

GUIDE DE RAPPORT D'AUDIT NUMÉRIQUE FSC FM POUR LES TITULAIRES DE CERTIFICAT

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

11/10/2022



Titre: Guide de rapport d'audit numérique FSC FM pour les titulaires de certificat

Contact 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 : 11 October 2022

Date d'entrée en vigueur : 11 octobre 2022

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

V1.5.0	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
V1.7.0	Le guide de l'utilisateur pour les CH a été mis à jour pour refléter les changements depuis la V1.3.7.	11 / 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 une version abrégée d'un document plus long qui a été fourni aux organismes de certification accrédités par le FSC. Cette version abrégée est destinée à l'usage des titulaires de certificats.

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.

Ce guide a été rédigé en anglais. D'autres versions linguistiques ont été produites à l'aide de la traduction automatique. La traduction risque donc d'être de mauvaise qualité ; Les traductions sont fournies dans l'espoir qu'elles éclaireront plus qu'elles ne confondront. En cas de confusion, veuillez consulter votre organisme de certification.

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>.

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

CONTENU

Préface	4
Sigles	6
Pourquoi avons-nous besoin de rapports d'audit numériques ?	7
Directives générales	9
Commencer	9
Utilisation des réponses S.O.	10
Utilisation des modèles Excel	10
Navigation et numérotation des feuilles	10
Conventions de formatage utilisées	11
Localisation	12
Saisie efficace des données	12
Copier et coller des données	12
Feuilles de calcul verrouillées mais classeur déverrouillé	13
Redimensionnement des lignes et des colonnes	14
Faire face à des réponses extra-longues	14
Examen des ébauches de rapports	15
1. Titulaire du certificat et organisme de certification	16
Titulaire du certificat	16
Certificat	16
Organisme de certification	17
6. Groupe	19
7. Unités de gestion	21
8. Essences de bois commerciales	27
Saisie matricielle des données	28
9. Produits forestiers non ligneux	30
10. Pesticide	31
17. Commandites de services écosystémiques	33

SIGLES

CAR	Corrective Action request	INS	Interim national standard
CB	Certification body	MU	Management Unit
CH	Certificate holder	NFSS	National Forest Stewardship Standard
DB	FSC Database	NC	Nonconformity
ES	Ecosystem services	PS	Public summary
FM	Forest management	SLIMF	Small or low intensity managed forest

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'habitue 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

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.

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



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 pour les annexes, les erreurs et les améliorations de traduction, qui étaient jusque-là numérotées respectivement de 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).

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.

3	Question
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 tableaux. Toutes les lignes cachées doivent toutes être définies pour être non modifiables.

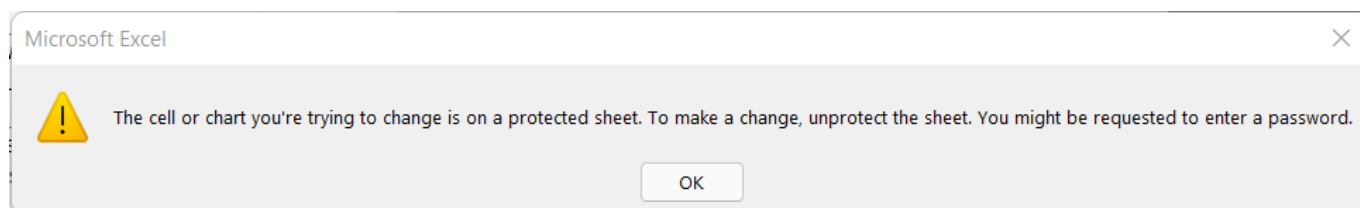
Faire face à des réponses extra-longues

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.

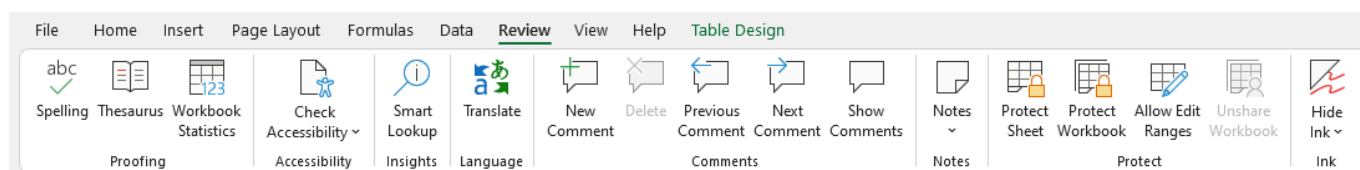


Pour activer cette fonctionnalité tout en conservant les fonctions existantes, nous avons dû débloquer certaines formules qui seraient normalement verrouillées, par exemple la colonne Index (Criterion) sur les feuilles 18 et 19. Cela signifie que ces cellules sont modifiables. Pour garantir que ces fonctions 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.



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	<i>Non</i>
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	<i>Non</i>
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	<i>Non</i>
1.25	Nom et/ou emplacement de la ou des zones forestières certifiées ¹	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)	<i>Tremplin</i>

¹ 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>

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

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 vendus², 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.

² 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 ne sont appliqués que sur des arbres spécifiques plutôt que sur une vaste zone. Par exemple, 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)	

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)	



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 : psu@fsc.org