

PROJET DE DEVELOPPEMENT ET D'INSTITUTIONNALISATION D'UN SYSTEME DE CERTIFICATION PAFC POUR LE BASSIN DU CONGO



Procédure d'indexation des documents PAFC Bassin du Congo

PAFC/PROC-006-2020



Version : pour reconnaissance

Date : Décembre 2020

*Le projet de développement
du PAFC Régional est financé par :*



*Il est mis en œuvre par l'ATIBT,
avec l'assistance technique de Tereza :*



Le contenu de la présente relève de la seule responsabilité de l'ATIBT, et ne peut en aucun cas être considéré comme reflétant la position de la KfW et du PEFC.



Avis relatif aux droits d'auteur

© PAFC Cameroun, PAFC Congo, PAFC Gabon

Ce document est propriété de PAFC Cameroun, PAFC Congo et PAFC Gabon. Il est disponible gratuitement sur le site internet de PAFC Bassin du Congo (<https://pafc-certification.org/pafc-bassin-du-congo/documents-pafc-bassin-du-congo>) ou sur demande.

Aucune partie du document couvert par le droit d'auteur ne peut être modifiée ou amendée, reproduite ou copiée sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit à des fins commerciales sans l'autorisation de PAFC Cameroun, PAFC Congo et PAFC Gabon.

La seule version officielle du document est la version en langue anglaise. Des traductions du document peuvent être fournies par PAFC Cameroun, PAFC Congo et PAFC Gabon. En cas de doute, la version anglaise fait référence.

Nom du document : Procédure d'indexation des documents PAFC Bassin du Congo

Identification du document : PAFC/PROC-006-2020

Approuvé par : Conseil d'Administration de l'ATIBT **Date :** 18 décembre 2020

Date de publication : 31 décembre 2020

Date d'entrée en vigueur : 01 janvier 2022

Prochaine révision périodique : 18 décembre 2025



Sommaire

1. Portée de la procédure.....	4
2. Types de documents et leur contenu.....	4
3. Indexation des documents	4
3.1. Les procédures	4
3.2. Les exigences	4
3.3. Les rapports.....	5
3.4. Les documents du projet.....	5



1. Portée de la procédure

La présente procédure a pour objectif de cadrer l'indexation des documents relatifs au développement des normes PAFC dans le Bassin du Congo.

2. Types de documents et leur contenu

Les différents types de documents dans le cadre du développement des normes PAFC dans le Bassin du Congo sont les suivants :

- Les procédures : ces documents décrivent les processus (élaboration des normes, administration, suivi des plaintes, etc.) qui régissent le système PAFC Bassin du Congo ;
- Les exigences : ces documents explicitent les exigences PAFC de gestion forestière, de chaîne de contrôle et de certification de groupe dans le Bassin du Congo. Ce sont les normes ;
- Les rapports : ces documents sont tous les rapports à produire dans le cadre de la reconnaissance par PEFC dudit système ;
- Les documents du projet : ces documents sont produits au cours du développement du projet et seront soumis à PEFC dans le cadre du processus de reconnaissance.

3. Indexation des documents

3.1. Les procédures

Les procédures sont indexées de la manière suivante :

PROC – NUMERO DE LA PROCEDURE – ANNEE – NUMERO DE LA VERSION

Le numéro de la procédure est spécifique à la portée de la procédure.

Le numéro de la version est incrémenté à chaque fois que la procédure est revue.

Par exemple : la version de la procédure d'élaboration des normes PAFC Bassin du Congo élaborée en 2019 pour être soumise à la validation des parties prenantes a été indexée comme suit :

PROC-001-2019-1

3.2. Les exigences

Les exigences sont indexées de la manière suivante :

NOR – NUMERO DES NORMES – ANNEE – NUMERO DE LA VERSION

Le numéro des normes est spécifique à la portée des normes.

Le numéro de la version est incrémenté à chaque fois que les normes sont revues.

Par exemple : la version des normes de gestion forestière PAFC Bassin du Congo élaborée en 2019 pour être soumise à la validation des parties prenantes a été indexée comme suit :

NORM-001-2019-1



3.3. Les rapports

Les rapports sont indexés de la manière suivante :

RAP – NUMERO DU RAPPORT – ANNEE – NUMERO DE LA VERSION

Le numéro du rapport est spécifique au rapport.

Le numéro de la version est incrémenté si un rapport est revu.

3.4. Les documents du projet

Les documents du projet seront indexés de la manière suivante :

DOC – NUMERO DU DOCUMENT – ANNEE – NUMERO DE LA VERSION

Le numéro du document est spécifique au document.

Le numéro de la version est incrémenté si un rapport est revu.