut (pour réduire la hauteur de la ligne) ou vers le bas (pour augmenter la hauteur de la ligne). Ou vous pouvez double-cliquer et Excel ajustera automatiquement la hauteur afin que vous puissiez voir tout le texte.

	Question
3	
4	
32	2.11.5 Other, please specify your input here
33	
34	2.12 Rationale for selection of IMU/ members, including a clear description of the surveillance schedule that will be implemented by the certification body
35	
36	2.13 Documentation reviewed during this audit

En revanche, la largeur des colonnes ne peut pas être modifiée ; La seule façon d'autoriser l'affichage d'une plus grande quantité de texte est d'ajuster la hauteur de la ligne.

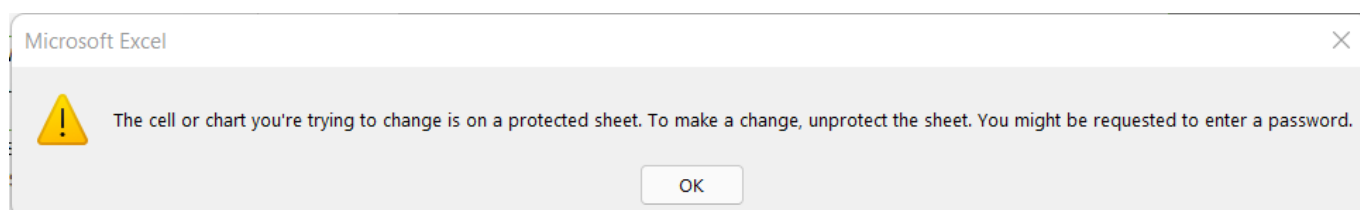
Notez que le fait d'autoriser l'ajustement de la hauteur des lignes signifie qu'il est possible pour les utilisateurs d'exposer les lignes qui ont été entièrement masquées. Nous découragerions les utilisateurs d'essayer de le faire : ces lignes ont été masquées pour éviter de confondre les utilisateurs de tableurs. Toutes les lignes cachées doivent toutes être définies pour être non modifiables.

Faire face à des réponses extra-longues

Il existe des limites à la longueur du texte qui peut être saisi dans une seule cellule dans Microsoft Excel (32 767 caractères dans les versions les plus récentes). Dans certains cas, vous pouvez trouver que cela ne suffit pas pour répondre à une question difficile. Il existe différentes solutions pour cela selon le type de fiche technique.

Dans les feuilles où les numéros des questions sont en haut et où vous pouvez lister autant de lignes que vous le souhaitez, la solution consiste simplement à ajouter une deuxième ligne de données. Lorsque vous disposez d'un identifiant unique, par exemple comme le numéro de recherche unique pour les voitures, vous pouvez répertorier à nouveau le même identifiant unique dans la deuxième ligne : lorsque nous importons les données, nous détectons qu'il s'agit d'une extension de la ligne ci-dessus et ignorons les erreurs signalées en raison de cellules incomplètes.

Dans les feuilles où les questions parcourent la feuille de haut en bas, avec une réponse par question, comme les feuilles 2, 5, 11 et 18 et 19 (où chaque critère ou indicateur peut être considéré comme une question distincte), à partir de la version 1.3.1, la feuille de calcul vous permettra désormais d'insérer des lignes. Si vous avez une réponse trop longue pour une cellule, insérez une ligne sous celle que vous êtes en train de modifier et poursuivez votre réponse à cet endroit. Lorsque vous essayez d'insérer cette ligne, vous recevrez un message d'erreur d'Excel comme ci-dessous : cliquez simplement sur OK pour continuer.



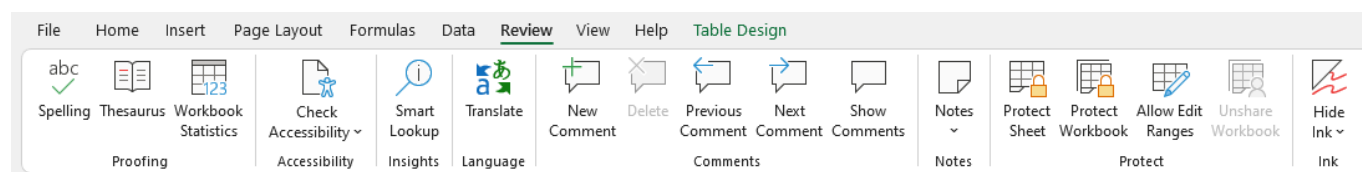
Pour activer cette fonctionnalité tout en conservant les fonctions existantes, nous avons dû débloquer certaines formules qui seraient normalement verrouillées, par exemple la colonne Index (Criterion) sur

les feuilles 18 et 19. Cela signifie que ces cellules sont modifiables. Pour garantir que ces fonctions existantes continuent de fonctionner, ces calculs sont désormais effectués dans d'autres colonnes masquées, et la cellule visible affiche simplement une copie du résultat du calcul. Si vous modifiez accidentellement la cellule visible, la cellule deviendra rouge en guise d'avertissement que la valeur affichée n'est pas correcte : dans ce cas, nous vous recommandons d'annuler simplement l'édition accidentelle (tapez <Ctrl>-Z sous windows) pour ramener la cellule telle qu'elle était, mais même si vous laissez la mauvaise modification, cela n'affectera pas le fonctionnement de la feuille de calcul puisque toutes les vérifications de validation sont effectuées par référence à la colonne masquée que vous ne pouvez pas modifier.

Une autre solution que d'insérer des lignes de débordement comme décrit ci-dessus consiste à utiliser la feuille des **annexes**, en faisant référence à l'annexe appropriée dans le texte que vous entrez en réponse à la question initiale.

Examen des ébauches de rapports

Bien qu'elle ne soit pas très connue, les versions récentes d'Excel intègrent une fonction de révision. Il n'inclut pas de fonctionnalité de suivi des modifications comme Word, bien que SharePoint tente d'enregistrer les modifications apportées par différentes personnes sur un fichier partagé avec plusieurs personnes. Cependant, Excel inclut désormais une fonction de commentaire dans laquelle il est possible de parcourir assez facilement tous les commentaires d'un fichier volumineux. Cela peut suffire pour les examens internes des projets de rapports par les OC.



PRÉPARATION D'UN RÉSUMÉ PUBLIC

L'utilisation du modèle d'audit numérique peut vous aider à préparer un résumé public. Il ne constitue pas en soi une garantie que le résultat satisfait à toutes les exigences d'un résumé public, mais, s'il est correctement utilisé, le modèle, à partir de la version 1.3.0, est capable de générer un résumé public conforme aux exigences de la norme FSC-STD-20-007.

Préparation de la page couverture

Il y a une page de garde entre l'onglet **Index** et **1 CH, CB** ; voir le cadre vide à droite. Celui-ci prend les réponses aux questions ailleurs dans le modèle et les rassemble pour répondre aux exigences de la norme FSC-STD-20-007 pour une page de couverture des rapports de synthèse publics. Les questions exactes utilisées pour fournir des données sont indiquées dans la colonne H (non illustrée à droite et non incluse dans l'imprimé). L'énoncé de décision de certification approprié apparaît en fonction de votre réponse à la question 2.23 *Décision de certification*.

Il y a une question : Zones forestières certifiées qui ne correspond exactement à aucune question dans le reste du modèle. Vous devez renseigner ici le nom et/ou l'emplacement de la ou des zones forestières certifiées.

Cette page de couverture est volontairement entièrement déverrouillée. Vous pouvez donc ajouter tous les autres éléments que vous souhaitez inclure, comme votre logo CB, et apporter toutes les autres modifications que vous souhaitez. (Vous pouvez donc le verrouiller ou le masquer avant de l'envoyer aux auditeurs afin d'éviter toute modification accidentelle.)

FSC Forest Management Audit	
Public Summary Report	
Audit Conducted By	0
Contact Person	
Report last updated on	00 January 1900
Certificate Holder	0
Contact Person	
Certified Forest Areas	
FSC certificate registration code	0
Certificate issue date	00 January 1900
Certificate expiry date	00 January 1900
Audit Sequence	0
Certification decision statement appears here	

Niveau d'affichage

L'onglet Index comprend une fonction permettant de sélectionner le niveau d'affichage / d'impression.

Report Setup	
License Code	0
Language	EN
Default Area Units	ha
Default Wood Volume Units	m3
Default NTFP Volume Units	metric tonnes
Default Pesticide Volume Units	litres
For template help and specification	Click here
Display / Print Level	All - Data Entry
Sheet Integrity Complete	Yes

Cette fonctionnalité offre les niveaux suivants de données affichées :

- **Tout – Saisie de données**
Affiche tous les champs et données saisis. Convient pour la saisie de données.
- **Comprend des**
éléments qui sont obligatoires dans un résumé public et d'autres éléments qui pourraient raisonnablement être considérés comme des données publiques pertinentes (par exemple, les espèces de produits fournies qui sont disponibles dans la recherche publique).
- **Les exigences publiques**
ne comprennent que les éléments qui sont obligatoires dans un résumé public. Utilise des tables de données secondaires en unités SI lors de l'impression / publication au format PDF.

Pendant l'utilisation, nous vous recommandons de le laisser défini sur **Tous – Saisie de données** par défaut. Si vous le changez pour l'un des niveaux supérieurs, vous verrez que certaines cellules de la

feuille de calcul sont masquées en gris foncé, avec le texte défini sur la même couleur. Par exemple, la colonne Plaignant sur la feuille **13 Plaintes**.

Affichage / Niveau d'impression = Tout – Saisie des données

Complaint(s) received							Number of Valid Entries:	1
13.01 Received date *	13.02 First received by *	13.03 Complainant *	13.04 Complaint detail *	13.05 Open/Closed *	13.06 Actions *	13.07 Close date *		
2022-01-01	CB	Unhappy person	Not happy with management	Open	To do			

Niveau d'affichage / d'impression = Public uniquement

Complaint(s) received							Number of Valid Entries:	1
13.01 Received date *	13.02 First received by *	13.03 Complainant *	13.04 Complaint detail *	13.05 Open/Closed *	13.06 Actions *	13.07 Close date *		
2022-01-01	CB		Not happy with management	Open	To do			

Les cellules masquées peuvent toujours être consultées et modifiées, alors ne remettez pas une feuille de calcul dans cet état à un CH car il sera en mesure d'obtenir les données confidentielles. Mais si vous le leur montrez ou faites une capture d'écran, les données ne seront pas visibles.

La plupart du temps, vous n'utiliserez que les deux options de niveau d'affichage extrêmes : **Tout** pour lorsque vous entrez des données dans le modèle, et **Exigences publiques** lorsque vous souhaitez préparer un résumé public. Mais de temps en temps, vous constaterez peut-être qu'un réglage intermédiaire correspond mieux à vos besoins.

Déclaration en unités SI

Ce modèle convertira toutes les unités non métriques en unités métriques dans le résumé public. Dans les feuilles où les unités peuvent être sélectionnées, si vous faites défiler vers la droite de l'écran, vous trouverez un tableau de données presque identique dans lequel les données sont converties en unités métriques.

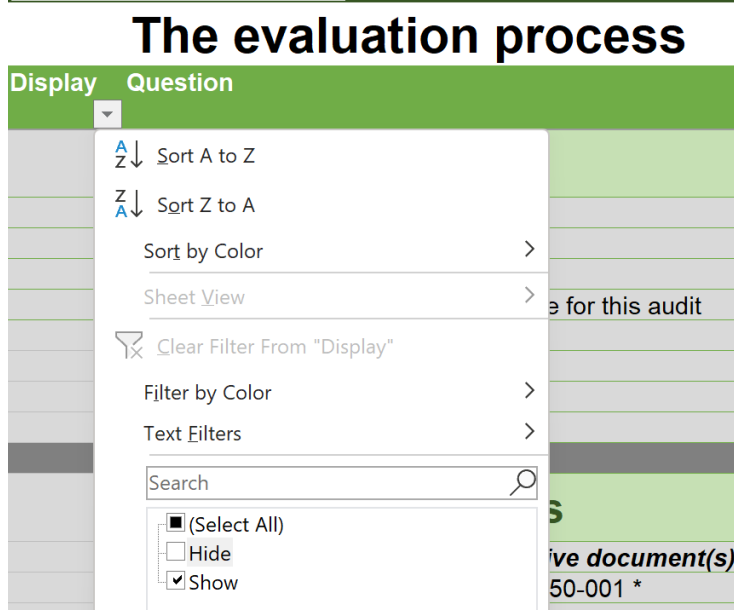
Impression de feuilles de travail individuelles

Il est facile d'imprimer la feuille actuelle sur laquelle vous vous trouvez à partir d'Excel (allez dans le menu Fichier). Assurez-vous d'avoir ajusté la hauteur des lignes afin que la réponse entière soit visible pour chaque entrée de données. La zone d'impression de chaque feuille est prédéfinie pour imprimer uniquement les parties appropriées de la feuille ainsi que les en-têtes de colonne répétés sur chaque page. La plupart des feuilles du modèle comprennent un seul tableau dans lequel vous pouvez entrer autant de lignes que nécessaire ; Pour ces feuilles, l'algorithme de définition de la zone d'impression vérifie le nombre de lignes contenant des données (généralement en regardant dans la colonne la plus à gauche) et imprime le nombre approprié de lignes. Si, pour une raison quelconque, vous avez laissé des lignes vides dans la feuille, par exemple pour servir de séparateur entre des blocs de données distincts, cela interférera avec l'algorithme, ce qui entraînera l'impression d'une ou plusieurs lignes de données en bas. Pour cette raison, vous ne devez pas sauter de lignes lors de la saisie de données, mais saisir toutes les données dans des lignes séquentielles.

Les cellules imprimées ont été prédéfinies pour chaque feuille de calcul, avec des en-têtes de colonne appropriés apparaissant en haut de chaque page. Pour certaines feuilles, l'ensemble exact des cellules qui s'impriment dépend du paramètre Niveau d'affichage/d'impression choisi dans l'onglet Index. Cependant, en raison des limitations dans la façon dont Excel gère les zones d'impression, il n'est pas

possible d'exclure chaque ligne de données confidentielles sans imprimer des pages presque vierges dépourvues de données, et vous verrez donc des morceaux importants de gris foncé lors de l'impression avec le niveau d'affichage / d'impression défini sur autre chose que Tous. De plus, si vous imprimez au format PDF (nécessaire pour les résumés publics), même si le texte n'est pas visible, il peut être sélectionné et copié dans un autre document, ou inclus dans les résultats de recherche.

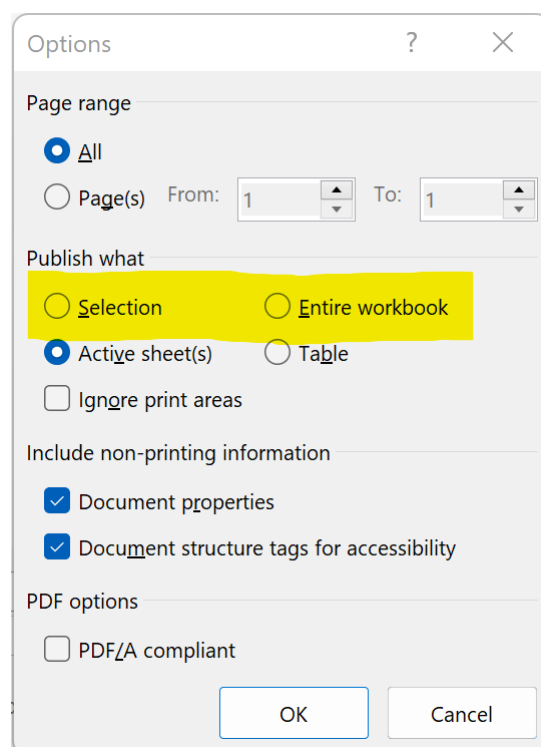
Il y a deux feuilles de travail où il s'agit d'un problème : **2 Eval** et **5 FME**. Pour résoudre ce problème sur ces deux feuilles, vous trouverez un filtre d'affichage dédié sur le côté gauche dans la colonne F, voir capture d'écran à droite. Décochez l'option Masquer et les lignes pertinentes seront automatiquement masquées. Vous pouvez désormais imprimer la feuille sans les blocs de gris, et avec des données confidentielles entièrement cachées. Lorsque vous avez terminé, vous pouvez effacer le filtre (grisé dans la capture d'écran ci-dessus) pour voir à nouveau toutes les lignes.



Exportation de plusieurs feuilles de calcul

Excel vous permettra d'exporter plusieurs feuilles de calcul à la fois si vous sélectionnez ces feuilles de calcul à l'aide des onglets en bas. (Sous Windows, vous pouvez le faire en maintenant les touches Maj ou Contrôle enfoncées lorsque vous cliquez sur les noms des onglets.) Lors de l'exportation de plusieurs feuilles de cette manière, Excel suivra les paramètres de la zone d'impression déjà configurés pour chaque feuille.

Si vous imprimez des copies papier sur papier, ce n'est pas différent de l'impression de chaque feuille de travail séparément, mais si vous exportez au format PDF, cela signifie que vous pouvez ou non obtenir plusieurs PDF. Vous obtenez un seul PDF lorsque chaque feuille de travail que vous imprimez utilise la même orientation de page (par exemple, si vous imprimez uniquement les feuilles **1 CH, CB** et **2 Eval**), mais vous obtenez plusieurs PDF lorsque certaines feuilles s'impriment en mode portrait et d'autres en mode paysage (par exemple, si vous imprimez les feuilles **1 CH, CB à 3 Team**). La solution est d'utiliser à la place la fonction Excel pour exporter en PDF (également disponible dans le menu Fichier) : cela produit un seul fichier PDF et respecte les zones d'impression prédéfinies. Par défaut, comme lors de l'impression, il n'imprime que la feuille actuellement active, mais vous pouvez choisir d'imprimer soit une sélection de feuilles de calcul, soit l'intégralité du classeur visible à partir de la boîte de dialogue Options.



Le tableau suivant fournit des indications sur les feuilles qui devraient généralement être incluses dans le résumé public pour se conformer aux exigences de la norme FSC-STD-20-007 selon le type d'évaluation.

Feuille de calcul	Type d'évaluation			Seulement lorsque cela s'applique
	MA & RE	SE	SLIMF	
Index				
0 Couverture				
1 Titulaire du certificat et organisme de certification				
2 Processus d'évaluation				
3 Personnel / Équipe d'audit				
4 Itinéraire de l'audit				
5 Entreprise de gestion forestière				
6 Membres du groupe				
7 Unités de Gestion				
8 Essences de bois d'œuvre commerciales				
9 Produits forestiers non ligneux				
10 Pesticides				
11 Contexte forestier et plan de gestion				
12 Commentaires des parties prenantes			<i>optionnel</i>	
13 Plaintes reçues				
14 Non-conformités et observations				
15 Examen par les pairs				
16 Impacts sur les services écosystémiques				
17 Commandites de services écosystémiques				
18 Résumé des principes et des critères			<i>optionnel</i>	
19 Indicateurs NFSS				
20 annexes				
21 Rapport d'erreur de modèle				
22 Traductions				

Clé:

- MA = Évaluation principale
- ER = Réévaluation
- ET = Évaluation de la surveillance
- SLIMF = applicabilité aux certificats Community Forest & SLIMF

Production du résumé public

En combinant les conseils ci-dessus, vous pouvez créer un document qui peut servir de résumé public au format PDF directement à partir du modèle Excel. Voici une approche étape par étape à suivre :

1. Vérifiez l' **onglet Index** pour vous assurer qu'il n'y a pas d'erreurs nécessitant une correction.
2. Réglez le niveau d'affichage/d'impression sur les **exigences publiques**.
3. Si vous utilisez la version bilingue du modèle, choisissez (dans l' onglet **Index**) la langue dans laquelle vous souhaitez générer le résumé public.
4. Assurez-vous que la **page couverture** est remplie et qu'elle comprend tous les éléments supplémentaires que vous souhaitez ajouter.
5. Masquez toutes les feuilles de calcul que vous ne souhaitez pas inclure dans le résumé public (dans Windows, cliquez avec le bouton droit de la souris sur chaque onglet que vous souhaitez masquer, puis sélectionnez Masquer).
6. Sur les feuilles **2 Eval**, **5 FME** et **11 Plan**, filtrez les lignes indésirables en décochant la case Masquer dans le filtre de colonne Afficher.
7. Vérifiez chaque feuille pour vous assurer que toutes les réponses sont bien visibles.
8. Au besoin, ajustez la largeur des colonnes de la feuille **14 du RAC** afin d'améliorer la lisibilité du texte dans le PDF.
9. Sur chaque feuille de chèque, vous n'avez inclus aucun détail qui devrait rester confidentiel sur les questions qui s'affichent. Si vous trouvez des détails confidentiels, vous devez soit répondre à la question aux fins du résumé public¹.
10. Vérifiez que vous avez masqué les lignes inutilisées sur la feuille **18 IARD ou que vous** avez remplacé cette feuille par la vôtre.
11. Menu Fichier > Exporter pour créer le fichier PDF, en sélectionnant Classeur entier sous les paramètres Options.
12. Examinez le fichier PDF pour vous assurer qu'il est conforme aux exigences d'un résumé public tel que spécifié dans la norme FSC-STD-20-007 et qu'il ne contient aucun détail confidentiel. (Vous pouvez ouvrir des fichiers PDF dans Word pour effectuer les dernières modifications dont vous avez besoin.)

Une fois que vous avez généré le fichier PDF, vous pouvez rétablir le modèle à un état modifiable comme suit :

1. Cliquez sur n'importe quel onglet pour supprimer la sélection actuelle de toutes les feuilles de travail.
2. Annulez toutes les modifications que vous avez apportées spécifiquement pour masquer des informations confidentielles.
3. Effacez les filtres d'affichage sur les feuilles **2 Eval**, **5 FME** et **11 Plan**.
4. Affichez les feuilles de calcul que vous avez masquées (dans Windows, faites un clic droit sur n'importe quel onglet et sélectionnez Afficher pour rechercher les feuilles cachées).
5. Remettez le niveau d'affichage/d'impression de l'onglet Index sur **Tous – Saisie de données**.

¹ Il est également possible de masquer toute la rangée dans laquelle apparaissent les détails confidentiels. Toutefois, ce faisant, vous pouvez créer un PDF qui ne répond pas aux exigences d'un résumé public, comme spécifié dans la norme FSC-STD-20-007.

1. Titulaire du certificat et organisme de certification

Cette fiche répertorie les informations clés sur le titulaire du certificat, le certificat et l'organisme de certification

Titulaire du certificat

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
1.01	Nom du titulaire du certificat	Insérer le nom du titulaire du certificat	Texte (< 100 caractères)	<i>Mon CH</i>
1.01.1	Nom de l'entreprise locale	Entrez le nom de l'entreprise dans la langue locale s'il est différent de celui ci-dessus	Texte (< 100 caractères)	
1.01.2	Nom commercial	Entrez les noms commerciaux utilisés par l'entreprise	Texte (< 100 caractères)	
1.02	Adresse	Insérer le nom de la rue, le code postal, la ville, l'état	Texte (< 100 caractères)	<i>Adenaueralle 134, 53113 Bonn, Rhénanie-du-Nord- Westphalie</i>
1.03	Pays		Texte (< 100 caractères)	<i>Allemagne</i>
1.04	Nom et prénom de la personne de contact	Insérer le nom de la personne de contact	Texte (< 100 caractères)	<i>Mickey Mouse</i>
1.05	Messagerie électronique	Insérer l'adresse e-mail du titulaire du certificat	Texte (< 100 caractères)	<i>mickeymouse@gmail.com</i>
1.06	Téléphone	Insérer le numéro de téléphone du titulaire du certificat	Nombre (< 100 caractères)	<i>+49 1234 5678910</i>
1.07	Site internet	Insérer le site Web du titulaire du certificat. Entrez <i>aucun</i> si le titulaire du certificat n'a pas de site Web.	URL (< 100 caractères)	<i>http://wiki.net.com</i>

Certificat

Si vous rencontrez des erreurs de validation dans les champs Code de licence FSC et Code de certificat, assurez-vous de les avoir correctement comprises.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
1.08	Code de licence FSC	Insérez le code de licence de la marque FSC.	Texte (< 100 caractères)	<i>C100001 FSC</i>
1.09	Code du certificat	Insérer le code de certificat actuel du titulaire du certificat	Texte (< 100 caractères)	<i>CB-FM/COC-234567</i>
1.10	Ancien code de certificat	Insérer l'ancien code de certificat du titulaire du certificat s'il a déjà été certifié par un autre OC	Texte (< 100 caractères)	<i>CB-FM/COC-123456</i>
1.11	Type de certificat		Liste déroulante	<i>FM/COC</i>
1.12	Certificat de groupe		Oui/Non	<i>Non</i>

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
1.13.1	Date de la certification initiale	Sélectionnez la date de la première certification, y compris tous les cycles de certification de la période consécutive en cours. Par exemple, si un certificat a été délivré en 2001 et que la certification s'est poursuivie jusqu'en août 2021, la date de certification de 2001 doit être incluse dans le champ. Si, toutefois, la certification a pris fin, par exemple entre 2010 et 2012, la date de certification doit être indiquée dans ce champ.	Date	
1.13.2	Date de certification la plus récente	Entrez la date à laquelle le certificat a été émis ou renouvelé pour la dernière fois.	Date	
1.13.3	Date d'expiration du certificat	Entrez la date d'expiration du certificat actuel.	Date	
1.14	Nombre total d'UM dans le champ d'application du certificat	Calculé à partir de la liste des UG (feuille 7)	Nombre (arrondi à une décimale)	
1.15	Superficie totale certifiée	Calculé à partir de la liste des UG (feuille 7)	Nombre (arrondi à une décimale)	
1.16	Portée du certificat	Détaillez la portée actuelle du certificat et les modifications apportées depuis le dernier audit, le cas échéant.	Texte (< 4000 caractères)	
1.17	Services écosystémiques (SE) dans le champ d'application		Oui/Non	Non
1.26	Procédure d'amélioration continue suivie	Indiquez si la procédure d'amélioration continue (FSC-PRO-30-011) est suivie. La valeur par défaut est Non.	Oui/Non	Non
1.28	Module réglementaire dans le champ d'application	Indiquez où le module réglementaire (FSC-STD-01-004) est concerné par ce certificat	Oui/Non	Non
1.25	Nom et/ou emplacement de la ou des zones forestières certifiées ²	Entrez le texte que vous souhaitez voir apparaître sur la page couverture du Résumé public.	Texte (< 100 caractères)	
1.27	Modifications apportées aux détails de la base de données	Champ prévu pour faciliter les OC afin de noter les modifications qu'ils doivent apporter à la base de données des certificats FSC.	Texte (< 4000 caractères)	

Organisme de certification

Il est recommandé aux organismes de certification de remplir cette section immédiatement, puis d'en faire des copies pour chaque audit afin d'éviter d'avoir à ressaisir ces données à chaque fois.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
1.18	Organisme de certification	Insérer le nom de l'organisme de certification.	Texte (< 100 caractères)	Tremplin

² Cette question a été déplacée de 11.28.1.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
1.19	Adresse	Insérez le nom de la rue, le code postal, la ville, l'état de CB	Texte (< 100 caractères)	<i>Adenaueralle 134, 53113 Bonn, Rhénanie-du-Nord- Westphalie</i>
1.20	Pays		Texte (< 100 caractères)	<i>Allemagne</i>
1.21	Personne de contact	Insérer le nom de la personne de contact officielle pour les BC ou le nom d'un département, ou d'un compte général servant de point de contact pour les BC	Texte (< 100 caractères)	<i>Mickey Mouse</i>
1.22	Messagerie électronique	Insérer l'adresse e-mail de CB	Texte (< 100 caractères)	<i>mickeymouse@gmail.com</i>
1.23	Téléphone	Insérer le numéro de téléphone de CB	Nombre (< 100 caractères)	<i>+49 1234 5678910</i>
1.24	Site internet	Insérer le site web de CB	URL (< 100 caractères)	<i>http://wiki.net.com</i>

2. Processus d'évaluation

Cette feuille permet de consigner les détails du processus d'évaluation, l'approche adoptée au cours de l'audit et le fondement des décisions prises en conséquence.

Dates des audits

Une seule période de dates consécutives peut être saisie. S'il est nécessaire de déclarer des dates d'audit non consécutives, il est conseillé de définir la première date de la première période d'audit et le dernier jour de la dernière période d'audit.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
2.01	Type d'audit	Sélectionnez le type d'audit.	Liste déroulante	<i>Évaluation principale</i>
2.01.1	Séquence d'audit	Entrez l'audit dans l'ordre, par exemple « évaluation principale », « 2ème surveillance », « 3ème surveillance ».	Texte (< 100 caractères)	<i>2ème surveillance</i>
2.01.2	Lieu de l'audit	Choisissez entre : Sur site, Partiellement à distance, Entièrement à distance		
2.01.3	Justification de l'audit à distance	Dans le cas d'un téléaudit complet ou partiel, justifiez cette démarche.	Texte (< 4000 caractères)	
2.01.4	Méthodes utilisées pour l'audit à distance	Dans le cas d'un audit à distance complet ou partiel, détaillez les outils et méthodes utilisés pour l'évaluation à distance de l'Organisation.	Texte (< 4000 caractères)	
2.02	Date de début de l'audit	Inscrivez la date du début de l'audit ; généralement le jour de la réunion d'ouverture.	Date	
2.16 ³	Première date de consultation des intervenants pour cet audit	Cette question porte sur la date de la première consultation des intervenants pour le présent audit. La valeur ne doit pas être supérieure à la date de début de l'audit et ne doit pas être antérieure de 120 jours à la date de début de l'audit.	Date	
2.03	Date de fin de l'audit	Inscrire la date de fin de l'audit ; généralement le jour de la réunion de clôture.		
2.04	Nombre total de jours-personnes	Ce champ est calculé automatiquement et additionne le nombre total de jours-personnes passés sur site à partir de 3,04 pour tous les membres de l'équipe d'audit. Il n'inclut pas les déplacements à destination et en provenance de la région dans laquelle se trouve la forêt certifiée.	Nombre	
2.04.1	Justification du temps d'audit	Fournir une justification du nombre total de jours-personnes consacrées à l'audit sur place.	Texte (< 4000 caractères)	

³ À partir de la version 1.3.2 de ce modèle, cette question a été déplacée dans la partie supérieure de cette feuille. La numérotation des questions a été conservée la même par souci d'uniformité.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
2.05	Date du rapport	Sélectionnez la date du rapport à partir du sélecteur de date. Normalement, le rapport sera d'abord rempli par un auditeur. Il doit indiquer la date provisoire du rapport. Toutefois, lors de l'examen subséquent par CB, la date sera remplacée par la date de finalisation. La date du rapport ne doit pas être antérieure à la date de la décision de certification.	Date	
2.06	Superficie totale en cours d'évaluation	À partir de la v1.5.0, cette question a été supprimée du modèle.		

Documents normatifs

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
2.07	Document(s) normatif(s) international(s) évalué(s)	Recoupez les sous-questions représentant les documents normatifs internationaux applicables en cours d'évaluation.	Champs Oui/Non	<i>Norme de marque FSC-STD-50-001</i>
2.08	Code(s) du NFSS ou de l'IFSS utilisé	Insérez les codes des normes nationales applicables (conformément au « Doc. Code » ou au « Code » dans le Centre de documentation FSC). Il est possible d'ajouter plus d'une norme FM, en séparant chaque code par un point-virgule.	Texte (< 100 caractères)	<i>Référence : FSC-STD-01-002</i>
2.09	Lien HTTP vers la norme utilisée	Insérez le lien spécifique vers le NFSS pertinent à partir du Centre de documentation FSC OU le lien vers la norme OC utilisée pour l'évaluation.	URL	<i>https://fsc.org/en/document-centre/documents/resource/207</i>
2.10	Le cas échéant, le processus d'adaptation de la norme provisoire CB*	S'il y a lieu, décrivez le processus d'adaptation de l'étalon provisoire CB dans l'espace prévu à cet effet. Si ce n'est pas applicable, inscrivez « Sans objet ».	Texte (< 4000 caractères)	
2.30	Code d'évaluation des risques NFSS (le cas échéant)		Texte (< 100 caractères)	
2.31	Justification des modifications apportées aux désignations de risque à partir de l'évaluation des risques du NFSS effectuée par l'organisme de certification	Justifiez ici, pour les deux types de changements, pourquoi les désignations de risque ont été ajustées par rapport à la NFSS.	Texte (< 4000 caractères)	

Méthodologie d'évaluation

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
2.11	Systeme d'échantillonnage utilisé pour l'audit	À partir de la v1.5.0, cette question a été supprimée du modèle.		
2.12	MU / membres sélectionnés pour l'évaluation	Dans le cas d'évaluations multiples d'UM, le rapport doit inclure une analyse et une description de la zone en termes d'UM discrètes et de conformité avec les exigences relatives au système d'échantillonnage utilisé.	Texte (< 4000 caractères)	
2.13	Documentation examinée au cours de l'audit	<p>Les options spécifiques fournies dans ce champ doivent être vérifiées si un document donné a été recherché par l'auditeur, même si aucun document n'a été produit.</p> <p>Par exemple, si un auditeur inspectait des plaintes/litiges ou des accords de concession, mais qu'il n'y avait pas de plainte ou de litige, ni d'accords signés au cours de la période écoulée depuis la dernière évaluation, les cases correspondantes doivent être cochées.</p> <p>Le champ doit refléter le type de documents qui ont été explicitement examinés et qui sont pertinents pour une CH donnée et qui ont fait l'objet de cette évaluation particulière ; Il n'est pas dans l'intention de cocher toutes les cases pour trouver des documents potentiels qui auraient pu exister.</p> <p>Utilisez la dernière sous-question (c'est-à-dire le texte libre) pour prendre les notes que vous pourriez utilement fournir ici sur les documents exacts qui ont été examinés et qui pourraient constituer des informations utiles pour le prochain audit.</p>	<p>Champs déroulants avec les options : Tous, Certains, Aucun Disponible, Sans Objet.</p> <p>À partir de la v1.3.9, l'option « Non demandé » est remplacé par « Non applicable ».</p> <p>Cependant, l'ancienne option est conservée en bas de la liste pour des raisons de rétrocompatibilité.</p> <p>Champ de texte Plus pour l'option Autre.</p> <p>Champ de texte libre final pour les notes supplémentaires.</p>	
2.14	Autres techniques utilisées pour l'évaluation	À partir de la v1.5.0, cette question a été supprimée du modèle.		
2.15	Outils géographiquement pertinents utilisés par l'équipe d'audit pour l'évaluation	Choisissez la ou les options appropriées dans la liste fournie. Les smartphones équipés d'un GPS sont considérés comme des dispositifs de suivi GPS.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	
2.16	Première date de consultation des intervenants pour cet audit	<i>À partir de la v1.3.2, cette question a été déplacée en haut de la feuille, des conseils à ce sujet peuvent être trouvés ci-dessus après Q2.02.</i>		
2.27	Décrire le processus de consultation avec les intervenants		Texte (< 4000 caractères)	

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
2.17	Moyens d'engagement des parties prenantes	Vérifiez les moyens appropriés d'engagement utilisés avec les parties prenantes externes à partir de la ou des options proposées.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	
2.18	Groupes d'intervenants participant à l'audit	À partir de la v1.5.0, cette question a été supprimée du modèle.		

Décision de certification

La norme FSC-STD-20-007a (qui fait partie de la norme FSC-STD-20-007 V3) énonce certaines exigences importantes quant aux informations qui doivent être incluses ici. Par exemple, l'encadré 1, 5.2 de la V1-0 (EN) stipule que le rapport doit inclure :

5	Certification decision
5.1*	Clear and systematic presentation of the non-conformities identified during the evaluation, and justification for their classification as minor or major non-conformities.
5.2	Explicit identification and discussion of any issues that were hard to assess, for example because of contradictory evidence difficulty in interpreting the standard(s) in the field, and explanation of the conclusion reached.

	NOTE: In cases where one or more stakeholders have alleged a non-conformity, but the auditors have concluded that a certificate should be issued, the report shall explain why the auditors concluded there was no non-conformity, <i>or why the alleged non-conformity was considered minor, or what action was taken to correct the non-conformity prior to the issue of a certificate.</i>
5.3	A clear specification of any conditions (corrections of minor non-conformities) or pre-conditions (corrections of major non-conformities) associated with the certification decision.
5.4	An explicit statement to the effect that, in the opinion of the lead auditor:
5.4.1	the certificate holder's system of management, if implemented as described, is capable of ensuring that all of the requirements of the applicable standard(s) are met over the whole forest area covered by the scope of the evaluation;
5.4.2	the certificate holder has demonstrated, subject to correction of the identified non-conformities, that the described system of management is being implemented consistently over the whole forest area covered by the scope of the certificate.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
2.19	Description de toute question difficile à évaluer (p. ex., en raison de preuves contradictoires, d'opinions divergentes des intervenants, de la difficulté à interpréter l'exigence) et explication de la conclusion tirée	Entrez le texte pour fournir les renseignements conformément aux exigences de la norme FSC-STD-20-007 .	Texte (< 4000 caractères)	

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
2.20	Conditions associées à la décision de certification	Choisissez la condition appropriée associée à la décision de certificat. Par exemple, il est possible de se référer à la section non-conformité/CAR au lieu de répéter des informations sur les conditions préalables liées aux non-conformités.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	
2.32	L'évaluation des conditions et les mesures subséquentes prises avant la décision de certification pour corriger les non-conformités majeures ou mineures qui ont été identifiées		Texte (< 4000 caractères)	
2.21	Opinion de l'auditeur principal	À partir de la v1.5.0, cette question a été supprimée du modèle.		
2.22	Recommandation de l'auditeur	Indiquez votre recommandation, le cas échéant.	Champs Oui/Non	
2.28	Résolution des non-conformités alléguées	Dans les cas où une ou plusieurs parties prenantes ont allégué une non-conformité, mais que vous avez conclu que la certification devait être accordée, expliquez ici pourquoi vous avez conclu qu'il n'y avait pas de non-conformité, ou pourquoi la non-conformité présumée a été considérée comme mineure, ou quelles mesures ont été prises pour corriger la non-conformité avant d'accorder la certification.	Texte (< 4000 caractères)	
2.29	Infractions potentielles à la politique d'association du FSC	Décrivez toute infraction potentielle à la politique d'association du FSC si elle est détectée au cours de l'évaluation.	Texte (< 4000 caractères)	
2.24	Autres détails pertinents à la décision	Fournissez tout détail supplémentaire pertinent, selon l'OC ou l'auditeur. Si aucun détail supplémentaire n'est jugé nécessaire, inscrivez « S.O. ».	Texte (< 4000 caractères)	
2.23	Décision de certification	Choisissez l'option applicable pour résumer la décision du certificat dans la liste déroulante. <ul style="list-style-type: none"> • Évaluation principale => Accorder, Étendre, Réduire, Certificat non délivré, • surveillance => maintenir, suspendre, retirer, étendre, réduire, suspendre et bloquer, mettre fin et bloquer • Réévaluation => accorder, maintenir, recertifier, suspendre, retirer, étendre, réduire, certificat non émis, suspendre et bloquer, résilier et bloquer • Évaluation spéciale=>toutes les options autorisées • Pré-évaluation=>Certificat non délivré 	Liste déroulante	

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
2.25	Date de la décision	Entrez la date de la décision de certification lorsqu'une décision de certification est prise.	Date	
2.26	Entité décisionnelle	Précisez dans le texte l'entité décisionnelle de certification conformément aux exigences de la clause 4.5.2 de la norme FSC-STD-20-001, par exemple le nom de l'OC ou le nom de l'organe de décision interne de l'OC.	Texte (<100 caractères)	

3. Équipe

Cette feuille permet d'énumérer le personnel employé ou contractuel par l'OC qui a participé à cette vérification. N'incluez pas de représentants du titulaire du certificat ou de parties prenantes externes qui ne sont pas explicitement membres de l'équipe d'audit.

À partir de la version 1.3.6, seul le temps investi par certains membres de l'équipe d'audit est pris en compte dans le total déclaré à la question 2.04. Les rôles (3.02) pour lesquels le temps est compté sont les suivants :

- Chef d'équipe d'audit
- Équipier
- Expert technique
- Expert local

À partir de la version 1.4.0, l'option de sélectionner **Auditeur stagiaire** comme rôle (3.02) a été supprimée. Au lieu de cela, vous devez indiquer le rôle que le stagiaire joue dans cet audit : s'il agit en tant qu'auditeur, décrivez-le comme tel, s'il agit en tant qu'observateur, sélectionnez cette option.

Veuillez noter qu'aucun résumé public n'est disponible pour cette feuille qui est considérée comme confidentielle.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
3.01	Nom	Inscrivez le nom du membre de l'équipe d'audit dans l'espace prévu à cet effet.	Texte (< 100 caractères)	
3.02	Rôle	Sélectionnez le rôle principal joué par cette personne dans l'équipe.	Liste déroulante	
3.03	Jours-personnes hors site	Entrez le nombre total de jours qu'un membre donné de l'équipe d'audit a consacré à la préparation de l'audit et à la modification du rapport.	Nombre (entre 0 et 50)	
3.04	Jours-personnes sur place	Entrez le nombre total de jours qu'un membre donné de l'équipe d'audit a passés sur place.	Nombre (entre 0 et 50)	
3.05	Expertise	Cochez la case appropriée parmi les options fournies pour l'expertise du membre de l'équipe d'audit.	Champs Oui/Non	
3.06	ID de l'auditeur ou UAN	Entrez l'identifiant unique de l'auditeur selon le registre des auditeurs de l'ASI. Entrez 0 si aucun.	Texte (< 100 caractères)	
3.07	Profil (brève présentation de la personne)	Fournissez une brève description du profil. Lorsque l'observateur entre s'il s'agit d'individus ou de l'organisation qu'ils représentent.	Texte (< 4000 caractères)	

4. Itinéraire

Cette fiche détaille l'itinéraire suivi lors de l'audit. On ne s'attend pas à ce que vous fournissiez un compte rendu minute par minute de l'audit, mais suffisamment de détails pour donner une image raisonnable de ce qui a été fait pendant l'audit et du temps consacré aux différentes activités.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
4.01	Itinéraire de l'audit Date de début de l'élément	Entrez la date à laquelle les activités déclarées ont été effectuées.	Date	
4.02	Heures	Entrez les heures passées sur l'activité signalée.	Nombre (nombre entier compris entre 1 et 24)	
4.03	MU ou membres	Énumérez les noms ou les codes des UG pertinentes pour l'activité signalée. Dans le cas d'un certificat d'UM unique, les noms brefs des sites/subdivisions d'UM ou d'autres noms permettant d'identifier l'orientation dans la zone échantillonnée doivent être indiqués.	Texte (< 4000 caractères)	
4.04	Activités	Précisez les activités réalisées lors de l'évaluation, par exemple l'examen des documents de marchés publics dans les locaux, les entretiens avec les travailleurs du département A, etc.	Texte (< 4000 caractères)	<i>Visite du site pour les opérations d'éclaircie en cours ; Vérifiez l'utilisation de produits chimiques dans la pépinière.</i>
4.05	Détail du site	Liste des sites répertoriés activités dans lesquelles ont été effectuées.	Texte (< 4000 caractères)	<i>Site de récolte – MF3.1</i>
4.06	Type de site	Vérifiez les types de sites pertinents à partir des options proposées. Vous pouvez les laisser vides plutôt que de remplir Non.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	

5. Entreprise de gestion forestière

Cette feuille contient des questions clés sur la forêt et l'entreprise forestière. Contrairement à la feuille de travail **11 Planifier**, bon nombre de ces questions sont obligatoires pour tous les types d'évaluation. À partir de la version 1.5.0 du modèle, la superficie réelle du VHC de chaque catégorie est requise, ainsi que les changements dans ces domaines depuis le dernier audit.

Superficie forestière

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
5.01	Zone certifiée à la fois selon le FSC et un autre système (précisez si non PEFC)	Insérez la zone certifiée par tout autre système de certification. S'il n'y en a pas, insérez 0 (zéro).	Nombre (arrondi à une décimale)	100000.5 ha
5.02	Une brève description de toute zone forestière sur laquelle le titulaire du certificat a une certaine responsabilité, que ce soit à titre de propriétaire (y compris la propriété partagée ou partielle), de gestionnaire, de consultant ou d'autre responsabilité) que le titulaire du certificat a choisi d'exclure du champ d'application du certificat, accompagnée d'une explication de la raison.	Utilisez ce champ pour fournir une brève description et une justification des zones forestières gérées par le titulaire du certificat qui sont exclues du certificat et de celles qui ont été excisées conformément au FSC-POL-20-003.	Texte (< 4000 caractères)	
5.03	Superficie de forêt possédée/gérée mais exclue des UG dans le cadre de la certification	Entrez la zone excisée selon FSC-POL-20-003 ou exclue du champ d'application de la certification pour d'autres raisons, le cas échéant. Considérez le total à partir de l'audit. L'élaboration et la justification de l'excision ainsi que les références spécifiques à la politique doivent être fournies dans la zone 5.02.	Nombre (arrondi à une décimale)	100000.5 ha
5.04	Explication de la façon dont les UG ainsi désignées répondent aux critères d'éligibilité en tant que SLIMF ou Forêts communautaires (conformément à la norme FSC-STD-01-003)		Texte (< 4000 caractères)	

Travailleurs forestiers

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
5.05	Nombre de personnes masculines (y compris les sous-traitants) travaillant dans le cadre de la certification		Nombre (nombre entier)	10

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
5.06	Nombre de femmes (y compris les sous-traitants) travaillant dans le cadre de la certification		Nombre (nombre entier)	10
5.07	Salaire moyen en USD versé aux hommes occupant des postes de direction au cours de la dernière année civile	Entrez la valeur sous forme de nombre entier. Dans le cas où les entrepreneurs sont payés d'un commun accord (par unité de produit/service livré), le salaire doit être estimé sur la base du nombre moyen d'unités produites au cours de la période au cours de laquelle les salaires sont payés.	Nombre (nombre entier ou deux décimales)	
5.08	Salaire moyen en USD versé aux femmes occupant des postes de direction au cours de la dernière année civile	Entrez la valeur sous forme de nombre entier. Dans le cas où les entrepreneurs sont payés d'un commun accord (par unité de produit/service livré), le salaire doit être estimé sur la base du nombre moyen d'unités produites au cours de la période au cours de laquelle les salaires sont payés.	Nombre (nombre entier ou deux décimales)	
5.09	Nombre d'hommes occupant des postes de direction au cours de la dernière année civile		Nombre (nombre entier)	
5.10	Nombre de femmes occupant des postes de direction au cours de la dernière année civile		Nombre (nombre entier)	
5.11	Nombre total de membres de la communauté locale employés dans le cadre d'activités de gestion, y compris des entrepreneurs, au cours de la dernière année civile		Nombre (nombre entier)	
5.12	Nombre d'accidents depuis l'audit précédent	Les « accidents » désignent les blessures graves et mortelles qui empêchent la personne de travailler. La valeur doit être un nombre entier.	Nombre (nombre entier)	
5.13	Coûts directs en USD associés à la gestion forestière induite pour se conformer aux exigences de la certification FSC	Cette question a été supprimée du modèle à partir de la v1.5.0.	Nombre (nombre entier ou deux décimales)	
5.14	Nom et date du document examiné au cours de l'audit	Cette question a été supprimée du modèle à partir de la v1.3.2.	Texte (< 4000 caractères)	

Parties touchées

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
5.15	Tiers liés/touchés par les activités de gestion forestière	Réponse : Oui, lorsqu'il y a des tiers liés ou touchés par des activités de gestion forestière. Le terme « touché » fait référence aux parties qui sont touchées par les activités de gestion forestière de telle sorte que leurs conditions ou actions ont été modifiées par les activités de gestion forestière de l'exploitation certifiée. Ce champ doit être mis à jour lorsque les parties sont touchées à tout moment au cours du cycle d'audit. Décrire les intérêts ou les activités de tiers.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'explication	<i>Communautés locales</i> <i>Associations d'équitation</i>
5.16	Services fournis aux communautés locales	Indiquez les services que le gestionnaire forestier fournit aux communautés locales.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	

Valeurs environnementales

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
5.17	Superficie globale de la forêt classée comme forêt à haute valeur de conservation	Entrez dans le certificat la superficie totale des terres qui répondent à un ou plusieurs critères du VHC.	Nombre (arrondi à une décimale)	<i>100000.5 ha</i>
5.18	Zone de présence des VHC	Indiquez ici les superficies respectives des six catégories de VHC dans la zone terrestre certifiée, et indiquez éventuellement la présence de paysages forestiers intacts. Notez que la somme des superficies des six catégories différentes n'est pas censée correspondre au total indiqué en 5.17 en raison du chevauchement de l'étendue des catégories. Par exemple, dans une forêt de 100 ha : il peut y avoir 30 ha de VHC1+2+3, 10 ha de HVC1+2, 10 ha de HCV1 uniquement, et les 50 ha restants n'ont pas de VHC. Il faut déclarer que c'est le VHC1 = 50 ha, le VHC2 = 40 ha, le VHC3 = 30 ha.	Nombre (arrondi à une décimale)	
5.37	Changements dans le domaine du VHC	Détaillez ici tout changement dans l'étendue des VHC dans la zone certifiée depuis le dernier audit.	Nombre (arrondi à une décimale)	
5.19	Garanties environnementales pertinentes pour les opérations forestières	Vérifiez les options applicables à partir de celles fournies.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
5.20	Description des mesures de protection de l'environnement	Fournir une description concise dans le texte, y compris le type de mesures mises en œuvre dans l'exploitation forestière pour la protection de l'environnement. Cela pourrait inclure la mise en place de zones tampons et des contrôles sur l'utilisation de produits chimiques.	Texte (< 4000 caractères)	

Actions commerciales

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
5.21	Stock sur pied total de feuillus	Cette question a été supprimée du modèle à partir de la v1.5.0.	Nombre (arrondi à une décimale)	600000.5 m3
5.22	Stock total de conifères sur pied	Cette question a été supprimée du modèle à partir de la v1.5.0.	Nombre (arrondi à une décimale)	600000.5 m3
5.23	Sélection et justification de l'espèce	Vérifiez les options applicables à partir de celles fournies. S'il y en a d'autres, précisez dans le texte dans l'espace prévu à cet effet. Pour les forêts naturelles contenant de nombreuses espèces, inclure une note expliquant pourquoi les espèces ont été sélectionnées pour l'exploitation.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	

Changements de direction

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
5.24	Les principaux obstacles au respect des exigences de la certification FSC	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
5.25	Principaux changements dans la gestion forestière mis en œuvre pour se conformer aux exigences de la certification FSC	Fournir une description concise dans le texte. Dans le cas des évaluations principales, tous les changements antérieurs à l'évaluation principale. Dans le cas des évaluations de surveillance, les changements survenus au cours de la dernière année civile.	Texte (< 4000 caractères)	
5.26	Principales forces et faiblesses en ce qui a trait à la conformité globale à la Norme d'intendance forestière utilisée pour l'évaluation	Cette question a été supprimée du modèle à partir de la v1.5.0.	Texte (< 4000 caractères)	
5.36	Identification des conflits entre les lois et/ou les règlements et les exigences de certification.		Texte (< 4000 caractères)	

Gestion de groupe

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
5.27	Nombre total de membres du groupe	Calculé automatiquement à partir de l'onglet Membres du groupe.	Nombre (nombre entier)	5

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
5.28	Membres du groupe situés dans plus d'un pays.	Réponse : Oui si les membres du groupe se trouvent dans plus d'un pays. Notez que lorsque vous faites cela, vous devrez remplir les codes des normes nationales applicables à la Q2.08.	Oui/Non	
5.29	Nombre maximal gérable de membres du groupe	Entrez le nombre maximal gérable de membres du groupe conformément à la clause 5.1 de la norme FSC-STD-30-005. Fournir des données sur d'autres critères pertinents à la Q5.29.1.	Nombre (nombre entier)	25
5.30	Nombre de membres échantillonnés annuellement par entité du groupe	Entrez le nombre de membres échantillonnés annuellement par l'entité du groupe. La valeur doit être égale ou inférieure au nombre total de membres du groupe.	Nombre (nombre entier)	5
5.31	Système d'échantillonnage mis en œuvre par l'entité du groupe	Cette question a été supprimée du modèle à partir de la v1.5.0.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	
5.32	Système d'échantillonnage de l'entité du groupe	Entrez du texte pour élaborer ou expliquer le système d'échantillonnage.	Texte (< 4000 caractères)	
5.33	Répartition des responsabilités avec les entités incluses dans le champ d'application de la certification	Sélectionnez la ou les options appropriées pour les responsabilités de mise en œuvre de la ou des normes applicables dans le groupe.	Listes déroulantes	
5.34	Explication des responsabilités de l'entité du groupe, des membres et des contractants, et preuve que celles-ci sont remplies	Des preuves détaillées que les responsabilités énumérées à l'article 5.33 sont remplies par les parties concernées, en particulier lorsqu'il y a une responsabilité conjointe.	Texte (< 4000 caractères)	
5.35	Justification de la non-publication des coordonnées des membres du groupe	Cette question a été supprimée du modèle à partir de la v1.5.0.	Texte (< 4000 caractères)	

6. Groupe

S'il s'agit d'un certificat de groupe, entrez ici les détails du membre du groupe. Dans le cas d'un certificat de groupe, il doit y avoir au moins un membre du groupe.

Pour les groupes de plus de 20 membres qui fonctionnent par l'intermédiaire de gestionnaires de ressources, il n'est pas nécessaire ici de répertorier tous les membres du groupe ; à la place, vous pouvez choisir de répertorier uniquement les Gestionnaires de ressources, le nombre de membres du groupe couvert par chaque Gestionnaire de ressources étant enregistré à la question 6.09 (introduite dans la version 1.3.10 du modèle).

Le modèle de rapport d'audit numérique est conçu pour collecter des données sur les structures de certificat typiques. Afin de gérer la taille des fichiers, et d'éviter de surcharger la capacité de calcul d'Excel, cette feuille 6 est plafonnée à 1 000 membres du groupe. Pour les très grands groupes, avec plus de 1 000 membres, vous ne pouvez pas tous les répertorier ici, mais vous devez résumer l'appartenance au groupe sur une ou plusieurs lignes (en fonction de la variation des caractéristiques MU), et entrer le nombre de membres représentés par chaque ligne dans la version 6.09.

Si vous n'avez pas énuméré tous les membres du groupe ici, afin de vous conformer aux exigences de la norme FSC-STD-20-007, vous devez inclure séparément une liste complète sous forme de feuille distincte importée dans ce modèle. Cette liste, cependant, peut être dans n'importe quel format raisonnable, et peut combiner les membres du groupe et les détails de MU sur la même feuille si cela a du sens. Cette feuille séparée doit contenir toutes les données nécessaires : c'est à vous dans la BC de vous assurer que l'exigence est respectée, et aussi de veiller à ce que cette feuille soit incluse lorsque vous générez un Résumé Public, en notant que cela n'est pas exigé dans le cas de certificats de groupe entièrement composés de membres du SLIMF ou des Forêts Communautaires, et que les coordonnées des membres du groupe ne sont pas requises dans le résumé public.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
6.01	Nom du membre du groupe	Entrez le nom du membre du groupe ou du gestionnaire de ressources dans l'espace prévu à cet effet.	Texte (< 100 caractères)	
6.02	Personne-ressource du public	Nom de la personne qui est la personne de contact de ce membre du groupe.	Texte (< 100 caractères)	
6.03	Adresse	Insérer le nom de la rue, le code postal, la ville, l'état, le pays	Texte (< 100 caractères)	<i>Adenaueralle 134, 53113 Bonn, Rhénanie-du-Nord- Westphalie, Allemagne</i>
6.04	Courriel (si disponible)	Le cas échéant et légal, entrez l'adresse e-mail dans l'espace prévu à cet effet.	Texte (< 100 caractères)	<i>mickeymouse@gmail.com</i>
6.05	Sous-code (le cas échéant)	Le cas échéant, entrez le sous-code dans l'espace prévu à cet effet.	Texte (< 100 caractères)	
6.06	Zone certifiée	Celui-ci sera calculé automatiquement en fonction des unités de gestion attribuées au membre du groupe ou au gestionnaire de ressources dans l'onglet suivant.	Nombre (arrondi à une décimale)	<i>20000,5 ha</i>
6.07	SLIMF uniquement MU	Champ calculé pour déterminer si ce membre du groupe ou le gestionnaire de ressources ne gère que les unités de gestion qui répondent aux critères SLIMF.	Oui/Non	

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
6.08	Sous-groupe du Plan d'action	Applicable uniquement aux groupes mettant en œuvre la procédure d'amélioration continue (Q1.26). Numéro d'index du sous-groupe selon le plan d'action suivi dans le cadre de la procédure d'amélioration continue. La valeur par défaut est 1 ; Modifier uniquement dans le cas où il y aurait plusieurs sous-groupes suivant des plans d'action différents.	Nombre (nombre entier)	1
6.09	Nombre de membres	Entrez le nombre de membres inclus dans cette ligne. Applicable uniquement aux grands groupes dans un certificat SLIMF où les membres peuvent être répertoriés au niveau de la RMU, ou au niveau de l'ensemble du groupe.	Nombre (nombre entier)	1
6.10	Date d'arrivée	Entrez la date à laquelle ce membre du groupe a rejoint le certificat de groupe.		
6.11	Date de départ	Si ce membre du groupe a quitté le certificat de groupe, entrez la date ici.		
6.12	Entrepreneur	Indiquez si ce membre du groupe est un entrepreneur ou non.	Oui/Non	

7. Unités de gestion

Sur cette feuille, vous devez répertorier toutes les unités de gestion (MU) qui font partie du certificat. Toutefois, s'il s'agit d'un certificat de groupe qui fonctionne par l'intermédiaire des gestionnaires de ressources et que vous avez choisi de les répertorier sur la feuille précédente (6 membres du groupe) plutôt que de répertorier tous les membres du groupe, vous devez répertorier les unités de gestion des ressources (UAM) sur cette feuille, et non les unités de gestion des ressources individuelles, en supposant que ces UAR ont des caractéristiques similaires. Des caractéristiques similaires signifient que les réponses aux questions 7.02 à 7.05 sont les mêmes pour toutes les UG de l'UAM. Si ce n'est pas le cas, vous devez diviser les données en plusieurs lignes par UMR qui regroupe les UG en fonction des caractéristiques spécifiées aux questions 7.02 à 7.05. L'objectif est de s'assurer que les chiffres de l'aire MU indiqués aux questions 7.08 et suivantes sont exacts par rapport aux caractéristiques spécifiées aux questions 7.02 à 7.05

Si, sur la base de ce qui précède, vous n'avez pas répertorié toutes les MU ici, afin de vous conformer aux exigences de la norme FSC-STD-20-007, vous devez inclure séparément une liste complète sous la forme d'une feuille distincte importée dans ce modèle. Cette liste, cependant, peut être dans n'importe quel format raisonnable, et peut combiner les membres du groupe et les détails de MU sur la même feuille si cela a du sens. Cette feuille séparée doit contenir toutes les données nécessaires : c'est à vous de vous assurer dans la OC que l'exigence est respectée, et aussi de vous assurer que cette feuille est incluse lorsque vous générez un résumé public.

Un SIG moderne est capable de calculer un centroïde exact pour une MU ou une RMU composée de nombreuses parties non contiguës différentes (appelées « polygones » dans le jargon des SIG). Cependant, dans de tels cas, il n'est pas nécessaire d'effectuer ce calcul ; un centroïde estimé à l'œil humain sur une carte ou un simple SIG tel que Google Earth suffira.

La superficie totale de l'UG (7.10) est calculée automatiquement comme la somme de la superficie forestière totale de production (7.08) et de la superficie totale non productive (7.09).

La superficie forestière naturelle (7.11) et la zone de plantation (7.12) comprennent à la fois les zones forestières de production et les zones forestières non productives. Ensemble, ils ne doivent pas dépasser la superficie totale de l'UG (7.10).

Les zones forestières replantées (7.13) et les zones forestières naturellement régénérées (7.14) visent à capturer la régénération artificielle et naturelle dans la zone de production uniquement (7.08).

Les zones de conservation (7.15) et les zones strictement protégées (7.16) appartiennent aux zones de non-production (7.09).

La superficie PFNL (7.17) appartient également à la zone de non-production (7.09), sauf lorsque la zone est également utilisée pour la production de bois.

Il est important de noter qu'il est difficile de prendre en compte tous les types de zones et les spécificités des forêts possibles dans ce guide. Par conséquent, le FSC reconnaît qu'une interprétation de l'OC sur la structure donnée de l'UM sera nécessaire. Il est attendu des titulaires de certificats qu'ils disposent de chiffres précis pour les domaines suivants :

- Superficie forestière de production (7.08)
- Zone hors production (7.09)
- Zone de conservation (7.15)
- Zone strictement protégée (7.16)
- Superficie avec allégations de services écosystémiques (7.18)

Cependant, tous les titulaires de certificat peuvent ne pas disposer de chiffres précis pour les champs suivants :

- Superficie forestière naturelle (7.11)
- Superficie des plantations (7.12)
- Superficie forestière replantée (7.13)
- Superficie forestière naturellement régénérée (7.14)
- Zone PFNL (7,17)

Lorsque le titulaire du certificat ne dispose pas de données exactes pour les champs énumérés ci-dessus, il est permis de fournir des estimations. L'utilisation d'estimations doit être divulguée à l'auditeur et les estimations doivent lui sembler raisonnables. Dans le cas de certificats de groupe incluant des unités de gestion SLIMF, il est permis d'appliquer les mêmes estimations en pourcentage à toutes les unités de gestion SLIMF du groupe.

Lorsqu'une ou plusieurs MU sont étiquetées comme SLIMF, la ligne sous les totaux de surface devient active : vous pouvez entrer ici des valeurs en % pour les colonnes 7.11-7.14 et 7.17. Le même % sera ensuite appliqué à la surface totale de l'UM pour chaque UM SLIMF. (Il ne sera pas calculé pour les unités de transport non SLIMF.) Ce calcul peut être remplacé par une simple saisie dans la case correspondante. Mais une fois que ce calcul a été écrasé, il ne peut pas être récupéré en supprimant toute saisie de données manuelle. Si le certificat audité contient des MU SLIMF et que vous souhaitez profiter de cette option, il est donc recommandé de lister d'abord toutes les MU, puis de passer en revue les réponses aux questions 7.11-7.14 et 7.17.

À partir de la version 1.4.0, des règles de validation minimales sont appliquées aux zones forestières saisies, mais le tableur vérifie qu'aucune réponse aux questions 7.11-7.18 ne dépasse la superficie totale de l'UM (7.10). Si vous obtenez des erreurs inexplicables, veuillez vérifier ces chiffres.

7.01 MU name *	7.02 Forest zone *	7.03 SLIMF type *	7.10 Total area of MU *	7.11 Natural Forest area	7.12 Plantation area *	7.13 Replanted Forest area *	7.14 Natural regenerated forest area *	7.15 Conservation area	7.16 Strictly protected area *	7.17 NTFP area *
Area Totals			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Area Estimates										

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
7.01	Nom MU	Entrez le nom ou le code de l'unité de gestion. Le nom MU ne doit jamais être dupliqué.	Texte (< 100 caractères)	<i>Forêt de la ville de Bonn</i>
7.23	Identificateur cadastral	Code officiel identifiant la ou les parcelles immobilières incluses dans cette propriété foncière. S'il n'y a pas d'identificateur cadastral disponible, inscrivez ici tout autre moyen d'identification disponible.	Texte (< 100 caractères)	
7.02	Zone forestière	Choisissez la zone forestière dans la liste déroulante fournie. Dans les rares cas où l'épandage de l'UM sur plus d'une zone forestière est justifié, veuillez entrer la zone forestière principale (notez que dans ce cas, la qualité des données sera compromise et qu'une telle conception de l'UM sera évitée).	Liste déroulante	<i>Boréal</i>
7.03	Type SLIMF	Indiquez si et quel type SLIMF s'applique à l'UM en choisissant dans la liste déroulante fournie.	Liste déroulante	<i>Petite forêt</i>

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
7.04	Propriété foncière	Choisissez la propriété de tenure appropriée dans la liste déroulante fournie. Notez que l'option des forêts « domaniales » inclut toutes celles qui appartiennent à l'État.	Liste déroulante	<i>Communauté</i>
7.05	Gestion foncière	Choisissez le type de gestion foncière approprié dans la liste déroulante fournie. Notez que l'option des forêts « domaniales » inclut toutes celles qui sont sous gestion gouvernementale.	Liste déroulante	<i>État</i>
7.24	Reconnue comme forêt communautaire	Champ calculé qui utilise les réponses données aux points 7.04 et 7.05 pour déterminer si cette unité de gestion est reconnue comme forêt communautaire dans le cadre du système FSC, selon la norme FSC-STD-01-003.		
7.25	SLIMF ou Communauté	Champ calculé qui utilise les réponses données aux questions 7.03, 7.04 et 7.05 pour déterminer si cette unité de gestion peut être classée soit comme SLIMF, soit comme Forêt Communautaire.		
7.06	Latitude du centroïde	Entrez la latitude du centroïde en degrés décimaux selon la norme géodésique WGS84. Une latitude saisie en degrés, minutes et secondes sera traitée comme une erreur, comme cela se produira si vous entrez le symbole du degré. (Pour convertir à partir de degrés, minutes et secondes, consultez les convertisseurs en ligne comme celui-ci .) Non obligatoire pour les SLIMF MU.	Nombre (décimal entre -180 et +180)	<i>43.77600</i>
7.07	Longitude du centroïde	Entrez la longitude du centroïde en degrés décimaux. Non obligatoire pour les SLIMF MU. Voir les conseils sur 7.06 ci-dessus pour plus de détails.	Nombre (décimal entre -180 et +180)	<i>18.12540</i>
7.08	Superficie forestière totale de production	Ce champ doit inclure la superficie totale de la forêt de production. Cette zone comprend toutes les zones de l'UG qui sont utilisées pour la production, y compris les forêts replantées et naturellement régénérées.	Nombre (arrondi à une décimale)	<i>100000.5 ha</i>

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
7.09	Superficie forestière totale hors production	<p>Ce champ doit inclure la superficie forestière totale hors production. Cette zone comprend une zone de terres forestières et non forestières qui ne sont actuellement pas envisagées pour l'exploitation commerciale. Par exemple, il peut s'agir de tourbières, de parties de la forêt laissées sans intervention humaine (y compris d'anciennes plantations).</p> <p>Si un danger naturel se produit et déclenche des activités de gestion dans la zone non productive, la classification de la zone doit être révisée et la question de savoir si elle sera toujours considérée comme une zone non productive dépendra de l'ampleur de l'aléa et des plans élaborés pour l'utilisation future de cette zone. Ou, dans le cas où une zone de non-production comprend, par exemple, des terres agricoles laissées pour la succession forestière naturelle, l'état de la forêt de succession doit également être réexaminé, conformément aux plans de gestion élaborés pour cette zone.</p>	Nombre (arrondi à une décimale)	100000.5 ha
7.10	Superficie totale de MU (automatisée)	Ce champ additionnera automatiquement les valeurs de 7.08 et 7.09.	Nombre (arrondi à une décimale)	100000.5 ha
7.11	Zone de forêt naturelle	Entrez dans la zone forestière naturelle.	Nombre (arrondi à une décimale)	100000.5 ha
7.12	Zone de plantation	Ce champ fait référence à la zone de plantation active. Par défaut, toutes les plantations seraient considérées comme actives. Une plantation non active pourrait être une partie de la forêt laissée sans intervention humaine pour la stimulation de l'évolution naturelle, etc.	Nombre (arrondi à une décimale)	100000.5 ha
7.13	Zone forestière replantée	La « zone forestière replantée » est la zone régénérée principalement par la replantation ou par une combinaison de replantation et de taillis des tiges plantées. (Cela n'inclut pas la plantation d'enrichissement pour compléter la régénération naturelle.)	Nombre (arrondi à une décimale)	100000.5 ha
7.14	Zone forestière naturelle régénérée	L'expression « superficie forestière naturelle régénérée » peut comprendre la superficie de forêt de production régénérée principalement par régénération naturelle ou par une combinaison de tiges naturelles et de taillis de tiges naturellement régénérées.	Nombre (arrondi à une décimale)	100000.5 ha

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
7.15	Zone de conservation	Les aires de conservation désignent les zones forestières et non forestières protégées de la récolte commerciale de bois et gérées principalement à des fins de conservation. Cela signifie qu'il pourrait y avoir de la récolte dans une telle zone si elle sert à des fins de conservation.	Nombre (arrondi à une décimale)	100000.5 ha
7.16	Zone strictement protégée	Insérez une zone strictement protégée. Cependant, dans les zones strictement protégées, aucune récolte n'est envisagée.	Nombre (arrondi à une décimale)	100000.5 ha
7.17	Zone PFNL	Insérez la zone NTFP. Pas plus que la totalité de la zone MU strictement protégée.	Nombre (arrondi à une décimale)	100000.5 ha
7.18	Superficie faisant l'objet d'allégations de services écosystémiques	Inscrivez la superficie totale comportant une ou plusieurs allégations de services écosystémiques à l'intérieur d'une UG donnée (lorsque différentes allégations se chevauchent, leur superficie ne doit pas être comptée deux fois). La surface ES doit être égale ou inférieure à la surface totale de l'UM. Ce champ devient obligatoire lorsque ES est dans le champ d'application du certificat (le champ 1.17 est coché).	Nombre (arrondi à une décimale)	100000.5 ha
7.19	Possibilité annuelle de coupe (AAC)	Entrez la possibilité annuelle de coupe au niveau de l'UG et sélectionnez la bonne unité dans le menu déroulant.	Nombre (arrondi à une décimale)	175 m3
7.20	Nom du membre du groupe	Ce champ est obligatoire dans le cas des certificats de groupe, et doit être laissé vide dans le cas contraire. Si la propriété est partagée entre plusieurs membres du groupe, veuillez n'en saisir qu'un seul. Ce champ peut être laissé vide dans le cas de SLIMF Mus. Si vous avez répertorié les gestionnaires de ressources sur la feuille 6, choisissez le gestionnaire de ressources approprié plutôt que Membre du groupe.	Liste déroulante	
7.21	Actif / Inactif	Une unité de gestion active est une unité où des activités perturbant le site ont eu lieu depuis la dernière évaluation mise en œuvre par les organismes de certification, ou au cours des 12 mois précédents s'il n'y a pas eu d'évaluation préalable. Applicable uniquement aux certificats de groupe ; la valeur par défaut est Actif.	Liste déroulante	Actif
7.26	Nombre d'années d'application du CIP	Entrez ici le nombre d'années écoulées depuis le début du Plan d'Amélioration Continue pour cette Unité de Gestion.	Nombre (nombre entier)	
7.22	MU Notes	Champ libre facultatif vous permettant d'ajouter des notes sur des unités de gestion particulières.	SMS	Contient un mélange de VHC 1 et 3

Voir Annexe 2 : Calcul de la superficie de l'AAF pour plus de détails sur le tableau récapitulatif à droite du tableau principal de saisie des données sur la feuille 7 qui est fourni pour faciliter la saisie des données dans la base de données de certification.

8. Essences de bois commerciales

Cette feuille permet d'énumérer les essences de bois commerciales présentes dans la ou les forêts certifiées et les produits vendus⁴, conformément à la portée du certificat telle qu'elle est entrée dans la base de données de certification FSC. Les espèces qui sont visées par l'enquête, mais qui n'ont pas été récoltées ou vendues l'année dernière, devraient tout de même être inscrites, mais sans qu'aucune quantité ne soit déclarée. Dans le cas de mises à jour de ces informations, les OC doivent s'assurer que la base de données est également mise à jour avant la soumission du présent rapport. À l'avenir, le FSC mettra automatiquement à jour ces données en fonction de la soumission de ce rapport, mais cette fonctionnalité n'est pas disponible pour le moment.

En entrant les données sur l'espèce, notez ce qui suit :

- Le modèle est intégré au dictionnaire des espèces et la validation du nom de l'espèce saisie est effectuée sur la base de ce dictionnaire.
- Pour éviter de taper, vous pouvez copier-coller directement à partir de la liste des espèces (qui contient la liste des espèces incluses dans le dictionnaire) ou choisir le nom de l'espèce dans la liste déroulante.
- Le nom complet (genre et espèce) est toujours requis. En cas d'incertitude, vous choisirez l'espèce la plus probable et justifierez le choix dans le champ « Remarques ».
- Dans le cas d'hybrides, n'entrez qu'une seule espèce de l'hybride, et mentionnez la ou les autres dans « Remarques ».

Le dictionnaire des espèces dans le modèle sera mis à jour périodiquement et de nouvelles versions seront publiées : voir la date de mise à jour indiquée sur la feuille de travail **10 Pesticides** pour voir quand le dictionnaire de données a été mis à jour pour la dernière fois. Si vous devez ajouter une espèce qui n'est pas déjà répertoriée, le BC doit envoyer un e-mail au FSC en utilisant l'adresse habituelle avec les détails pertinents : le nom scientifique de l'espèce demandée et, dans le cas d'espèces hybrides, veuillez également fournir les noms scientifiques, la distribution et les références des espèces parentales et maternelles en anglais. Ce n'est qu'ainsi que l'espèce sera mise à disposition pour la sélection dans la base de données de certification FSC, et donc affichée dans les informations de recherche publique sur ce certificat. Cependant, vous pouvez toujours utiliser la version actuelle du modèle et entrer le nouveau nom de l'espèce dans l'espace prévu à cet effet sur le côté droit du tableau de données principal ; Cette liste permet d'ajouter jusqu'à 30 nouvelles espèces. Les espèces ajoutées de cette manière apparaîtront tout en bas de la liste déroulante de sélection ; Vous devez toujours sélectionner l'espèce nouvellement saisie dans la version 8.01 afin d'avoir une ligne de données valide. (Si, dans le cadre d'un dialogue avec le FSC, le nom scientifique à utiliser est modifié, assurez-vous d'utiliser également le nom d'espèce final convenu ici.)

Les données saisies dans cette feuille doivent être celles qui sont disponibles et exactes au moment de l'audit. Si un CH n'a pas encore terminé l'inventaire des stocks (certaines entreprises ne récoltent les coupes que peu de temps avant la récolte) et que les niveaux de récolte prévus ne sont donc pas connus, vous pouvez inscrire zéro à la question 8.04.

⁴ Dans le document FSC-STD-20-007 V3-0, seules les principales essences de bois commerciales devaient être répertoriées. À partir de la V4-0, toutes les espèces de bois commerciales récoltées doivent être répertoriées ici.

Notez qu'à partir de la version 1.3.9 de ce modèle, les questions 8.04 et 8.06 ne sont pas incluses dans le résumé public de cette feuille afin de préserver la confidentialité de la Suisse sur ce qui peut être considéré comme des données commercialement sensibles.

Notez également qu'à partir de la version 1.5.0 de ce modèle, le sens de la question 8.04 a considérablement changé, passant de la récolte prévue de l'année en cours à la récolte réelle de l'année civile précédente.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
8.01	Espèce	Sélectionnez le nom de l'espèce dans le champ.	Liste déroulante	<i>Picea abies</i>
8.02	Code de produit	Sélectionnez le code du produit dans la liste fournie.	Liste déroulante	<i>W1.2 Bois de chauffage</i>
8.03	Nom commercial	Tapez le nom commercial ou le nom commercial. Si aucun nom commercial ou commercial n'est connu, inscrivez « Inconnu » dans l'espace prévu à cet effet.	Texte (< 100 caractères)	<i>Pin</i>
8.04	Quantité récoltée au cours de l'année civile précédente	Entrez le volume récolté au cours de l'année civile précédente.	Nombre (arrondi à une décimale)	<i>100000.5 m3</i>
8.05	Remarques	Inscrivez toutes les remarques, y compris par exemple la justification du choix de l'espèce, ou, dans le cas des espèces hybrides, celles de l'hybride qui n'ont pas été inscrites dans 8.01.	Texte (< 4000 caractères)	
8.06	Vendu avec la revendication FSC au cours de l'année civile précédente	Entrez le volume pertinent pour l'année civile précédente. Par exemple, si l'évaluation a eu lieu en mars 2020, le volume total des produits vendus avec la revendication FSC en 2019 doit être indiqué. Si l'évaluation a été réalisée en septembre 2020, le même volume de 2019 doit être inscrit. N'oubliez pas non plus de sélectionner la bonne unité dans le menu déroulant.	Nombre (arrondi à une décimale)	<i>100000.5 m3</i>

Saisie matricielle des données

Matrix Entry (planned harvest sold in previous year)	8.02 Product code *					
	N3.2 Cork powder		N3.3 Cork granules		N3.6 Cork disks	
8.01 Species *						
Abies alba	1.00	2.00	3.00	4.00	5.00	6.00
Acacia auriculiformis	0.00	0.00	1.00	1.00		

Pour les certificats où de nombreux produits sont fabriqués à partir de nombreuses espèces, il est possible de saisir les données à l'aide du tableau d'entrée de matrice le plus à droite de cette fiche technique. Cela permet de faire des références croisées entre jusqu'à 20 produits différents (sélectionnés dans les en-têtes de colonne) et 100 espèces différentes (sélectionnées dans les en-têtes de rangée), la récolte prévue et le volume des ventes précédentes étant saisis dans des cellules adjacentes à chaque point d'intersection. La récolte prévue et le volume des ventes précédentes doivent

être saisis pour chaque combinaison possible d'espèces et de produits énumérés dans la matrice ; Vous pouvez entrer zéro où ce produit ne sera pas ou n'a pas été fabriqué à partir de cette espèce.

Les données de la table d'entrée de matrice sont copiées automatiquement dans la table de données principale à gauche, en commençant par la ligne du haut. Cependant, ces données peuvent être écrasées, auquel cas les formules ne fonctionneront plus. Donc, si vous souhaitez utiliser une combinaison des deux méthodes, vous devez d'abord utiliser la table d'entrée de matrice, et une fois que vous avez terminé, vous pouvez ajouter des lignes supplémentaires au bas de la table de données principale. Les colonnes Nom commercial et Remarques ne sont pas écrites à partir de la table d'entrée de matrice, donc si vous avez des données à ajouter là-bas, vous devez les remplir séparément, en copiant et collant (ou en les faisant glisser vers le bas) si nécessaire parmi les lignes. Si vous ajoutez de nouvelles entrées dans la matrice, vérifiez que les informations des colonnes Nom commercial et Remarques correspondent toujours aux lignes appropriées.

9. Produits forestiers non ligneux

Cette feuille de travail fonctionne de la même manière que la feuille **8 Espèces commerciales**, mais elle est beaucoup plus simple. Si vous avez besoin d'ajouter des espèces supplémentaires, veuillez utiliser le tableau supplémentaire dans **8 espèces commerciales** à cette fin.

Pour certains PFNL, il n'est pas possible d'identifier une seule espèce de manière significative, par exemple le miel. Dans ce cas, créez une espèce fictive appelée N/A en utilisant la zone d'inscription des nouvelles espèces dans la feuille 8, puis sélectionnez-la ici dans la fiche 9.01.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
9.01	Espèce	Sélectionnez l'espèce de PFNL dans l'espace prévu à cet effet.	Liste déroulante	
9.02	Code produit de NTFP	Choisissez le code produit du PFNL dans la liste déroulante.	Liste déroulante	<i>N9.5 Fruits</i>
9.03	Nom commercial	Entrez le nom commercial des PFNL dans l'espace prévu à cet effet.	Texte (< 100 caractères)	
9.04	Quantité récoltée au cours de l'année civile précédente	Entrez la quantité récoltée au cours de l'année civile précédente et sélectionnez la bonne unité dans le menu déroulant.	Nombre (arrondi à une décimale)	<i>100000.5 tonne</i>
9.05	Vendu avec la revendication FSC au cours de l'année civile précédente	Entrez le volume vendu au cours de l'année civile précédente.	Nombre (arrondi à une décimale)	<i>100000.5 tonne</i>

10. Pesticide

Pesticide use since previous audit/year										Pesticide Restrictions Data Last Updated		31/12/2019		Number of Valid Entries: 0	
10.01 Active ingredient *	10.02 Restriction	10.03 Applied area	10.03.1 Units *	10.04 Reason for use *	10.05 Quantity of ingredient *	10.05.1 Units	10.06 Summary of ESRA *	Validation		New Pesticides					
			ha												
			ha												
			ha												

Cette feuille de travail permet d'énumérer toutes les utilisations de pesticides par le titulaire du certificat au cours de la dernière année. Comme pour l'ajout de nouvelles espèces d'arbres (voir **8 Espèces commerciales**), vous pouvez inclure d'autres pesticides qui n'apparaissent pas dans le dictionnaire de données actuel en utilisant le tableau supplémentaire à droite ; Vous devez toujours sélectionner le pesticide nouvellement entré dans la version 10.01 afin d'avoir une ligne de données valide. Notez que la colonne Restriction est recherchée automatiquement par la feuille de calcul pour les pesticides qui apparaissent dans le dictionnaire de données FSC, mais que ces données peuvent devenir obsolètes. La date de la dernière mise à jour est indiquée en haut de la feuille, et les auditeurs doivent vérifier s'il n'y a pas eu récemment de nouvelles restrictions ajoutées depuis la dernière mise à jour du dictionnaire de données dans la version du modèle qu'ils utilisent.

Certains pesticides sont appliqués uniquement sur des arbres spécifiques plutôt que sur une vaste zone. Par exemple, les pesticides appliqués sur les jeunes arbres lors de la replantation sélective. Dans ce cas, il n'est pas approprié d'entrer dans toute la zone de l'UFA ou du compartiment. Dans de tels cas, il faut estimer la superficie occupée par un individu typique (c'est-à-dire la surface de couverture végétale d'un seul arbre de cet âge) et la multiplier par le nombre total d'individus auxquels le pesticide a été appliqué. (Ce nombre peut également être estimé.) Dans la réalisation d'un tel calcul, ce qui est important, c'est l'ordre de grandeur global, et non la précision totale sur l'aire résultante. Ce n'est que dans le cas de pesticides appliqués sur des grumes que vous devez inscrire zéro pour la zone appliquée.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
10.01.1	Nom commercial	Entrez le nom commercial local du pesticide utilisé.	Texte (< 100 caractères)	
10.01	Ingrédient actif	Choisissez un ingrédient actif dans la liste déroulante fournie.	Liste déroulante	<i>Borax</i>
10.02	Restriction	Champ calculé indiquant le niveau de restriction sur l'utilisation du pesticide sélectionné dans les forêts certifiées FSC. Ces informations seront à jour à la date indiquée en haut de l'écran. Les auditeurs doivent donc s'assurer de vérifier s'il y a eu des mises à jour de la liste restreinte depuis cette date.	Texte (< 100 caractères)	<i>Restreint</i>
10.03	Zone d'application	Entrez la zone où le pesticide a été appliqué depuis l'audit précédent et sélectionnez la bonne unité dans le menu déroulant. Dans le cas où les pesticides sont appliqués sur des bûches, entrez 0 (zéro). À partir de la version 1.3.0 de ce modèle, les unités de plus petites surfaces (m2 et ft2) sont désormais sélectionnables ici.	Nombre (arrondi à une décimale)	<i>100,5 ha</i>

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
10.04	Raison de l'utilisation	Entrez la raison ou le but de l'utilisation dans l'espace prévu à cet effet.	Texte (< 4000 caractères)	
10.04.1	Emplacement utilisé	Décrivez brièvement l'endroit où le pesticide a été utilisé.	Texte (< 100 caractères)	
10.04.2	Période d'utilisation	Décrivez brièvement la période pendant laquelle le pesticide a été utilisé.	Texte (< 100 caractères)	
10.04.3	Nombre de demandes	Énumérez le nombre de fois où le pesticide a été appliqué. (Il ne s'agit pas de la quantité qui a été appliquée, mais du nombre de fois où le pesticide a été utilisé.)	Nombre (nombre entier)	
10.04.4	Fréquence d'application	Décrivez brièvement la fréquence à laquelle le pesticide a été utilisé au cours de la période où il a été appliqué.	Texte (< 100 caractères)	
10.05	Quantité d'ingrédient	Entrez la quantité d'ingrédient et sélectionnez la bonne unité dans le menu déroulant.	Nombre (arrondi à une décimale)	500,5 kg
10.06	Résumé de l'ESRA	Entrez le résumé de l'ESRA dans l'espace prévu à cet effet. Le résumé doit généralement inclure l'identification des dangers, l'évaluation du degré de risque et les mesures d'atténuation. Souvent, l'accent est mis sur la dernière partie, par exemple les conditions d'utilisation des pesticides et la surveillance des impacts qui est effectuée. Vous pouvez également inclure dans la mesure dans laquelle il y a eu des considérations concernant les alternatives à faible risque.	Texte (< 4000 caractères)	
10.07	Dérogation HHP (le cas échéant)	Fournissez des détails sur toute dérogation applicable qui a permis l'utilisation d'un pesticide hautement dangereux. (Cela devrait être un événement extrêmement rare.) Le champ est obligatoire pour tout pesticide dont l'utilisation n'est pas illimitée.	Texte (< 4000 caractères)	

11. Plan d'aménagement forestier

Description de la forêt

Cette sous-section a été ajoutée dans la version 1.3.0 du modèle afin de fournir les données nécessaires au résumé public. Les numéros des questions sont donc dans le désordre. Il y a un certain chevauchement avec d'autres questions ; Pour certains audits, il peut être approprié de répéter le même texte dans les deux réponses – cela ne sera pas considéré comme une utilisation abusive du modèle.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
11.28	Description de la forêt	Une description générale de la forêt, de l'histoire de l'utilisation des terres et du contexte régional. Cela diffère de 11.08 qui se concentre sur la composition biologique actuelle de la forêt.	Texte (< 4000 caractères)	
11.29	Description du système de management	Une description générale du système de gestion (p. ex., gestion inéquienne, gestion équienne, durée de la rotation, prescriptions sylvicoles). Celle-ci diffère de la version 11.14 en ce qu'elle peut couvrir un plus large éventail de questions.	Texte (< 4000 caractères)	

Contexte forestier et plan de gestion de base

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
11.01	Contexte législatif, administratif et d'utilisation des terres dans lequel l'Organisation exerce ses activités	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
11.02	Rôles des organismes gouvernementaux responsables qui participent à certains aspects de la gestion forestière	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
11.03	Propriété et droits d'utilisation (légaux et coutumiers) des terres et forêts de parties extérieures autres que le titulaire du certificat	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
11.04	Activités non forestières entreprises dans la zone évaluée, qu'elles soient entreprises par le titulaire du certificat ou par une autre partie (p. ex., exploitation minière, exploitation industrielle, agriculture, chasse, tourisme commercial, etc.)	Vérifiez les options applicables à partir de celles fournies. S'il y en a d'autres, précisez dans le texte dans l'espace prévu à cet effet.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	
11.05	Objectifs de gestion forestière	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
11.06	Utilisation des terres et statut de propriété de la ressource forestière	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
11.07	Conditions socio-économiques de la gestion forestière	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
11.08	Brève description de la composition forestière	Décrire la composition biologique de la forêt ; principaux types d'occupation du sol, espèces dominantes, etc. Cette question diffère de la question 11.28 qui demande une description plus large de la forêt.	Texte (< 4000 caractères)	
11.09	Profil des terrains adjacents	Vérifiez les options applicables à partir de celles fournies. S'il y en a d'autres, précisez dans le texte dans l'espace prévu à cet effet.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	
11.10	Structure de gestion du titulaire du certificat	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
11.11	Répartition des responsabilités en matière de gestion forestière	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
11.12	Recours à des entrepreneurs par le titulaire du certificat	Vérifiez les options applicables à partir de celles fournies. S'il y en a d'autres, précisez dans le texte dans l'espace prévu à cet effet.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	
11.13	Formation mise en œuvre par le titulaire du certificat	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
11.14	Système ou régime sylvicole mis en œuvre par le titulaire du certificat (y compris les techniques et l'équipement de récolte)	Décrire l'approche de gestion sylvicole mise en œuvre en forêt. Cette question chevauche la question 11.29, mais c'est l'occasion de fournir plus de détails que ce qui apparaît à la question 11.29.	Texte (< 4000 caractères)	
11.15	Technique utilisée pour les opérations de récolte du titulaire du certificat	Vérifiez les options applicables à partir de celles fournies. S'il y en a d'autres, précisez dans le texte dans l'espace prévu à cet effet.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	
11.16	Stratégie de gestion pour l'identification et la protection des espèces rares, menacées et en voie de disparition, ainsi que des VHC	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
11.17	Méthodes de surveillance forestière mises en œuvre par le titulaire du certificat	Vérifiez les options applicables à partir de celles fournies. S'il y en a d'autres, précisez dans le texte dans l'espace prévu à cet effet.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	
11.18	Elaboration du suivi de la croissance, du rendement et de la dynamique forestière, y compris l'évolution de la faune et de la flore	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
11.19	Impacts environnementaux et sociaux, coûts, productivité et efficacité	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
11.20	Explication des hypothèses (p. ex. sylvicoles) sur l'estimation du rendement maximal durable pour les principales espèces commerciales	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
11.21	Référence à la source des données (p. ex. données d'inventaire, placettes d'échantillonnage permanentes, tableaux de rendement) sur lesquelles les estimations sont fondées	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
11.22	Investissements et mesures prises pour la prévention et la lutte contre les dangers naturels (incendies, tempêtes, inondations, maladies, organismes nuisibles, agents pathogènes, etc.) au cours de la dernière année civile	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
11.23	Le risque que des produits provenant de sources non certifiées (y compris les zones spécifiquement exclues du champ d'application du certificat) soient mélangés avec des produits provenant de la zone forestière évaluée	Détaillez ici les risques et les mesures de contrôle mises en place pour atténuer les risques dans la question suivante.	Texte (< 4000 caractères)	
11.23.1 ⁵	Description des mesures de contrôle de l'isolement mises en œuvre	Une description des contrôles qui sont en place pour s'assurer qu'il n'y a pas de risque de confusion quant aux activités ou aux produits qui sont certifiés et qui ne le sont pas.	Texte (< 4000 caractères)	
11.24	Explication des systèmes de contrôle (suivi et traçabilité) en place qui traitent du risque identifié	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	

⁵ Cette question a été déplacée ici à partir de 11h30.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
11.25	Le système de documentation ou de marquage qui permet d'identifier de manière fiable les produits de la zone forestière certifiée	<p>Vérifiez les options applicables à partir de celles fournies. S'il y en a d'autres, précisez dans le texte dans l'espace prévu à cet effet.</p> <p>Dans ce contexte, la « marque d'arbre » est une marque faite sur le rondin ou le groupe de rondins et non sur un tampon d'arbre. Il peut être poinçonné sur le front de la bûche, pulvérisé, peint ou un indicateur en plastique peut être poinçonné sur la surface en fonction des pratiques de gestion forestière d'une région ou d'un pays donné.</p>	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	
11.26	Elaboration de la documentation de la chaîne de contrôle ou du système de marquage	Fournir une description concise dans le texte.	Texte (< 4000 caractères)	
11.27	Le point final ou la porte forestière du produit certifié	Vérifiez les options applicables à partir de celles fournies. S'il y en a d'autres, précisez dans le texte dans l'espace prévu à cet effet.	Champs Oui/Non avec champ de texte pour l'option Autre	
11.31	Changements majeurs au plan directeur	<p>Décrivez ici toute modification importante du plan de gestion qui pourrait avoir une incidence sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. les objectifs de gestion ; b. les ressources forestières (utilisation des terres et statut de propriété, conditions socio-économiques, composition de la forêt, profil des terres adjacentes) ; c. les structures de gestion (par exemple, structure de gestion, répartition des responsabilités, recours à des entrepreneurs, formation dispensée, etc.) mises en œuvre par l'Organisation ; d. les systèmes de gestion sylvicole et/ou autres systèmes de gestion mis en œuvre (y compris la récolte) techniques et équipements, justification de la sélection des espèces) ; e. les mesures de protection de l'environnement ; f. la stratégie de gestion pour l'identification et la protection des espèces rares, menacées et en voie de disparition et des valeurs de conservation élevées ; g. Les procédures de l'Organisation pour surveiller la croissance, le rendement et la dynamique des forêts (y compris les changements dans la flore et la faune), les impacts environnementaux et sociaux, les coûts, la productivité et l'efficacité. 	Texte (< 4000 caractères)	

12. Commentaires des intervenants

Ce tableau représente la liste des intervenants qui ont été approchés pour obtenir des commentaires ou qui ont fourni des commentaires spontanément, y compris ceux qui ont participé ou ceux qui ont approché l'OC sans s'engager au préalable auprès de l'EC. Si plus d'un groupe d'intervenants fait le même commentaire, veuillez les inscrire dans des rangées distinctes.

Si vous avez besoin d'espace supplémentaire pour détailler le commentaire et le suivi, vous pouvez créer une ligne de débordement : assurez-vous que les réponses à 12.01 et 12.02 sont les mêmes que celles de la ligne ci-dessus.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
12.01	Groupe de parties prenantes	Choisissez le groupe d'intervenants pertinent dans la liste déroulante fournie sous « Choisir un élément ». Il n'est pas possible d'ajouter ou de sélectionner plus d'un groupe d'intervenants.	Liste déroulante	<i>Intérêts économiques</i>
12.02	Description de l'intervenant	Décrivez l'intervenant dans l'espace prévu. Dans la mesure du possible, indiquez leur fonction, leur rôle, le nombre de personnes signées, etc. Veuillez éviter de fournir des informations personnelles et sensibles.	Texte (< 4000 caractères)	
12.03	Commentaire d'une partie prenante	Résumez les commentaires des intervenants dans l'espace prévu à cet effet. Laissez vide si l'intervenant a été approché mais n'a pas répondu.	Texte (< 4000 caractères)	
12.04	Averti avant l'audit ?	Sélectionnez Oui si la partie prenante a été informée avant l'audit.	Oui/Non	
12.05	Interrogé dans le cadre de cet audit ?	Sélectionnez Oui si l'intervenant a été interrogé pendant l'audit.	Oui/Non	
12.06	Suivi de CB	Décrivez les mesures prises par CB à la suite du commentaire dans l'espace prévu à cet effet.	Texte (< 4000 caractères)	

13. Plaintes reçues

Cette feuille sert à consigner les plaintes reçues par l'OC.

Si vous avez besoin d'espace supplémentaire pour détailler la plainte et les actions, vous pouvez créer une ligne de débordement : assurez-vous que les réponses aux questions 13.01, 13.02 et 13.03 sont les mêmes que celles de la ligne ci-dessus.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
13.01	Date de réception	Entrez la date à laquelle la plainte a été reçue.	Date	
13.02	Reçu pour la première fois par	Choisissez l'entité qui a reçu la plainte pour la première fois.	Liste déroulante	
13.02.1	Comment l'accueil	Sélectionnez dans la liste déroulante la façon dont cette plainte a été reçue : soit pendant l'audit, soit si elle a été faite entre les audits.		
13.03	Plaignant	Fournissez des détails sur le plaignant dans le texte de l'espace prévu à cet effet. Ce champ est confidentiel et n'est pas inclus dans le résumé public. Mais si l'identité du plaignant est particulièrement sensible, vous pouvez entrer une référence de code ici et stocker les détails ailleurs dans les enregistrements CB.	Texte (< 4000 caractères)	
13.04	Détail de la plainte	Fournissez les détails de la plainte dans le texte de l'espace prévu à cet effet, par exemple la question soulevée, les arguments, les demandes, etc.	Texte (< 4000 caractères)	
13.05	Ouvert/Fermé	Indiquez l'état de la plainte en choisissant dans la liste déroulante.	Liste déroulante	
13.06	Actions	Fournissez des détails sur les mesures prises par CB en réponse à la plainte. Fournissez les détails de la plainte dans l'espace prévu à cet effet.	Texte (< 4000 caractères)	
13.07	Date de clôture	Entrez la date à laquelle la plainte a été fermée. S'applique lorsque l'état de la plainte dans la zone 13.05 est « Fermée ».	Date	

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
13.08	Conclusions de l'audit	Décrivez ici les conclusions auxquelles vous êtes parvenu au sujet de la plainte.	Texte (< 4000 caractères)	

14. Non-conformités et observations

Dans cette feuille de travail, vous devez inclure les lacunes (pertinentes pour les pré-évaluations), les observations, ainsi que les non-conformités mineures et majeures soulevées lors de l'audit. La section ne sépare pas les demandes d'actions correctives (RAC) des non-conformités (NC), et ces termes sont traités de manière interchangeable dans ce modèle.

Chaque non-conformité/RAC doit être ajoutée séparément.

Vous devez ajouter tous les NC/CAR ouverts de l'audit précédent.

Le modèle permet les types de non-conformités suivants :

- NC/RAC mineur – la date d'échéance doit être égale à la date d'émission du DAC mineur plus le délai accordé pour la correction conformément à la norme FSC-STD-20-001
- NC/RAC majeurs – la date d'échéance doit être égale à la date d'émission du DAC majeur, plus le délai accordé pour la correction conformément à la norme FSC-STD-20-001
- Lacunes – pour lesquelles le problème et les dates d'échéance doivent se situer dans les dates de début et de fin de l'audit.
- Observations – ne pas entrer de date d'échéance

Si une prorogation d'un NC ou d'un DAC est prorogée, ne modifiez pas la date d'émission, mais ajustez la date d'échéance et fournissez des renseignements sur la prolongation dans le champ 14.11 (« Description de la constatation de l'audit »).

Les dates de délivrance et d'échéance doivent être fixées conformément à la norme FSC-STD-20-001. La version 4-0 (EN) de cette norme stipule :

4.3.16 The corrective action request timelines commence from the moment when they are formally presented to the client and no later than three (3) months from the audit closing date. Corrective action requests shall have the following timeframes:

- a) minor nonconformity shall be corrected within the maximum period of one (1) year (under exceptional and justified circumstances the timeline may be extended to two (2) years);
- b) major nonconformity shall be corrected within three (3) months (under exceptional and justified circumstances within six (6) months).

NOTE: Action(s) taken to correct a major nonconformity may continue over a period of time which is longer than three (3) months. However, action must be taken within the specified period which is sufficient to prevent new instances of nonconformity within the scope of the certification.

Si vous avez besoin d'espace supplémentaire pour détailler le CAR et la réponse, vous pouvez créer une ligne de débordement : assurez-vous que la réponse à 14.01 est la même que la ligne ci-dessus.

À partir de la version 1.3.10, il est possible d'ajuster la largeur des colonnes de cette feuille afin que les OC puissent mieux formater cette feuille pour améliorer la lisibilité au mieux dans les contraintes de ce format de fichier.

À partir de la version 1.4.0, l'ordre des champs a été ajusté de sorte que 14.03-14.05 apparaissent après 14.09.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
14.01	Numéro de recherche unique	Entrez le numéro de recherche unique sous forme de texte. La valeur ne doit pas être dupliquée entre les audits ou les titulaires de certificats.	Vous devez utiliser le format « AAAA(année) – numéro de licence.	2019-C156324-1
14.02	Non-conformité CB Réf	Espace pour vous permettre de saisir le code de référence de non-conformité utilisé par votre organisme de certification.	Texte (< 100 caractères)	
14.06	Classement	Choisissez la notation dans la liste déroulante. Si un NC/CAR mineur précédemment élevé est transformé en NC/CAR majeur, le classement doit être modifié, ainsi que la date d'échéance. L'amélioration doit être explicitement mentionnée dans le champ 14.11 (« Description des résultats de l'audit »).	Liste déroulante	
14.07	Ouvert/fermé	Choisissez le statut applicable du résultat dans la liste déroulante.	Liste déroulante	
14.08	Standard	Choisissez le document normatif par rapport auquel le NC a été soulevé dans la liste déroulante. À partir de la version 1.7 du modèle, les options incluent le module réglementaire FSC-STD-01-004.	Liste déroulante	
14.09	Clause	Tapez le numéro de la clause dans l'espace prévu à partir du document normatif spécifié à l'article 14.08. Si un NC/CAR se rapporte à plus d'une clause, celles-ci doivent être séparées par un point-virgule « ; ».	Texte (< 100 caractères)	
14.03	Date d'émission	Entrez la date de délivrance de la DAC.	Date	
14.04	Échéance	Entrez la date d'échéance du RAC. Ceci est obligatoire sauf pour les observations.	Date	
14.05	Date de clôture	Entrez la date de clôture de la RAC. La valeur doit être postérieure à la date d'émission. Le n'est obligatoire que lorsque le statut du constat est Clos.	Date	
14.10	Exigence	Indiquez la ou les clauses spécifiées à l'article 14.09 dans le texte de l'espace prévu à cet effet.	Texte (< 4000 caractères)	
14.11	Description de la constatation de l'audit	Décrivez la constatation de l'audit dans un texte, y compris la justification de la notation dans l'espace alloué prévu.	Texte (< 4000 caractères)	
14.12	Mesures correctives prises par l'entité auditée	Fournissez une description concise dans le texte de l'espace prévu à cet effet.	Texte (< 4000 caractères)	
14.13	Examen des mesures correctives par l'OC	Fournissez une description concise dans le texte de l'espace prévu à cet effet.	Texte (< 4000 caractères)	
14.14	Applicabilité MU	Listez ici toutes les MU où la non-conformité a été constatée. Entrez Tous ou Plusieurs selon le cas s'il y en a trop pour être énuméré de manière raisonnable.	Texte (< 100 caractères)	

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
14.15	Mesures correctives demandées	Précisez ici l'action corrective réelle demandée à l'entité audité.	Texte (< 4000 caractères)	

15. Révision

Cette section ne s'applique qu'aux évaluations principales. Tous les champs de la table d'évaluation par les pairs sont des champs non publics.

Si vous avez besoin d'espace supplémentaire pour détailler le commentaire d'évaluation et la réponse, vous pouvez créer une ligne de débordement : assurez-vous que les réponses aux questions 15.01 et 15.02 sont les mêmes que celles de la ligne ci-dessus.

Veuillez noter qu'aucun résumé public n'est disponible pour cette feuille qui est considérée comme confidentielle.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
15.01	Date de révision	Entrez la date de révision. La valeur doit être supérieure à la date de fin de l'audit et inférieure à 90 jours à compter de la date de fin de l'audit.	Date	
15.02	Examineur par les pairs	Entrez le nom de l'examineur.	Texte (< 100 caractères)	
15.03	Expertise des pairs évaluateurs	Décrivez l'expertise de l'examineur.	Texte (< 4000 caractères)	
15.04	Commentaire de l'examineur	Résumez brièvement les commentaires de l'examineur, par exemple, quelles ont été les principales questions soulevées.	Texte (< 4000 caractères)	
15.05	Réponse de l'auditeur	Espace pour fournir la réponse de l'auditeur aux commentaires de l'examineur.	Texte (< 4000 caractères)	
15.06	Type d'avis	Sélectionnez ici le type d'avis dont il s'agissait.		

16. Impacts sur les services écosystémiques

Cette feuille est facultative (c'est-à-dire qu'elle peut être supprimée de la feuille de calcul), mais elle ne peut pas être remplacée par une alternative.

Chaque impact des services écosystémiques doit être rempli séparément et peut être approuvé à des dates différentes. Les impacts multiples des SE doivent être remplis sur des rangées distinctes, même s'ils sont évalués ensemble.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
16.01	Date de l'évaluation du présent document	La date visée à l'article 16.01 ne doit pas être antérieure de plus de 12 mois à la date de début de l'audit et au plus tard à la date de fin de l'audit.	Date	
16.02	Type d'évaluation	Choisissez l'article applicable dans la liste déroulante.	Liste déroulante	
16.03	Allégations de services écosystémiques ayant un impact sur les SE	Choisissez l'article applicable dans la liste déroulante.	Liste déroulante	
16.04	Unité de gestion impactée	Sélectionnez l'unité de gestion où les impacts sur les services écosystémiques sont réalisés.	Liste déroulante	
16.04.1	Membre du groupe	Champ calculé qui recherche le membre du groupe responsable de l'unité de gestion identifiée.		
16.05	Date de vérification ou de validation de l'impact	Entrez la date. La date ne doit pas être antérieure de plus de 12 mois à la date de début de l'audit et au plus tard à la date de fin de l'audit.	Date	
16.06	Approuvé le	Entrez la date. Elle doit être égale ou supérieure à la date indiquée à l'article 16.05 et égale ou inférieure à la date de la décision d'accréditation à l'article 2.22.	Date	
16.07	Valable jusqu'au	Entrez la date. Elle ne doit pas dépasser la date de la décision (2.22) plus 5 ans.	Date	
16.08	Lieu d'approbation	Cette question a été supprimée du modèle à partir de la v1.5.0.	Texte (<100 caractères)	

17. Commandites de services écosystémiques

Cette feuille est facultative (c'est-à-dire qu'elle peut être supprimée de la feuille de calcul), mais elle ne peut pas être remplacée par une alternative.

Les renseignements sur le commanditaire sont requis chaque fois qu'un commanditaire est associé à un ou plusieurs impacts démontrés des services écosystémiques.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
17.01	Nom du parrain	Entrez le nom du sponsor. Si le sponsor préfère garder l'anonymat, le mot « Anonyme » doit être inscrit.	Texte (<100 caractères)	
17.02	Adresse	Entrez l'adresse du sponsor. Dans le cas où le sponsor a choisi de rester anonyme, entrez l'adresse du bureau international de FSC (Adenauerallee 134, 53113 Bonn, Allemagne).	Texte (<4000 caractères)	
17.03	Personne de contact	Entrez le nom de la personne de contact du sponsor. S'il est anonyme, entrez FSC.	Texte (<100 caractères)	
17.04	Téléphone	Entrez le numéro de téléphone du sponsor. Si vous êtes anonyme, entrez le +49 0228 367660 .	Texte (<100 caractères)	
17.05	Messagerie électronique	Entrez l'adresse e-mail du sponsor. S'il est anonyme, entrez info@fsc.org dans l'espace prévu à cet effet.	Texte (<100 caractères)	
17.06	Service écosystémique parrainé	Sélectionnez le service écosystémique particulier qui a été parrainé.	Liste déroulante	
17.07	Commanditée par l'unité de gestion	Sélectionnez l'unité de gestion.	Liste déroulante	
17.08	Début du parrainage	Entrez la date de début du parrainage.	Date	
17.09	Fin du parrainage	Entrez la date de fin du parrainage.	Date	
17.10	Commentaires supplémentaires	Entrez des commentaires supplémentaires concernant le parrainage dans l'espace prévu à cet effet.	Texte (< 4000 caractères)	

18. Résumé des constatations par principe et par critère

L'utilisation de cette conception de feuille particulière est facultative (c'est-à-dire qu'elle peut être supprimée de la feuille de calcul et remplacée par une autre solution si l'OC le souhaite). Il est fourni pour soutenir la préparation des résumés publics, en particulier, l'exigence de l'annexe 4 de la norme FSC-STD-20-007 V4-0 selon laquelle le rapport des principales évaluations et réévaluations doit contenir :

« Une présentation résumée des résultats avec des informations claires pour permettre au lecteur d'établir facilement une corrélation entre les exigences de chacun des critères du document normatif FSC utilisé et la performance de l'opération certifiée. »

(Élément d'information #62 – il ne s'agit pas d'une exigence pour les évaluations de surveillance)

Il énumère l'ensemble complet des principes et critères de la norme FSC-STD-01-001 V4-0 ou V5-2 selon ce que vous sélectionnez en haut, et vous offre un espace pour entrer vos observations. Les ensembles complets des principes et critères ne sont pas disponibles dans la version 4-0 pour toutes les langues, et même pour la version 5-2, le texte fourni peut être une traduction automatique de mauvaise qualité.

Le modèle ne vous oblige pas à remplir des observations en fonction de l'un ou de l'ensemble des critères. Vous pouvez donc masquer les lignes relatives à des critères qui n'ont pas été examinés lors de l'audit ; vous pouvez le faire facilement en utilisant le filtre en haut de la colonne Évaluation sommaire et en décochant (Vides).

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
18.01	Exigence standard	Énumère les principes et critères des normes FSC. (non modifiable)		
18.02	Nombre de voitures	Nombre de demandes de mesures correctives jugées applicables à ce principe ou critère. Par défaut, cela additionne tous les indicateurs de la feuille 19 Indicateurs NFSS où l'indicateur Conforme est Non, mais cela peut être écrasé.	Nombre (nombre entier)	
18.03	Évaluation sommaire	Entrez votre évaluation sommaire de la façon dont le titulaire du certificat ou le demandeur satisfait à la norme.	Texte (< 4000 caractères)	

19. Liste de contrôle NFSS

L'utilisation de cette conception de feuille particulière est facultative (c'est-à-dire qu'elle peut être supprimée de la feuille de calcul et remplacée par une autre solution si l'OC le souhaite). Il est fourni parce que l'annexe 4 de la norme FSC-STD-20-007 V4-0 exige que les rapports de certification comprennent :

« Une présentation systématique des résultats de l'audit (y compris, le cas échéant, les résultats résumés de la pré-évaluation) sur lesquels la décision de certification est fondée au niveau des indicateurs définis dans la ou les normes applicables, et si le constat implique une non-conformité. »

(Élément d'information #62)⁶

Les OC peuvent utiliser cette feuille de liste de contrôle et formater ou concevoir et inclure une de leurs propres conceptions.

Cette liste de contrôle est conçue pour vous permettre d'énumérer tous les indicateurs applicables d'un National Forest Stewardship Council. Le texte par défaut des indicateurs est fourni à partir des IGI en anglais. Vous devez remplacer cette liste par une liste de tous les indicateurs NFSS dans la langue que vous utilisez pour le rapport d'audit, en ajoutant tous les autres indicateurs que vous avez choisi d'inclure. Pour chaque indicateur, vous devez inscrire vos observations et indiquer si le titulaire du certificat ou le demandeur respecte les exigences de l'indicateur. Si vous utilisez la feuille précédente (**18 P&C**) pour fournir le résumé par critère pour le résumé public, cette feuille utilisera cette dernière colonne pour calculer le nombre de DAC délivrées par critère.

Le modèle ne vous oblige pas à remplir les observations pour un ou tous les indicateurs. Vous pouvez ainsi masquer les lignes relatives aux indicateurs qui n'ont pas été examinés lors de l'audit ; vous pouvez le faire facilement en utilisant le filtre en haut de la colonne Observation et en décochant (Vides).

À partir de la version 1.5.0 du modèle, il est possible de répondre à la version 19.03 par « Oui avec observations ».

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
19.01	Définition de l'indicateur	Description de l'indicateur.	Texte (< 4000 caractères)	
19.02	Résultats	Entrez vos constatations : l'entité audité répond-elle aux exigences de cet indicateur ?	Texte (< 4000 caractères)	
19.03	Conforme?	Entrez Oui si aucun DAC n'a été soulevé à l'égard de cet indicateur, sinon inscrivez Non.	Oui/Non/S.O.	

⁶ La norme FSc-STD-20-007 V3-0 contient une exigence similaire.

23 Module réglementaire

Cette feuille⁷ contient des questions supplémentaires relatives au module réglementaire FSC FSC-STD-01-004 qui a été introduit en 2024. Les questions sont obligatoires si la réponse est Oui à la question 1.28, sinon elles ne s'appliquent pas.

Système de diligence raisonnable

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
23.01	Résumé des produits couverts par le système de diligence raisonnable	Fournissez un résumé dans chaque sous-question des détails pertinents du produit. Il n'est pas nécessaire d'avoir une liste complète pour que les CH puissent préserver la confidentialité commerciale. Le résumé devrait suffire au lecteur pour se faire une idée claire de l'étendue des activités entreprises.1) Produits pertinents2) Quantités3) Pays de production4) Localisation des parcelles de production5) Date de la plage horaire de la récolte6) Clients à qui les produits ont été fournisÉtant donné que l'EUDR exige des codes SH, il est recommandé d'inclure ces codes pour les produits mentionnés.	Texte (< 4000 caractères)	
23.02	Évaluation des risques : informations et preuves obtenues et utilisées pour évaluer le risque, conclusions et mesures mises en œuvre	Résumez ici les points clés de l'évaluation des risques, ce qui a éclairé l'évaluation de ces risques et les mesures d'atténuation qui ont été prises.	Texte (< 4000 caractères)	
23.03	Description du processus de consultation avec les peuples autochtones, les communautés locales et les autres titulaires de droits fonciers coutumiers ou des organisations de la société civile présentes dans la zone de production des produits concernés	Résumez ici le processus de consultation qui a été entrepris par la CH. Cette question est étroitement liée au critère 3.01 pour lequel une réponse distincte a pu être fournie sur la feuille 18, bien que l'utilisation de cette feuille soit facultative. En raison des différents documents constitutifs, ces questions ne peuvent malheureusement pas être combinées pour le moment. Mais si la même réponse suffit pour les deux, vous pouvez utiliser le même texte.	Texte (< 4000 caractères)	

Évaluation

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
23.04	Date de l'évaluation	Entrez la date à laquelle le module réglementaire a été évalué. Celle-ci sera normalement la même que celle du rapport d'audit (Q2.05), mais peut différer dans le cas d'un audit supplémentaire effectué dans le seul but d'évaluer la conformité avec le module réglementaire.	Date	2024-12-15

⁷ À partir de la version 1.7 de ce modèle, il n'y a plus de feuilles 20-22. Afin d'éviter toute incohérence dans la définition des questions spécifiques, cette feuille a été numérotée 23.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
23.05	Résumé des constatations de l'audit	Vous trouverez ici un résumé des constatations de l'audit concernant la conformité au module réglementaire, en résumant les RAC soulevés. Les RCC individuels doivent toujours être énumérés sur la feuille 14.	Texte (< 4000 caractères)	

30 Audit Report Annexes

Il peut arriver que vous souhaitiez inclure dans un rapport d'audit du contenu supplémentaire qui ne correspond pas à une partie existante du rapport. Il peut s'agir simplement de texte supplémentaire, mais il peut s'agir de tableaux de figures, de captures d'écran ou de photographies. La feuille d'annexes est entièrement libre et déverrouillée, pour que vous puissiez l'utiliser comme bon vous semble. Une partie de la structure standard a été incluse, mais vous pouvez la supprimer ou la modifier si nécessaire. Voir le tableau ci-dessous si vous souhaitez suivre cette structure standard, et reportez-vous à « l'annexe N » dans d'autres parties du rapport. Les OC sont également libres de créer leur propre cadre d'annexes et de le substituer à cette feuille ; Cela ne brisera pas l'intégrité de la feuille de calcul.

La zone d'impression de cette feuille n'est pas prédéfinie, de sorte que lors de l'impression ou de l'exportation au format PDF, elle suivra le comportement par défaut d'Excel consistant à inclure toutes les cellules contenant du contenu ou des données.

Remarque importante : lorsque vous incluez des photographies ou d'autres images, assurez-vous qu'elles sont recadrées pour ne montrer que les parties pertinentes de l'image, et réduisez la résolution / réduisez la qualité / augmentez la compression afin de garder la taille du fichier gérable. Un appareil photo numérique moderne typique, y compris ceux des smartphones, produit des fichiers de plus de 5 Mo ; les photographies qui sont jointes en annexe au présent rapport doivent généralement être réduites à moins de 0,5 Mo chacune avant d'être insérées.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
20.01	N° d'annexe	Numéro de référence de l'annexe à utiliser ailleurs dans le rapport	Nombre (nombre entier)	
20.02	Table des matières de l'annexe	Champ de texte libre ; acceptera également les captures d'écran, les photos et autres images qu'il peut être utile d'inclure.	Texte / Image	

40 Signaler les erreurs dans le modèle

Cette feuille de travail vous permet de signaler toute erreur ou tout comportement inattendu rencontré lors de l'utilisation du modèle. Cela vous permet de poursuivre l'utilisation du modèle et de soumettre le rapport dans ce format même s'il présente des erreurs.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
21.01	Question	Indiquez le numéro de la question pour laquelle vous avez rencontré l'erreur.	Texte (< 100 caractères)	5.03
21.02	Tentative de saisie	Entrez ici les données que vous avez tenté d'insérer, mais que le modèle n'accepte pas.	Texte (< 4000 caractères)	1 234 acres
21.03	Erreur rencontrée	Entrez les détails de la réponse d'Excel qui vous a empêché de continuer.	Texte (< 4000 caractères)	<i>Le modèle ne permettrait pas l'utilisation d'une unité différente ici.</i>

41 Améliorer la traduction des questions

Cette feuille de travail vous permet de suggérer des traductions améliorées pour n'importe quelle question. Cela vous permet d'aborder les points de confusion qui apparaissent au milieu de l'audit. Ce mécanisme ne vous permet pas de suggérer des traductions pour le vocabulaire des données (les options disponibles dans les listes déroulantes). Pour cela, vous devez utiliser l'outil séparé pour une révision complète de la traduction du modèle.

	Nom du champ	Direction	Format	Exemple
22.01	Question ID	Sélectionnez le numéro d'index de la question.	Liste déroulante	
22.02	Texte de la question en anglais	Champ rempli automatiquement avec la version anglaise de la question.		
22.03	Texte de la question actuelle	Champ rempli automatiquement avec la traduction actuelle de la question.		
22.04	Amélioration du texte des questions	Entrez ici votre traduction améliorée.	Texte (< 4000 caractères)	

ANNEXE 1: CONSIGNER LES MODIFICATIONS APPORTÉES

Le tableau ci-dessous répertorie les modifications apportées au modèle.

Version du modèle	Modifications des fonctionnalités	Bogue
1.0.0-rc.1	Publication de la version initiale	
1.1.0	Modèle restructuré	
1.1.1	Version restructurée partagée avec les OC	
1.2.0	Possibilités de saisie de données simplifiées	
1.2.1	Diverses corrections de bugs	
1.2.2	Diverses corrections de bugs mineurs	
1.3.0	Capacité de produire des rapports sommaires publics	
1.3.1	Permet l'insertion de rangs sur les feuilles 2, 5, 11, 18 et 19	
1.3.2	Réorganisation des questions publiques Résumé	
1.3.3	Solution P&C V4, traductions diverses	
1.3.4	Traductions diverses	Suppression de l'autorisation d'édition des pages, autres corrections de bugs mineurs
1.3.5	Traductions diverses	Correction de l'utilisation de CONCAT dans les calculs de validation ne fonctionnant pas dans Excel 2016
1.3.6	Avertissement lorsque les formules brisées par Cut-PasteSheet 16 sont codées par couleur pour être remplies par des OC et non par des CH questions 11.28.1 et 11.30 ont été déplacées vers 1.25 et 11.23.1 respectivement	Correction des titres et du formatage dans les zones d'impression Ajustement du calcul des jours d'audit (2.04, 3.04.1) Ajout de la détection des erreurs aux fonctions de formatage de TEXT() pour faire face aux paramètres régionaux incompatibles Erreurs non signalées sur les dépassements dans les feuilles 12-15
1.3.7	Compatibilité avec CIP Dummy indicators sur la feuille 19 modifiée pour plus de clarté Le journal des modifications a été déplacé vers sa propre feuille ; numéro de version du modèle indiqué sur la page d'index	Le formatage de la date sur 1.1314.04 La date d'échéance du RAC n'est pas obligatoire pour les observations
1.3.8	Réglage de la largeur des colonnes activé sur la feuille 14 Traductions diverses	Ombrage des cellules après insertion des rangées fixé sur les feuilles 2, 5 et 11 Impression du titre fixée sur la feuille 11
1.3.9	Option N/A ajoutée à la version 5.18 et liste de contrôle des indicateurs sur la feuille 19, et option « Sans objet » ajoutée à la version 2.13 (dépréciation de la mention « Non demandé ») Volumes d'espèces commerciales retirés du résumé public Facultatif Q7.22 Ajout de notes pour permettre l'ajout de notes libres sur les unités de gestion individuelles Tableau récapitulatif des superficies totales de l'UG pour le calcul de l'AAFL Ajout d'une feuille d'annexes à structure libre Diverses traductions	Correction d'une règle de restriction de données incorrecte sur la feuille 67.21 La colonne Actif/Inactif est désormais modifiable
1.3.10	Autoriser plusieurs membres par ligne dans la feuille 6	Correction des cellules grisées lorsque d'autres langues étaient choisies (et que le niveau d'affichage n'était pas mis à jour) Correction du calcul de la superficie des Forêts Communautaires pour la disponibilité de l'IARD AAFFixed TH V4

Version du modèle	Modifications des fonctionnalités	Bogue
1.3.11	Calcul à des fins de conservation des forêts dans l'AAF	Résumé public Q1.15 (superficie totale) ajusté en fonction du choix de l'unité de surface dans différentes régions Liste d'options fixe dans Q2.01 Dernière colonne ne s'imprimant pas au format PDF sur la feuille 18
1.3.12		La décision de certification n'est pas détectée sur la page couverture
1.4.0	Table de vocabulaire multilingue unifiée Fonctionnalité bilingue expérimentale	Q19.04 maintenant traduit
1.4.1	Changements par rapport aux versions 1.3.8 et 1.3.9	Corrections de bogues incluses à partir de 1.3.8 et 1.3.9
1.4.2	Changements par rapport aux versions 1.3.10 et 1.3.11	Corrections de bogues incluses de 1.3.10 et 1.3.11
1.4.3	Fusionner avec une version unilingue	Calcul du nombre d'UM pour 1.14 fixe
1.5.0	Adaptation à la norme FSC-STD-20-007 V4 Statut obligatoire de la question défini en fonction du type d'évaluation Nouvelles questions facultatives liées aux champs de la base de données des certificats Autoriser l'option « Oui avec observations » dans la liste de contrôle 19 Suppression des formules volatiles pour accélérer les calculs des tableurs sur les ordinateurs plus anciens Nombre de lignes dans les feuilles 6 Membres du groupe et 7 UFA réduit à 1 000 sur chacune La matrice de taille des espèces sur la feuille 8 a été augmentée pour prendre en charge jusqu'à 100 espèces différentes référencées avec des catégories de produits	Habillage de texte dans les colonnes de la deuxième langue La page de couverture apparaît dans la langue sélectionnée du résumé public Formule fixe pour Q2.04 Calcul fixe de l'AAF pour les forêts tropicales SLIMF (feuille 7) Le résumé public de la feuille 10 est traduit en portugais dans la langue secondaire (en portugais brésilien)
1.5.1		Restauration de la possibilité de redimensionner les lignes
1.5.2	Code couleur des classements CAR Q14.06 Ajout de Legalis LLC CB	Les membres du groupe SLIMF et communautaire sont grisés dans le résumé public sur les feuilles 6 et 7 Les lignes de débordement de la feuille 14 nécessitent la saisie du numéro CAR Retour à la ligne et le formatage de la date sur la feuille 15
1.5.3	Mise à jour de la traduction DE	Rééquilibrage de la hauteur des lignes (et de la largeur de la colonne dans la feuille 14) Corrigé Formule de la surface forestière de la feuille de couverture corrigée Répétition Q5.12.1 supprimée, Q5.12.2 affichée là où elle devrait être Corrigé Correction d'un bug dans lequel une MU communautaire signifiait que tous étaient traités comme des forêts communautaires Q7.04 & Q7.05 l'option a été clarifiée pour être « Public/État » Correction des contrôles de validation des données incorrectes sur la feuille 8 ligne 46 Traductions de Q22.03 et Q22.04, Traductions de la rangée supérieure corrigées
1.5.4	Mise à jour de la liste des pesticides Les options « Autre, veuillez préciser » ne sont plus obligatoires Q5.29.1 ajoutée pour fournir des informations supplémentaires sur la taille maximale d'un certificat de groupe Q14.12 peut être laissée vide pour les DAC ouverts	Suppression de la validation des données sur Q2.04.1 La zone imprimable de la feuille 2 exclut le contrôle de validation pour tous les niveaux de détail Problèmes de verrouillage / validation des données résolus en Q5.18, Q5.24, Q5.25, Q5.36, Q5.37 Le nombre de membres du groupe (Q5.27) exclut désormais ceux qui ont une valeur en Q6.11 Date de gauche Correction d'un bug empêchant le premier pesticide défini par l'utilisateur (feuille 10)
1.6.0	Comprend le choix de la liste de pesticides V1-0 ou V1-1 La date de mise à jour de la liste des espèces	Nouveau contrôle explicite : 7.11 + 7.12 <= 7.10 Nouveau contrôle explicite : 7.15 et 7.16 <=

Version du modèle	Modifications des fonctionnalités	Bogue
	est indiquéeQ3.06 clarifiée pour accepter l'ID de l'auditeur ou UANQ14.02 rendue facultative et supprimée du Résumé publicFonctionnalité de tri restaurée sur les feuilles de table matricielle	7.09Correction du traitement de la zone de conservation (Q7.15) dans le calcul des zones pour l'AAFPLa recherche du statut HHP du pesticide dans la version 10.02 ne casse pas la formule pour le pesticide non reconnu
1.6.1	Amélioration de la vérification de l'intégrité des fichiers	Liste des pesticides réconciliéeHabillage automatique sur Détail de l'itinéraire
1.7.0	Ajout de nouveaux éléments pour le module réglementaire FSC-STD-01-004Feuille 16 ES Impacts étendue de 100 à 250 lignesNouveau code CB : PBN	Q5.27-5.34 uniquement obligatoire pour les certificats de groupeLes données Q8.06 sont désormais affichées dans le résumé public (auparavant, elles n'étaient pas correctement affichées)Les chiffres du résumé public sont désormais affichés au format ISO, par exemple « 123 456,7 ha »

ANNEXE 2 : CALCUL DE LA SUPERFICIE DE L'AAF

À partir de la version 1.3.9 du modèle, à droite du tableau de saisie des données principales de la feuille **7 MU**, il y a un petit tableau récapitulatif qui calcule la superficie totale des différentes catégories de forêts selon les catégories AAF pour l'entrée dans la base de données de certification FSC d'une manière cohérente avec le rapport d'audit numérique. Ce calcul est consultatif : comme le note l'explication ci-dessous, il fait certaines hypothèses sur les données saisies. Si les hypothèses ne sont pas correctes pour une ou plusieurs MU dans le certificat, le calcul résultant sera inexact.

Une même unité de gestion peut couvrir plusieurs catégories différentes de FAA, par exemple, la politique de l'AAF FSC-POL-20-005 V3-3 stipule dans la clause 4.3 :

« Pour le calcul de l'AAF, les OC peuvent prendre en compte les zones de conservation et les zones de protection qui font partie d'unités de gestion plus grandes dans la catégorie des forêts naturelles à des fins de conservation. Les superficies productives de ces unités de gestion à usage économique et/ou commercial sont incluses dans la catégorie de type de forêt AAF pertinente.

La présente annexe décrit le calcul de la superficie par catégorie de FAA dans ce tableau récapitulatif. Il exige que la feuille **7 soit** correctement remplie, et que même si les unités de gestion sont déclarées de manière agrégée pour les certificats de groupe extra-larges, les unités de gestion agrégées soient divisées en lignes distinctes lorsque les réponses aux questions 7.02 à 7.05 diffèrent, c'est-à-dire que chaque unité de gestion agrégée a la même zone forestière, le même type de SLIMF, la même tenure de propriété et la même tenure de gestion, et de sorte que les superficies spécifiées aux questions 7.11 et 7.12 soient exclusives l'une de l'autre et que la somme totale de la superficie forestière (Q7.10).

La première considération est de savoir si un MU se voit attribuer un type SLIMF (Q7.03) qui n'est pas un type SLIMF. Si c'est le cas, l'aire MU est indiquée dans la partie inférieure du tableau de calcul de la surface AAF, sinon elle apparaît dans la partie supérieure. Une MU ne peut pas être en partie SLIMF et en partie non.

Une autre étape intermédiaire clé de ce calcul est présentée à la question 7.24 Reconnue comme forêt communautaire. Celle-ci est basée sur les réponses à la question Q7.04-05 sur la tenure de l'UM, et montre si une MU peut être considérée comme une forêt communautaire. Cependant, pour la détermination de l'AAF, cela n'est pertinent que pour le cas des forêts naturelles.

Ensuite, le calcul met en œuvre la logique suivante :

1. La superficie spécifiée comme plantations (Q7.12) est déclarée dans la catégorie Plantations AAF.
2. La plus basse de la superficie désignée comme étant réservée à des fins de conservation (Q7.15) et de la superficie de forêt naturelle (Q7.11) est déclarée dans la catégorie Forêt naturelle – À des fins de conservation.

Area Summary	
AAF Category	Area (ha)
<u>Non-SLIMF</u>	
Natural Forest - Boreal	0.00
Natural Forest - Community Forestry	0.00
Natural Forest - Conservation Purposes	0.00
Plantations	0.00
Natural Forest - Temperate	0.00
Natural Forest - Tropical	0.00
<u>SLIMF</u>	
Natural Forest - Boreal	0.00
Natural Forest - Community Forestry	0.00
Natural Forest - Conservation Purposes	0.00
Plantations	0.00
Natural Forest - Temperate	0.00
Natural Forest - Tropical	0.00

3. La superficie de forêt naturelle (Q7.11) pour les forêts communautaires (Q7.24) est déclarée comme Forêt naturelle – Foresterie communautaire.
4. Pour les forêts non communautaires (Q7.24), la superficie de forêt naturelle (Q7.11) est indiquée selon la zone forestière (Q7.02) :
 - a. 7.02 = Boréal ⇒ Catégorie AAF Forêt naturelle - Boréal
 - b. 7.02 = Tempérée ou subtropicale ⇒ Catégorie AAF Forêt naturelle – Tempérée
 - c. 7.02 = Tropical ⇒ Catégorie AAF Forêt naturelle – Tropicale

Pour les UG qui contiennent à la fois une forêt naturelle et une plantation, l'algorithme suppose que la forêt naturelle est préférée à la plantation lorsqu'il s'agit de déterminer ce qui devrait aller dans la zone réservée à des fins de conservation (Q7.15). Les exemples suivants illustrent le mieux ce phénomène :

- i. Si une MU a 60 ha de plantation, 40 ha de forêt naturelle et 12 ha de zone de conservation, alors l'algorithme suppose que tous ces 12 ha sont de la forêt naturelle.
- ii. Si une unité de conservation dispose de 90 ha de plantation, 10 ha de forêt naturelle et 12 ha de zone de conservation, l'algorithme suppose que la zone de conservation se compose de 10 ha de forêt naturelle et de 2 ha de plantation.
- iii. Si une MU a 100 ha de plantation, pas de forêt naturelle et 12 ha de zone de conservation, alors l'algorithme traite tous ces 12 ha comme une plantation.

Si cette hypothèse ne s'applique pas, le calcul donnera des résultats erronés.

Les chiffres donnés dans le tableau récapitulatif additionnent simplement les valeurs de toutes les MU selon l'algorithme ci-dessus.



FSC International – Unité Performance et normes

Adenauerallee 134

53113 Bonn

Allemagne

Téléphone: +49 -(0)228 -36766 -0

Fax: +49 -(0)228 -36766 -30

Messagerie électronique : auditreport@fsc.org