



Procédure

PROGRAMME DE FORMATION DES AUDITEURS

FSC-PRO-20-004 V2-0



Titre :	Programme de formation des auditeurs
Dates :	Date d'approbation : 27 février 2025 Date de prise d'effet : 1er octobre 2025
Période :	Date de fin de transition : 31 mars 2027 Période de validité : jusqu'au remplacement ou au retrait
Contact pour envoyer les observations :	FSC International – Unité Politique et Performance Adenauerallee 134 53113 Bonn Allemagne Tél.: +49 -(0)228 -36766 -0 Fax : +49 -(0)228 -36766 -65 Courriel : systemdevelopment@fsc.org

Contrôle de la version

Date de publication : 1er avril 2025

Version	Description	Date de publication
V 1-0	Première version de la procédure approuvée par le Conseil d'administration du FSC.	10 mars 2016
V 1-1	Nouvelle version de la procédure approuvée par le Directeur général du FSC Il s'agit d'une version identique avec une période de transition supplémentaire de trois mois jusqu'au 30 juin 2017 en raison d'un retard dans la publication de l'examen de transition.	10 août 2016
V 1-2	Nouvelle version de la procédure approuvée par le Directeur des politiques du FSC. La date de transition a été révisée en raison des interdépendances avec la norme FSC-STD-20-001 V4-0 concernant les exigences en matière de formation.	14 septembre 2016
V2-0	version récente visant à assurer la pertinence de la procédure Des critères d'exception visant à permettre la formation en ligne ont été ajoutés et le contenu de la formation sur la GF et la CdC a été clarifié.	1 avril 2025

**© 2025 Forest Stewardship Council, A.C. Tous droits réservés
FSC® F000100**

Aucun contenu du présent ouvrage, protégé par le droit d'auteur, ne peut être distribué, modifié, transféré, réutilisé, reproduit, republié ni utilisé à titre commercial ou à l'intention du public, sans l'autorisation écrite expresse de l'éditeur. Par les présentes, vous êtes autorisé(e) à visualiser, télécharger, imprimer et distribuer des pages individuelles du présent document à titre purement informationnel.

La version anglaise du présent document prévaut, sauf en cas de mention contraire.

INTRODUCTION

La présente procédure définit les exigences relatives à l'établissement et à la mise en œuvre d'un Programme de formation d'auditeurs et définit le contenu des formations. Cette procédure vise à doter l'auditeur, chargé d'évaluer une unité de gestion ou un site sur la base des exigences de la certification FSC, de connaissances et de compétences nécessaires à l'atteinte de l'objectif de l'audit. La présente procédure vise à :

- 1) assurer une mise en œuvre professionnelle du Programme de formation d'auditeurs ; et
- 2) définir le contenu général et la durée des programmes de formation relatifs à une formation initiale sur le FSC (une composante du Programme de formation d'auditeurs).

Elle est divisée en deux parties : la partie 1 définit les exigences de mise en œuvre pour la formation initiale des auditeurs-apprenants FSC et pour la formation continue des auditeurs FSC. La partie 2 ne concerne que la formation initiale.

TABLE DES MATIERES

A.	Portée	6
B.	Références	6
C.	Termes et définitions	6
D.	Abréviations	7
Partie 1 Exigences de mise en œuvre relatives au Programme de FORMATION D’AUDITEURS		8
1.	Agrément et enregistrement	8
2.	Exigences en matière de gestion et d’administration	8
3.	Exigences relatives à la dispensation de la formation	11
Partie 2 : Exigences relatives au contenu et à la durée du Programme de formation d’auditeurs		14
4.	Contenu et durée	14
5.	Formation générique FSC	14
6.	Système de marque FSC et exigences	14
7.	Audit FSC en relation avec la norme ISO 19011	15
8.	Formation des formateurs	15
9.	Gestion forestière	15
10.	Chaîne de contrôle	16

A. PORTEE

La présente procédure est destinée à toutes les entités qui mettent en œuvre le Programme de formation d'auditeurs. Elle définit les exigences FSC relatives à une formation initiale conforme aux exigences d'éligibilité des candidats à la formation d'auditeur, ainsi qu'à une formation continue conforme aux exigences de qualification continue relatives aux auditeurs déjà qualifiés pour les exigences FSC conformément à la norme <FSC-STD-20-001 Exigences générales applicables aux organismes de certification>.

Tous les éléments de la présente norme sont réputés normatifs, y compris le domaine d'application, les dates d'entrée en vigueur et de validité, les références, les termes et définitions, les notes de bas de page, les graphiques, les tableaux et les annexes, sauf indication contraire.

Les remarques, les encadrés d'orientation / informatifs et les exemples ne sont pas réputés normatifs.

En tant qu'élément du cadre normatif FSC, la présente norme est soumise aux exigences d'examen et de révision de <FSC-PRO-01-001 V4-0 Développement et révision des exigences FSC>.

B. REFERENCES

Les documents suivants sont nécessaires à la mise en application du présent document.

Pour les références sans numéro de version, la version la plus récente du document référencé s'applique (y compris les modifications le cas échéant) :

FSC-STD-20-001

Exigences générales applicables aux organismes de certification

C. TERMES ET DEFINITIONS

Au sens du présent document, les termes et définitions formulés dans la norme <FSC-STD-01-002 FSC Glossaire des termes FSC>, ainsi que les termes suivants s'appliquent :

Auditeurs FSC : Auditeurs éligibles à mener l'audit d'une unité de gestion ou d'un site sur la base des exigences de certification FSC.

Programme de formation d'auditeurs : Un cadre qui englobe les exigences de mise en œuvre (Partie 1 de la présente procédure), ainsi que les exigences didactiques (Partie 2) applicables à la « formation FSC ».

Formation initiale : Formation complète sur le système FSC et qui permet de devenir un auditeur FSC.

Donner une conférence / cours magistral : la transmission d'informations ou d'une théorie à un groupe de personnes.

Formation continue : Formation que chaque auditeur qualifié suit chaque année. Cette formation porte sur les changements intervenant dans le cadre normatif du FSC ou sur les besoins d'un auditeur.

Personne ressource : expert compétent dans un domaine qui complète un ou plusieurs formateurs dans la mise en œuvre du programme de formation d'auditeurs. Le sujet peut être un sujet spécifique lié aux exigences de certification FSC (par exemple, Haute valeur de conservation - HVC), plus générique (par exemple, l'histoire du FSC), ou couvrir des aspects régionaux ou culturels pertinents pour l'audit par rapport aux exigences de certification FSC. Les personnes ressources ne sont pas nécessairement qualifiées en tant que formateurs.

Stagiaire : personne participant à un programme de formation.

Formation : Séquence de session(s) interactive(s) dispensée(s) par un formateur, au moins. Si les cours magistraux peuvent faire partie de la formation, ils ne constituent qu'une méthode parmi d'autres (par exemple, les discussions, les jeux de rôle, les études de cas ou le travail individuel et en groupe) utilisées pour la participation active des stagiaires dans le développement ou l'amélioration de leurs compétence(s).

Formateur : auditeur expérimenté, compétent en matière d'audit basé sur les exigences de certification FSC, et qui possède en outre des compétences en matière de transmission du contenu principal du Programme de formation d'auditeurs.

Prestataire de formation : Entité qui dispense tout ou partie du Programme de formation d'auditeurs.

Formes verbales pour exprimer des dispositions :

[Adaptée à partir de Directives ISO/CEI Partie 2 : Principes et règles de structure et de rédaction des documents ISO et CEI]

« doit » : indique les exigences à respecter strictement pour se conformer à la norme.

« il convient » : indique que parmi plusieurs possibilités, l'une d'entre elles est recommandée comme particulièrement appropriée, sans mentionner ou exclure les autres, ou qu'une certaine ligne de conduite est préférable mais pas nécessairement requise. Une « exigence Il convient » peut être satisfaite de manière équivalente à condition que cela puisse être démontré et justifié.

« peut » : indique un mode d'action autorisé dans les limites du document.

« peut » : est utilisé pour exprimer la possibilité et la capacité, qu'elles soient matérielles, physiques ou causales.

D. ABREVIATIONS

ASI	Assurance Services International
CdT	Chaîne de contrôle
GF	Gestion forestière
FSC	Forest Stewardship Council
ISO	Organisation internationale de normalisation
FdF	Formation des formateurs

PARTIE 1 EXIGENCES DE MISE EN ŒUVRE RELATIVES AU PROGRAMME DE FORMATION D'AUDITEURS

1. Agrément et enregistrement

- 1.1. Le Programme de formation d'auditeurs peut être mis en œuvre par un organisme de certification accrédité FSC, ou par un prestataire de services de formation externe, ou par les deux. Dans le présent document, ces deux entités sont appelées « prestataires de formation ».
- 1.2. Le prestataire de formation doit faire approuver son Programme de formation d'auditeurs par Assurance Services International (ASI).

NOTE : ASI évaluera le Programme de formation d'auditeurs chaque année. Pour un organisme de certification accrédité FSC, cela peut faire partie de l'évaluation annuelle dudit bureau.
- 1.3. Le prestataire de formation doit être enregistré auprès de l'ASI. Seul un prestataire de formation agréé et enregistré auprès de l'ASI est habilité à dispenser des formations aux auditeurs stagiaires FSC et aux auditeurs FSC.
- 1.4. Certains programmes de formation dispensés en ligne par le FSC sont obligatoires dans le cadre de la formation initiale ou continue, lorsque spécifié par le FSC. Le(s) diplôme(s) de cette(s) formation(s) constitue(nt) une preuve valable de la partie importante de la qualification dans le cadre de la formation initiale ou continue.

2. Exigences en matière de gestion et d'administration

2.1. Procédures

- 2.1.1. Le prestataire de formation élabore des procédures écrites pour la mise en œuvre du Programme de formation d'auditeurs. Des procédures doivent être mises en place pour :
 - a) la conception et l'élaboration du Programme de formation d'auditeurs conformément aux exigences énoncées dans la présente procédure ;
 - b) la collecte régulière des retours d'informations des stagiaires et de leurs formateurs sur le Programme de formation d'auditeurs et sur sa mise en œuvre ;
 - c) l'intégration des retours d'informations conformément à la Clause 2.1.1b) ainsi que les résultats d'autres évaluations dans la révision du programme de formation dispensé par le prestataire de formation, au moins une fois par an ;
 - d) l'intégration de nouvelles exigences, interprétations ou modifications apportées par le FSC au cadre normatif dans le contenu des programmes de formation et des supports de formation du prestataire de formation ;
 - e) le contrôle de la publicité et de la commercialisation du Programme de formation d'auditeurs, ainsi que l'utilisation des marques déposées FSC, le cas échéant ;
 - f) le stockage et la gestion des documents relatifs au respect des exigences relatives à la formation conformément à la Section 2.2 ;
 - g) la sélection, le suivi et l'évaluation des formateurs ;
 - h) l'évaluation et la certification des stagiaires ;
 - i) la délivrance et le retrait des certificats.

2.2. Enregistrements

- 2.2.1. Le prestataire de formation conserve les registres relatifs à la mise en œuvre des exigences FSC pendant au moins dix (10) ans, sauf indication contraire.
- 2.2.2. Les documents doivent être exacts, complets, lisibles et facilement accessibles en vue de leur évaluation par ASI.
- 2.2.3. Les documents sont, entre autres :
- a) une documentation indiquant le titre, le lieu et les dates de chaque programme de formation et le(s) formateur(s) responsable(s) dans le cadre du Programme de formation d'auditeurs ;
 - b) une liste de tous les formateurs précisant ;
 - i. leur qualification ;
 - ii. les résultats du suivi et de l'évaluation de leurs performances en tant que formateurs ;
 - c) une liste de tous les stagiaires contenant ;
 - i. le(s) programme(s) de formation suivi(s) ;
 - ii. les certificats délivrés, ainsi que les dates et lieux où se sont déroulés les programmes de formation pour lesquels les certificats ont été délivrés ;
 - d) la documentation attestant le statut de qualification de tous les stagiaires (c'est-à-dire les résultats du suivi et de l'évaluation, y compris les décisions de réussite ou d'échec, les feuilles de composition utilisées par les stagiaires), qui doit être mise à la disposition de l'ASI lors des évaluations y relatives ;
 - e) les fiches d'évaluation des formations remplies par les stagiaires du Programme de formation d'auditeurs.

2.3. Formateurs et équipe de formation

- 2.3.1. Pour l'organisation d'une formation sur le système FSC, le prestataire de formation désigne le(s) formateur(s) et - si nécessaire - sélectionne la (les) personne(s) ressource(s).
- 2.3.2. Le(s) formateur(s) peut (peuvent) recevoir l'aide d'une (des) personne(s) ressource(s).
- NOTE : Il n'est pas nécessaire qu'une personne ressource soit un formateur, mais elle doit être compétente dans le domaine concerné.
- 2.3.3. Lorsqu'il désigne un formateur, le prestataire de formation doit s'assurer qu'une telle personne
- a) est qualifiée en tant qu'auditeur conformément à l'Annexe 2 de la norme <FSC-STD-20-001 Exigences générales applicables aux organismes de certification>, en fonction du contenu de la formation ;
 - b) jouit, au moins, de trois (3) ans d'expérience professionnelle avérée en tant qu'auditeur dans le domaine de certification FSC concerné ;
 - c) possède des compétences en matière de formation, attestées par un diplôme d'enseignement supérieur, une expérience de formation pertinente antérieure ou la participation (certificat avec description du contenu) à un programme de « formation des formateurs » (FdF), conformément aux exigences de contenu définies dans les présentes (voir Partie 2) ;
 - d) a été observée par le prestataire de formation pendant qu'elle dispensait le contenu pertinent (ou des parties du contenu) avant d'être nommé formateur.
- 2.3.4. Pour assurer la qualité des prestations de ses formateurs, le prestataire de formation doit :

- a) contrôler et évaluer ses formateurs en examinant les retours d'information écrits des stagiaires (voir Clause 2.1.1b) et, si nécessaire (par exemple, en cas de commentaires négatifs répétés de la part des stagiaires), en assistant à une session de formation ;
- b) s'assurer que leur(s) formateur(s) reste(nt) informé(s) des changements et interprétations pertinents du cadre normatif FSC ;
- c) leur offrir des possibilités de formation complémentaire si nécessaire.

2.3.5. Lorsqu'un formateur n'est pas en mesure de couvrir le contenu ou les aspects culturels propres à une région ou à un pays dans lequel un groupe de stagiaires doit être formé, le formateur est suppléé par une personne ressource possédant les compétences requises.

2.3.6. Lorsque la formation ne peut se dérouler dans une langue commune parlée par le(s) formateur(s) et les stagiaires à un niveau professionnel, le prestataire de formation doit mettre à disposition un interprète maîtrisant le vocabulaire et les concepts techniques pertinents pour les besoins de traduction. L'interprète peut être un employé/consultant bilingue.

2.4. Certificats

2.4.1. Un certificat de réussite est délivré à chaque stagiaire qui a réussi un examen écrit final et obtenu une note positive de sa performance (voir 3.6) pendant le Programme de formation d'auditeurs.

2.4.2. Le certificat doit :

- a) indiquer que ladite formation fait partie du Programme de formation d'auditeurs et qu'il est approuvé par ASI ;
- b) indiquer clairement le nom du prestataire de formation, tel qu'il est enregistré auprès d'ASI ;
- c) identifier le contenu de la formation par un titre ;
- d) porter le nom complet du stagiaire ;
- e) déclarer que le stagiaire désigné a suivi la formation avec succès ;
- f) porter la date de fin de la formation.

2.4.3. Il est possible de délivrer des attestations/certificats de « participation » aux stagiaires qui suivent un programme de formation complet, mais qui ne réussissent pas à l'examen écrit. De telles attestations / certificats ne constituent pas une preuve valable de la qualification de l'auditeur.

2.5. Confidentialité

2.5.1. Le prestataire de formation prend les dispositions nécessaires visant à garantir la confidentialité de toutes les informations fournies par les stagiaires.

2.5.2. Le prestataire de formation ne divulgue pas d'informations sur un stagiaire à un tiers sans le consentement écrit du stagiaire, ou sauf indication contraire (voir la Clause 2.2.3d).

NOTE 1 : Les certificats sont exclus de la présente exigence.

NOTE 2 : La transmission d'informations pertinentes sur la performance d'un stagiaire pendant un ou plusieurs programmes de formation à son responsable des ressources humaines n'est pas soumise à la présente exigence de confidentialité.

2.5.3. Le prestataire de formation doit prendre des dispositions adéquates pour que les informations confidentielles révélées lors de la formation ne soient pas divulguées à des tiers.

2.6. Modifications du Programme de formation d'auditeurs

2.6.1. Le prestataire de formation doit s'assurer que la formation reste à jour. A cette fin, il doit intégrer toutes les modifications pertinentes apportées au système FSC en particulier, y compris toutes

les révisions pertinentes, les interprétations du cadre normatif FSC et les exigences normatives nouvellement élaborées.

- 2.6.2. Suite à la décision et à la publication des modifications dans le cadre normatif FSC, le prestataire de formation doit mettre en œuvre toutes les adaptations nécessaires en temps opportun. En fonction de l'ampleur de telles modifications, ces adaptations sont effectuées dès que possible, mais avant la date de prise d'effet des modifications intervenues dans le cadre normatif FSC.
- 2.6.3. Les modifications apportées à la formation doivent être revues par ASI au plus tard lors de la prochaine évaluation annuelle du prestataire de formation. Il peut s'agir de l'évaluation annuelle de l'année suivante, s'il n'y a pas suffisamment de temps pour une phase de trois mois pour la mise en œuvre de modifications majeures.
- 2.6.4. Le prestataire de formation doit s'assurer que chaque formateur est en mesure de procéder à toute adaptation nécessaire de sa formation, suite à l'incorporation des modifications.
- 2.6.5. Le prestataire de formation doit informer ASI de tout changement d'adresse ou de toute modification importante de la structure organisationnelle ou de la prestation des services.

3. Exigences relatives à la dispensation de la formation

3.1. Objectif(s) d'apprentissage

- 3.1.1. Le prestataire de formation définit un ou plusieurs objectifs d'apprentissage relatifs à la formation dispensée, adaptés au niveau de compétence des stagiaires.
- 3.1.2. La réalisation du ou des objectifs d'apprentissage doit être vérifiée par le prestataire de formation (voir Section 3.6.).

3.2. Contenu de la formation

- 3.2.1. Le titre et la disposition/séquence du contenu requis sont flexibles, mais le cadre général du contenu et la durée totale du Programme de formation d'auditeurs doivent respecter les exigences définies dans la Partie 2 des présentes. Les exceptions à cette règle doivent être justifiées par écrit.
- 3.2.2. Avant le début de la formation, les stagiaires doivent recevoir un programme général de formation comprenant un titre, un aperçu du contenu, un ou des objectifs d'apprentissage et un emploi du temps.
- 3.2.3. Chaque programme de formation doit être décrit de manière détaillée, en incluant les éléments suivants :
 - a) le titre et la durée totale ;
 - b) la description et l'objectif ;
 - c) le(s) objectif(s) d'apprentissage ;
 - d) la liste des thématiques à traiter ;
 - e) les horaires et les méthodes/techniques d'enseignement à utiliser ;
 - f) la liste des ressources : documents à distribuer, le cas échéant, les supports/documents normatifs et la liste des lectures préparatoires si nécessaire, ainsi que les liens vers des ressources extérieures si le prestataire de formation le juge nécessaire.

3.3. Méthodes de formation

- 3.3.1. Les méthodes de formation visent à impliquer et à faire participer les stagiaires et à les encourager à échanger des connaissances et des expériences tout au long de la formation.

- 3.3.2. Les techniques de formation doivent être adaptées au contenu dispensé et aux objectifs d'apprentissage à atteindre.
- 3.3.3. Les programmes de formation doivent avoir une orientation pratique en fournissant aux stagiaires des exemples réalistes, des études de cas, des simulations ou des visites de terrain.
- 3.3.4. Chaque stagiaire doit recevoir des supports de formation adéquats. Il peut s'agir des supports de lecture, de document(s) normatif(s) FSC pertinent(s), d'instructions pour les activités ou de documents à distribuer, le cas échéant.
- 3.3.5. Il est possible que la ou les leçons soit(ent) présentée(s) en ligne, mais la formation doit comporter une ou plusieurs sessions en présentiel avec suffisamment d'exercices pratiques visant à développer des compétences afin de garantir l'atteinte des objectifs d'apprentissage.
- 3.3.6. Dans les cas exceptionnels suivants, il est possible de dispenser entièrement la formation en ligne. Dans ce cas, le prestataire de formation doit prendre des mesures visant à assurer l'efficacité d'une formation en ligne :
- a) des restrictions de voyage sont en vigueur pour l'un des stagiaires inscrits ou le ou les formateurs en raison de circonstances indépendantes de la volonté des stagiaires inscrits ou du ou des formateur(s), par exemple une pandémie, un conflit armé, etc. ;
 - b) le contenu n'est pas très détaillé et complexe, par exemple des informations sur des interprétations.

Orientations à titre indicatif sur la conduite d'une formation en ligne

Voici quelques exemples visant à assurer l'efficacité d'une formation en ligne.

A. Éviter la distraction des participants : demander au participant de

- i. garder l'appareil photo toujours allumé ;
- ii. garder le microphone éteint, sauf si le participant souhaite intervenir ;

B. Risques de falsification de l'examen : demander au participant de

- i. garder l'appareil photo toujours allumé ;
- ii. montrer l'ensemble de la salle avant l'examen ;

C. Exercices et travaux de groupe :

- i. aménager des salles pour les travaux de groupe ;
- ii. des facilitateurs (formateurs/personnes ressources) dans chaque salle pour lancer et faciliter les débats ;
- iii. regrouper les participants dans des fuseaux horaires similaires ;
- iv. de petits groupes de travail ;
- v. des exercices interactifs avec suffisamment de temps pour travailler ensemble

D. Fuseaux horaires :

- i. programmer les horaires de formation afin d'éviter les séances très matinales ou très tardives ;
- ii. prévoir un nombre suffisant de pauses et un nombre maximum de sessions par jour ;

E. Accroître la concentration des participants :

- i. maintenir la participation à l'aide de l'interaction ;
- ii. impliquer les participants dans la discussion ;
- iii. inclure une note sur le niveau de participation dans l'évaluation finale ;

F. Des problèmes de connexion peuvent nuire à la qualité de la formation : exiger aux participants de

- i. disposer d'une largeur de bande suffisante et d'une connexion Internet ininterrompue ;
- ii. tester la connexion Internet au préalable.

3.4. Taille des classes et assiduité

- 3.4.1. le nombre de stagiaires dans un groupe ne doit pas dépasser vingt (20). Des exceptions sont possibles pour les cours magistraux impliquant de grands groupes si elles sont suivies d'activités en petits groupes pour développer les compétences.
- 3.4.2. La présence des stagiaires doit être requise pendant toute la durée de la formation. Le manquement à cette obligation se reflète dans les évaluations continues et finales du stagiaire.

3.5. Nombre de formateurs

- 3.5.1. Tout au long de la formation, au moins un formateur doit prendre la direction de l'instruction et de la gestion du groupe de stagiaires.
- 3.5.2. Les groupes de plus de dix (10) personnes doivent être accompagnés par deux (2) formateurs.

3.6. Évaluation des stagiaires

- 3.6.1. Le prestataire de formation évalue chaque stagiaire au cours de la formation initiale et de la formation continue.
- 3.6.2. Les stagiaires passent un examen écrit final à la fin de la formation initiale et de la formation continue. La note minimale pour réussir l'examen est de 70 %.
- 3.6.3. Pour la formation continue, un examen écrit peut ne pas être requis si la formation porte sur des changements mineurs dans le cadre normatif FSC (par exemple, des interprétations de documents normatifs).
- 3.6.4. Le prestataire de formation peut élaborer ses propres examens. La complexité et la durée doivent être alignées sur la durée et la pertinence de l'ensemble de la formation.
- 3.6.5. Le ou les examens peuvent être des examens à livre ouvert, permettant aux stagiaires de consulter les documents normatifs du FSC, leurs notes et les documents fournis pendant la formation.

3.7. Notation et décisions de réussite ou d'échec

- 3.7.1. La note globale sera basée sur l'évaluation du stagiaire en fonction de sa réalisation des objectifs d'apprentissage et de sa capacité à appliquer les principes et les pratiques d'audit relatifs aux exigences normatives pertinentes du FSC, en utilisant les deux éléments indépendants suivants, qui doivent tous deux être respectés pour que le stagiaire puisse achever sa formation avec succès :
 - a) le suivi par le(s) formateur(s) des performances de chaque stagiaire pendant toute la durée de la formation ;
 - b) une évaluation par le biais d'un examen écrit qui teste les progrès d'apprentissage des stagiaires par rapport au(x) objectif(s) d'apprentissage défini(s), tel que spécifié à la Clause 3.6.2.

3.8. Réexamen

- 3.8.1. Un stagiaire qui échoue à l'examen écrit, mais dont la performance tout au long de la formation est classée comme « réussite », est autorisé à passer un nouvel examen dans un délai de douze (12) mois. Une autre copie d'examen est utilisée pour le nouvel examen.
- 3.8.2. Un stagiaire dont la performance tout au long de la formation est classée comme « échec » doit suivre à nouveau l'intégralité du Programme de formation d'auditeurs avant de pouvoir recevoir un certificat de réussite.
- 3.8.3. Un stagiaire qui échoue au nouvel examen doit suivre à nouveau l'intégralité du Programme de formation d'auditeurs avant de pouvoir se présenter à un nouvel examen.

PARTIE 2 : EXIGENCES RELATIVES AU CONTENU ET A LA DUREE DU PROGRAMME DE FORMATION DES AUDITEURS

4. Contenu et durée

- 4.1. L'exigence relative à la durée se réfère à la formation en présentiel. Deux heures de formation en présentiel sont considérées comme équivalentes à une heure de formation en ligne.
- 4.2. La durée et le contenu de la formation continue ne sont pas abordés dans cette section. Ils peuvent faire l'objet de changements dans le cadre normatif FSC et doivent également être définies en fonction des besoins d'un auditeur FSC déjà qualifié.
- 4.3. Les prestataires de formation doivent inclure tout support de formation supplémentaire dans le contenu de la formation que le FSC a développé et lui a fourni.

5. Formation générique FSC

- 5.1. Tous les candidats auditeurs doivent suivre une formation sur les aspects génériques du système FSC.
- 5.2. Le contenu de la formation générique comprend :
 - a) l'histoire et les objectifs du FSC ;
 - b) les structures et les relations qui existent au sein du système FSC parmi ses principales parties prenantes (membres, ASI, FSC, bureaux régionaux et nationaux, détenteurs de certificats, détenteurs de licences et organismes de certification) ;
 - c) le FSC et les autres systèmes de certification forestière (Initiative pour une foresterie durable, Association canadienne de normalisation, Programme pour la reconnaissance des certifications forestières, etc ;) ;
 - d) Rôles et responsabilités en matière de certification conformément aux exigences du FSC ;
 - e) les effets et impacts potentiels de la certification ;
 - f) structure et vue d'ensemble du cadre normatif FSC ;
 - g) le système de gestion du système de résolution des litiges du FSC ;
 - h) FSC et législation sur la légalité du bois ;
 - i) définitions et exigences en matière de conflits d'intérêts
- 5.3. La formation générique FSC peut être dispensée entièrement en ligne, pour une durée de deux (2) heures. Si elle est dispensée en présentiel, elle doit durer, au minimum, quatre (4) heures.

6. Système de marque FSC et exigences

- 6.1. Tous les candidats auditeurs impliqués dans l'approbation de l'utilisation des marques doivent suivre une formation sur le système des marques FSC.
- 6.2. Le contenu de la formation sur la marque comprend :
 - a) les rôles et les responsabilités dans l'octroi de licences, l'utilisation et le contrôle des marques FSC ;
 - b) les exigences générales relatives à l'utilisation des marques FSC ;
 - c) les exigences relatives à l'utilisation du label FSC sur les produits ;
 - d) l'utilisation promotionnelle des marques FSC ;
 - e) exigences graphiques pour l'utilisation des marques ;

f) exigences relatives à des situations ou des types de certification spécifiques.

6.3. La formation sur les marques peut être dispensée entièrement en ligne et peut avoir une durée d'une (1) heure. Si elle est dispensée en présentiel, elle doit durer, au minimum, deux (2) heures.

7. Audit FSC en relation avec la norme ISO 19011

7.1. Tous les candidats auditeurs qui ne sont pas titulaires d'un certificat officiel IRCA¹ sur la « Formation ISO destinée aux auditeurs des systèmes de management » doivent suivre une formation complète sur ISO 19011.

7.2. Le contenu d'un programme de formation sur ISO 19011 doit comprendre :

- a) les principes de l'audit ;
- b) la gestion d'un programme d'audit ;
- c) les objectifs et l'ampleur du programme d'audit
- d) la mise en œuvre du programme d'audit ;
- e) les documents du programme d'audit ;
- f) le suivi et la revue du programme d'audit ;
- g) les activités d'audit : lancement de l'audit, revue des documents, préparation des activités d'audit, conduite des activités d'audit, préparation, approbation et diffusion du rapport d'audit, achèvement de l'audit et suivi de l'audit ;
- h) des exemples pratiques d'audit dans le contexte du FSC.

7.3. Si ISO 19011 est dispensée entièrement en présentiel, elle doit durer, au minimum, dix-huit (18) heures.

8. Formation des formateurs (FdF)

8.1. Le contenu d'un programme de FdF comprend les éléments suivants :

- a) les principes de l'apprentissage et de l'éducation des adultes (c'est-à-dire les catégories de compétences : connaissances, aptitudes et attitudes ; le cercle d'apprentissage des adultes) ;
- b) la personnalisation de la présentation des programmes de formation ;
- c) les bases de la formation et de l'enseignement (c'est-à-dire l'animation des sessions de formation, l'orientation des processus d'apprentissage) ;
- d) l'élaboration et/ou la sélection du matériel didactique personnalisé ;
- e) des méthodes de formation interactives.

8.2. Si elle est dispensée entièrement en présentiel, elle doit durer, au minimum, douze (12) heures.

9. Gestion forestière

9.1. Tous les candidats désireux de devenir des auditeurs FSC pour le programme de gestion forestière (GF) doivent suivre une formation FSC sur la gestion forestière, ainsi que sur la gestion forestière contrôlée (CFM/GFC).

9.2. Le contenu doit comprendre :

¹ IRCA - le Registre international des auditeurs certifié (www.irca.org) – est un système d'enregistrement des auditeurs.

- a) les principes et critères FSC ;
 - b) les normes de bonne gestion forestière et le rôle des indicateurs génériques internationaux (IGI) ;
 - c) une vue d'ensemble des exigences générales applicables à la GF (système de gestion de la qualité, domaine d'application, informations sur la base de données de certification, etc ;) ;
 - d) les méthodes d'évaluation ;
 - e) la détermination du temps d'audit
 - f) les exigences sociales dans le cadre de la certification ;
 - g) les droits légaux et coutumiers des peuples autochtones, tels qu'ils sont définis dans la déclaration des Nations unies sur les droits des peuples autochtones, les lois nationales et les lois autochtones ;
 - h) l'évaluation des hautes valeurs de conservation ;
 - i) le processus de consultation FSC des parties prenantes et son application ;
 - j) la rédaction des rapports de certification GF.
 - k) le processus de certification GF et la prise de décision sur la certification ;
 - l) les produits forestiers non ligneux ;
 - m) les services écosystémiques ;
 - n) la certification de groupe dans le cadre de la gestion forestière ;
 - o) la certification des petites forêts et les forêts à faible intensité, ainsi que des forêts communautaires ;
 - p) l'évaluation et certification de la GFC/CFM ;
 - q) la politique du FSC en matière de pesticides et sa mise en œuvre
- 9.3. Si elle est dispensée entièrement en présentiel, elle doit durer, au minimum, quarante (40) heures.

10. Chaîne de contrôle

- 10.1. Tous les candidats ayant l'intention de devenir auditeurs de la chaîne de contrôle FSC doivent suivre une formation sur la chaîne de contrôle.
- 10.2. Le contenu doit comprendre :
- a) une vue d'ensemble des exigences générales applicables à la certification (système de gestion de la certification, domaine d'application, concept de groupes de produits, approvisionnement, gestion et comptabilité des matériaux, systèmes de contrôle des déclarations FSC, informations sur les bases de données de certification etc ;) ;
 - b) les méthodes d'évaluation ;
 - c) la détermination des exigences d'audit ;
 - d) la rédaction des rapports de certification CdC.
 - e) le processus de certification et la prise de décision ;
 - f) les exigences fondamentales FSC en matière de travail ;
 - g) l'approvisionnement en matériaux de récupération ;
 - h) le bois contrôlé dans le contexte de la CdC ;

NOTE : un certificat attestant de la réussite de la formation en ligne sur le bois contrôlé FSC (voir <https://etraining.fsc.org>) peut être considéré comme couvrant la partie BC de la formation initiale de l'auditeur sur la CdC.

- i) la certification de groupe et multi-site ;
- j) la certification des projets ;

10.3. Si elle est dispensée entièrement en présentiel, elle doit durer, au minimum, dix-huit (32) heures.



FSC International – Unité Politique et Performance

Adenauerallee 134

53113 Bonn

Allemagne

Tél.: +49 -(0)228 -36766 -0

Fax : +49 -(0)228 -36766 -65

Courriel : policy_performance@fsc.org