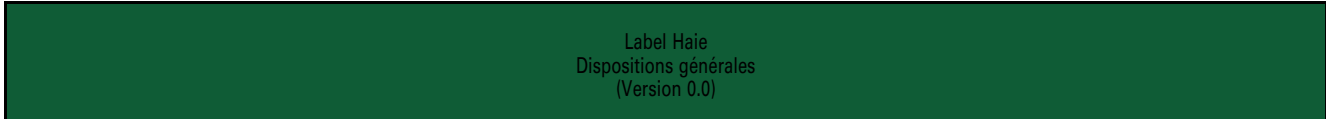


ANNEXE 1  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES



Ce référentiel est porté par Afac-Agroforesteries, 38, rue Saint-Sabin, 75011 Paris ; mél : [contact@labelhaie.fr](mailto:contact@labelhaie.fr) ; site web : [www.labelhaie.com](http://www.labelhaie.com).

DOCUMENT PROTÉGÉ PAR LE DROIT D'AUTEUR  
© 2019 Afac-Agroforesteries

Droits de reproduction réservés. Sauf prescription différente, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie et les microfilms, sans accord formel.  
Document déposé à l'INPI le 27 novembre 2019. N° d'enregistrement : DSO2019017734.

Référentiel développé par :



Avec le soutien financier de :



Organisme de certification et de contrôle :



CERTIS, immeuble le Millepertuis, 3, rue des Orchidées, 35650 Le Rheu.

Révision documentaire

RÉDACTION et Visa	VALIDATION et Visa
CERTIS	Afac-Agroforesteries

Indice de révision	Objet/Modification	Date de Validation
0.0	Création	09/09/2019

## Table des matières

### *Introduction*

#### **I. – Documents de références et associés**

1. Listing des documents
2. Numéro de version et validation
3. Propriété, copyright
4. Définitions, abréviations et textes de références

#### **II. – Domaine et champs d'application**

1. Détenteur
2. Bénéficiaires
3. Zone géographique

#### **III. – Dispositions relatives au référentiel « Label Haie » – Gestion**

##### **1. Options de certification**

- Option 1. – Certification individuelle
- Option 2. – Certification collective

##### **2. Inscription d'un opérateur**

- 2.1. Attribution du numéro d'identification unique
- 2.2. Demande de certification
- 2.3. Contrat de certification
- 2.4. Redevances

##### **3. Processus d'évaluation**

1. Option 1. – Certification individuelle
2. Option 2. – Certification collective
  - 2.1. Audits internes
    - 2.1.1. Système de management
    - 2.1.2. Compétence et formation des contrôleurs internes
    - 2.1.3. Système documentaire
    - 2.1.4. Contrôle interne
  - 2.2. Audits externes
    - 2.2.1. Organisation
    - 2.2.2. Réalisation
    - 2.2.3. Echantillonnage
    - 2.2.4. Durée d'audit

##### **4. Procédure de certification**

- 4.1. Classification des écarts
- 4.2. Délai et modalités de traitement des écarts
- 4.3. Conditions d'obtention de la certification « Label Haie »
  - 4.3.1. Conformité de l'OCC
  - 4.3.2. Revue technique
  - 4.3.3. Décision de certification
- 4.4. Certificat
- 4.5. Maintien de la certification
  - 4.5.1. Audit de suivi
  - 4.5.2. Revue technique
  - 4.5.3. Décision de maintien, retrait ou suspension de la certification
- 4.6. Modification du périmètre de certification
  - 4.6.1. Extension de périmètre
    - a) Extension de périmètre de moins de 10 %

b) Extension de périmètre de plus de 10 %

4.6.2. Diminution de périmètre

#### IV. – *Dispositions relatives au référentiel « Label Haie » – Revendeurs*

##### 1. **Inscription d'un opérateur**

1.1. *Attribution du numéro d'identification unique*

1.2. *Demande de contrôle*

1.3. *Contrat de contrôle*

1.4. *Redevances*

##### 2. **Processus d'évaluation**

2.1. *Audit initial*

2.2. *Audit de suivi*

2.3. *Rapport d'audit et gestion des écarts*

2.4. *Validation des conclusions*

##### 3. **Attestation de contrôle**

#### V. – *Gestion des données descriptives*

#### VI. – *Règles d'utilisation de la marque et du logo*

ANNEXE

Annexe 1. – Protocole d'audit interne

### ***Introduction***

Le présent document décrit les règles de certification et de contrôle pour toute entité souhaitant être reconnue conforme aux référentiels associés au schéma de certification et de contrôle Label Haie :

- référentiel Label Haie – Gestion ;
- référentiel Label Haie – Distribution.

Le détenteur du schéma de certification et de contrôle et des référentiels est l'association Afac-Agroforesteries.

Le document de dispositions générales :

- précise l'organisation de la certification et du contrôle, ainsi que le rôle du détenteur dans la certification ;
- décrit les modalités d'identification des opérateurs et de la délivrance de leur attestation ou certificat par CERTIS ;
- décrit les modalités de contrôle chez les opérateurs engagés, rappelle les contrôles internes réalisés et précise les contrôles externes réalisés par CERTIS.

Le terme « devra/devront » est utilisé dans l'ensemble des documents de référence pour indiquer les dispositions obligatoires correspondants aux exigences du schéma de certification et de contrôle Label Haie.

#### I. – *Documents de références et associés*

##### 1. **Listing des documents**

Le schéma de certification et de contrôle Label Haie est composé des documents de référence suivants :

- référentiel Label Haie – Gestion qui décrit les exigences à respecter pour exploiter et produire du bois issu de haies et bocage géré durablement ;
- référentiel Label Haie – Distribution qui décrit les exigences à respecter pour communiquer sur le bois géré selon le référentiel Label Haie – Gestion et le distribuer en tant que tel à partir de la collecte du bois sur les chantiers jusqu'à la remise au consommateur final ;
- dispositions générales Label Haie qui décrit le schéma de certification et de contrôle ainsi que les règles d'usage de la marque et du logo.

Le schéma de certification et de contrôle s'appuie aussi sur les éléments contractuels suivants :

- contrat d'engagement d'un opérateur avec l'association Afac-Agroforesteries ;
- contrat d'engagement d'un gestionnaire avec un OCG ;
- contrat de certification d'un opérateur (OCG ou gestionnaire engagé individuellement) avec l'organisme certificateur référencé (dans le cadre du référentiel Label Haie – Gestion) ;
- contrat de contrôle d'un opérateur avec l'organisme de contrôle référencé (dans le cadre du référentiel Label Haie – Distribution).

Ainsi que les informations techniques éditées par l'association.

## 2. Numéro de version et validation

Les documents sont identifiés par un code et un numéro de version accompagné d'une date de validation du document.

Une seconde date appelée date d'entrée en vigueur est mentionnée également, selon les besoins. A défaut de date d'entrée en application, la date de validation vaut date d'entrée en validation.

Les numéros de version sont identifiés par 2 chiffres séparés d'un point. Une modification du premier indique des modifications des exigences et donc un changement de version. Une modification du second chiffre correspond à une mise à jour qui n'implique pas de modifications des exigences.

L'ensemble des documents de référence ainsi que les modèles de contrat sont validés par le conseil d'administration.

## 3. Propriété, copyright

Les référentiels et l'ensemble des documents qui se rapportent à ceux-ci sont la propriété de l'association AFAC-Agroforesteries qui en gère la création, les mises à jour et la diffusion.

L'association est enregistrée auprès de la préfecture de Paris sous le numéro RNA : W452000071.

Cette association autorise également des entités à exploiter les référentiels sous réserve d'en faire la demande auprès de l'association et de se soumettre au contrôle externe par un organisme référencé.

Enfin le(s) ministre(s) ..... est (sont) propriétaire(s) de la marque Label Haie.

Il(s) en concède(nt) l'utilisation dans les conditions définies en point VI.

La coopération entre le propriétaire de la marque et le détenteur des référentiels et du schéma de certification et de contrôle est définie par la convention signée le .....

## 4. Définitions, abréviations et textes de références

**Haie et petit bosquet :** concerne toutes les haies et éléments surfaciques, en interface d'une parcelle agricole, soient :

- élément linéaire : la haie ;
- élément de surface : le bosquet, ne relevant pas du code forestier (\*) et ne pouvant pas intégrer un plan simple de gestion forestière.

---

(\*) Selon le code forestier en vigueur et d'une surface maximale de 2 ha.

**Plan de gestion durable des haies (PGDH) :** le plan de gestion durable des haies est un outil d'état des lieux et de connaissance, de planification des travaux d'entretien et de valorisation des haies à l'échelle d'une exploitation agricole. Il propose des travaux de gestion et potentiellement d'amélioration des haies existantes garantissant la pérennité des éléments, voire le développement de ceux-ci. Ce document sera réalisé par une personne ayant les compétences nécessaires et habilité par notamment l'AFAC-Agroforesteries. Les indicateurs devront respecter la nomenclature nationale et ils devront être alimentés et être hébergés sur la base de données nationale.

Une trame de PGDH est disponible en annexe 1.

## II. – *Domaine et champs d'application*

### 1. Détenteur

L'association Afac-Agroforesteries est en charge de la définition des référentiels et de l'organisation du schéma de certification et de contrôle associé.

Le rôle du détenteur se décline selon les missions suivantes :

1. Communication aux opérateurs du référentiel (ou extrait les concernant) et du document de dispositions générales (ou extraits les concernant) à la signature du contrat d'engagement et à tout moment sur demande d'un opérateur engagé ;
2. Attribution pour chaque opérateur engagé d'un identifiant unique appelé « Code Label » sous 30 jours après réception et validation de la demande transmise au porteur du label via le document en annexe 2 ;
3. Information à CERTIS de tout arrêt d'activité ou de toute modification portée à sa connaissance par les opérateurs ;
4. Le traitement des réclamations clients.

### 2. Bénéficiaires

Sont concernés par la mise en œuvre du référentiel Label Haie – Gestion les opérateurs suivants :

– **les gestionnaires :**

Toute personne physique ou morale qui :

- gère des haies et petits bosquets tels que défini au point I-4 ;

- s'est engagé dans un plan de gestion durable des haies (PGDH) ;
- s'est engagé à mettre à jour son PGDH en enregistrant ses pratiques et modifications.

Le gestionnaire est identifiable par :

- nom - prénom - adresse (pour les personnes physiques) ;
  - SIRET (pour les personnes morales) ;
  - identifiant unique appelé « Code Label » (pour tous).
- **les organisations collectives de gestionnaires (OCG) :**

Organisation collective de gestionnaires (OCG) :

- toute personne morale ayant identifié et encadrant des gestionnaires engagés exclusivement et directement auprès de cette même organisation dans la démarche de Label Haie ;
- identifiée par : raison sociale - adresse - n° de SIRET.

– **les distributeurs :**

Sont concernés par la mise en œuvre du référentiel Label Haie – Distribution les opérateurs suivants :

- toute personne physique ou morale qui est cliente de tout opérateur certifié selon le référentiel Label Haie – Gestion et qui est un opérateur de la chaîne de distribution du bois géré selon le référentiel Label Haie – Gestion.

Le client du gestionnaire est identifiable par :

- nom - prénom - adresse (pour les personnes physiques) ;
- SIRET (pour les personnes morales) ;
- identifiant unique (pour tous).

### 3. Zone géographique

Le schéma de certification et de contrôle s'applique à des bénéficiaires situés uniquement en France métropolitaine et ultra-marine.

Seuls les chantiers de production situés en France métropolitaine et ultra-marine peuvent prétendre à la certification.

### III. – *Dispositions relatives au référentiel Label Haie – Gestion*

Le référentiel Label Haie – Gestion fait l'objet d'une certification selon la norme NF EN ISO/CEI 17065 par un organisme certificateur indépendant.

L'organisme certificateur référencé par l'association Afac-Agroforesteries organise la surveillance opérateurs impliqués et délivre, le cas échéant, un certificat.

#### 1. Options de certification

Cas 1. – Certification individuelle :

- a) Un gestionnaire (tel que défini au paragraphe 2 « Bénéficiaires ») ;
- b) Dépose une demande de certification individuelle auprès d'un organisme de certification référencé ;
- c) Le gestionnaire engagé individuellement sera le détenteur du certificat une fois certifié.

Cas 2. – Certification collective :

- a) Une OCG (telle que définie au paragraphe 2 « Bénéficiaires ») dépose une demande de certification collective pour engager un groupe de gestionnaires dont il se porte garant vis-à-vis du respect des exigences du référentiel auprès d'un organisme de certification référencé ;
- b) L'OCG, en tant qu'entité légale, sera le détenteur du certificat une fois certifié ;
- c) Une OCG doit disposer d'un système de management et se conformer aux exigences définies dans le paragraphe 2.1.1 « Système de management ».

#### 2. Inscription d'un opérateur

##### 2.1. Attribution du numéro d'identification unique

Cas 1. – Certification individuelle :

Les gestionnaires souhaitant s'engager individuellement dans le schéma de certification « Label Haie » doivent au préalable en faire la demande via le document de demande joint en annexe 2 :

Le détenteur transmettra au gestionnaire 30 jours maximum après réception de la demande :

- la version en vigueur du référentiel Label Haie – Gestion également disponible sur le site internet ;
- la version en vigueur des dispositions générales Label Haie également disponible sur le site internet ;
- une liste des organismes habilités par le détenteur pour réaliser les PGDH et des actions de suivi technique ;

- un contrat d’engagement ;
- un identifiant unique appelé code label.

Cas 2. – Certification collective :

L’OCG constitue un groupe de gestionnaires souhaitant s’engager dans le schéma de certification et de contrôle Label Haie par la signature d’un contrat d’engagement réciproque entre l’OCG et chaque gestionnaire (modèle en annexe 3).

Le contrat d’engagement est exclusif, un gestionnaire ne peut pas être engagé auprès de deux OCG distinctes.

L’OCG souhaitant engager un groupe de gestionnaires dans le schéma de certification « Label Haie » doit au préalable en faire la demande via le document de demande joint en annexe2 incluant la liste des gestionnaires qu’il souhaite engager.

Le détenteur transmettra au gestionnaire 30 jours maximum après réception de la demande :

- la version en vigueur du référentiel Label Haie – Gestion également disponible sur le site internet ;
- la version en vigueur des dispositions générales Label Haie également disponible sur le site internet ;
- une liste des organismes habilités par le détenteur pour réaliser les PGDH et des actions de suivi technique ;
- un contrat d’engagement ;
- un identifiant unique de l’OCG appelé code label ;
- un identifiant unique de chaque gestionnaire appelé code label.

## 2.2. Demande de certification

La demande de certification contient *a minima* :

- informations sur la personne morale ou physique :
  - code label ;
  - nom - prénom ou raison sociale ;
  - n° de SIRET (si personne morale) ;
  - adresse postale ;
  - numéro de téléphone (si disponible) ;
  - numéro de fax (si disponible) ;
  - adresse email (si disponible) ;
- interlocuteur (responsable de l’entité juridique) :
  - titre/fonction ;
  - prénom ;
  - nom ;
  - numéro de téléphone (si disponible) ;
  - numéro de fax (si disponible) ;
  - adresse e-mail (si disponible) ;
- option de certification (individuelle/collective).

Dans le cas d’une certification collective portée par une OCG, la demande doit être accompagnée de la liste des gestionnaires engagés :

- code label ;
- nom - prénom ou raison sociale ;
- n° de SIRET (si personne morale) ;
- adresse postale ;
- numéro de téléphone (si disponible) ;
- numéro de fax (si disponible) ;
- adresse email (si disponible).

La demande est écrite et signée par le représentant de la structure.

## 2.3. Contrat de certification

A réception de la demande de certification, l’organisme certificateur procède à une revue de la demande.

Si la demande est complète et recevable, l’organisme de certification émettra au demandeur un contrat de certification. Le contrat de certification devra être signé au plus tard avant l’audit.

## 2.4. Redevances

Pour assurer le fonctionnement du dispositif, le porteur du label collecte des redevances auprès des opérateurs engagés. Le système de calcul et les montants de ces redevances sont établis par le porteur du label annuellement. Les montants des redevances sont disponibles sur demande.

Le système de redevance est du à compter de la date de certification initiale.

### 3. Processus d'évaluation

#### 1. Cas 1. – Certification individuelle :

Le gestionnaire engagé individuellement a au préalable :

- signé un contrat d'engagement avec le détenteur ;
- pris connaissance du référentiel ;
- fait réalisé par un organisme habilité et transmis son PGDH au détenteur ;
- reçu un numéro d'identification unique ;
- rempli une demande de certification et signé un contrat de certification ;
- réalisé au moins un chantier en appliquant les exigences du référentiel dans les 12 derniers mois précédents la date d'audit.

Le gestionnaire sera audité sur ses pratiques à raison d'un audit externe tous les 2 ans sur rendez-vous.

#### 3.1.1. Organisation

L'audit externe est mis en œuvre par un organisme certificateur référencé par le détenteur. La réalisation d'audits par un organisme tierce partie indépendant permet de garantir le respect des exigences.

L'Organisme certificateur établit un plan d'audit qui est transmis préalablement à l'opérateur. Ce plan prévoit le périmètre d'audit ainsi qu'une indication de l'organisation prévue.

#### 3.1.2. Réalisation

L'audit est réalisé selon le plan d'audit annoncé et selon les dispositions de la norme ISO 17011.

L'auditeur de l'organisme certificateur vérifie systématiquement lors de l'audit, que les actions correctives mises en place suites aux éventuelles non-conformités identifiées lors du précédent audit interne ou externe sont effectives et efficaces.

Les éventuels écarts relevés sont notifiés par écrit à l'opérateur par l'organisme certificateur à la fin de l'audit. Un rapport d'audit est ensuite établi et remis dans les 15 jours à l'opérateur.

- un audit initial est réalisé pour habilitier le gestionnaire.

100 % du niveau 1 devra être atteint pour intégrer la démarche.

- un audit de suivi est ensuite réalisé tous les 2 ans :
  - 100 % du niveau 2 devra être atteint avant la fin de la sixième année de certification (date de certification + 6 ans) ;
  - atteinte du niveau 3 avec maximum 20 % des exigences non acquises avant la fin de la dixième année de certification (date de certification + 10 ans) après la date de décision initiale.

#### 3.1.3. Echantillonnage

L'audit porte sur toutes les haies et petits bosquets engagés dans la démarche.

L'auditeur détermine un échantillon de 3 haies ou petits bosquets sur les critères suivants :

- récoltés dans les 5 dernières années ;
- localisés sur différents ilots ;
- implantés à des périodes différentes ;
- présentant des types de haies différents ;
- d'une longueur d'au moins 100 m.

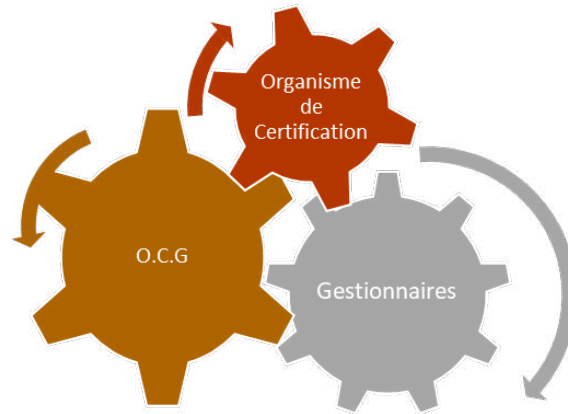
#### 3.1.4. Durée d'audit

La détermination de la durée nécessaire est de la responsabilité de l'organisme certificateur qui adapte la durée au périmètre audité.

La durée d'audit d'un gestionnaire ne peut être inférieure à une heure et demie.

#### 2. Cas 2. – Certification collective :

L'OCG est garante, vis-à-vis du détenteur et de l'organisme de certification, du respect des exigences du référentiel par les gestionnaires qu'elle engage dans son périmètre de certification.



L'organisation mise en place pour assurer la surveillance garantir la conformité des gestionnaires engagés collectivement dans le schéma de certification et de contrôle Label Haie s'articule autour du contrôle interne exercé par l'OCG et du contrôle externe exercé par l'organisme certificateur.

Le gestionnaire sera audité sur ses pratiques à raison d'un audit externe conduit tel que décrit au paragraphe 2.2 « Audits externes ».

Les fréquences et modalités de contrôle et d'audit sont reprises dans le tableau ci-dessous.



RÉPARTITION DES CONTRÔLES/AUDITS								
Entité à contrôler	Contrôle interne			Audit externe CERTIS			Lieu/contenu du contrôle	Documents associé(s)
	Type	Responsable	Fréquence et échantillonnage	Type	Responsable	Fréquence et échantillonnage		
<b>OCG</b>	Maitrise continue	OCG	Maitrise continue	Suivi	CERTIS	1/an par OCG	Sur site	Document de dispositions générales
<b>Gestionnaire</b>	Audit interne initial de tout producteur intégrant la démarche Audit(s) de suivi	OCG	Année 1 : Audit interne initial (après réalisation d'au moins 1 chantier d'application du référentiel) Tant que le Niveau 2 n'est pas atteint à 100% : Contrôle tous les 2 ans Ensuite : Contrôle tous les 5 ans <i>NB : tous les niveaux sont contrôlés lors de chaque audit.</i>	Suivi	CERTIS	1 audit d'échantillon/an Audit externe initial : racine carré du nombre de gestionnaires engagés par OCG avec un minimum de 5 gestionnaires par an. Audit externe de suivi : 0,8 racine carré du nombre de gestionnaires engagés par OCG avec un minimum de 4 gestionnaires par an.	Sur site	Document de dispositions générales Label Haute Référentiel Label Haute Gestion Grille d'audit gestionnaire

### 2.1. *Audit interne*

L'audit interne est de la responsabilité de l'OCG. Celle-ci s'assure que les gestionnaires intégrés et présents dans le périmètre de certification respectent les exigences du référentiel Label Haie – Gestion par la mise en œuvre de la procédure d'inscription et la conduite des audits internes.

#### 2.1.1. Système de management

L'OCG encadre et engage collectivement un groupe de gestionnaire dans la certification.

Le rôle de l'OCG se décline selon les missions suivantes :

1. Encadrement, suivi technique et formation des gestionnaires ;
2. Suivi de la réalisation et mise à jour des PGDH : la structure qui est en charge de la réalisation du PDGH est habilitée pour le faire) et la base de données est renseignée (n° identification BD). L'OCG est également responsable de la mise à jour par le gestionnaire du PGDH ;
3. Réalisation des audits internes tels que définis dans le 2.1.4 « Audit interne » ;
4. Transmission des informations concernant les gestionnaires éligibles à la certification : au détenteur pour identification et à CERTIS pour mise à jour du périmètre de certification ;
5. Information au détenteur et à CERTIS de tout arrêt d'activité ou de toute modification portée à sa connaissance par les opérateurs ;
6. Le traitement des réclamations clients.

L'OCG dispose pour mener à bien l'ensemble de ses missions d'un système de management, sous forme de procédures ou d'instructions écrites, associé à l'encadrement des gestionnaires engagés dans son périmètre.

Celui-ci comprend une description des modalités d'engagement, de surveillance et de retrait d'un gestionnaire.

Le système de management devra être documentée et inclure les personnes responsables :

- de la gestion du système de management ;
- des audits internes de chaque gestionnaire engagé ;
- de la formation des auditeurs (au moins 1 personne).

La direction de l'OCG accorde aux personnes mentionnées ci-dessus les moyens et l'autorité pour prendre les décisions nécessaires et justifiées pendant les audits internes.

#### 2.1.2. Compétence et formation des auditeurs internes

L'OCG confie la réalisation des audits internes ainsi que la vérification de la mise à jour des PGDH à un personnel compétent et formé, salarié ou non de l'OCG (dans ce dernier cas, celui-ci est lié par un contrat de prestation).

Les auditeurs internes doivent *a minima* :

- être formés sur les exigences du référentiel ;
- être formés sur la technique de réalisation d'un contrôle interne ;
- être formés sur les modalités de réalisation du contrôle du référentiel chez les gestionnaires ;
- être référencés par le détenteur.

La tenue des formations est documentée (date, feuille d'émargement, durée et contenu/programme).

#### 2.1.3. Système documentaire

L'OCG développe un système documentaire comprenant :

- procédures internes de l'OCG ;
- instructions de travail internes de l'OCG (protocole d'audit...) ;
- les formulaires d'enregistrement.

La documentation de l'OCG est suffisamment détaillée afin de démontrer la réalisation effective et efficace du contrôle du référentiel et du fonctionnement du système de management.

#### 2.1.4. Audit interne

L'audit interne est réalisé par un auditeur interne à l'OCG en présence du gestionnaire aux fréquences suivantes en fonction de l'atteinte des niveaux :

- un audit initial est réalisé avant l'intégration du gestionnaire dans le périmètre de certification (ajout à la liste des gestionnaires engagés transmise à l'organisme de certification). 100 % du niveau 1 devra être acquis pour intégrer la démarche ;
- un audit de suivi est ensuite réalisé tous les 2 ans jusqu'à l'atteinte de 100 % du niveau 2 qui devra être atteint avant la fin de la sixième année de certification (date de certification + 6 ans) ;
- l'audit interne sera ensuite réalisé tous les 5 ans ;

- le gestionnaire devra atteindre niveau 3 à hauteur de maximum 20 % des exigences non acquises avant la fin de la dixième année de certification (date de certification + 10 ans). Un audit interne sera réalisé la dixième année de certification.

Un gestionnaire peut entrer en atteindre le niveau 2 ou le niveau 3 dès le premier audit.

La date d'intégration du gestionnaire dans le périmètre de certification sert de date de référence.

La durée d'audit interne est d'environ 2 heures.

Les audits internes portent sur l'ensemble des exigences présentes dans le référentiel :

- une partie des indicateurs est relevée sur le terrain ;
- une autre partie des indicateurs est directement issue du PGDH, ils peuvent être calculés et complétés par avance mais doivent être vérifiés sur le terrain.

Un planning d'audit interne devra être défini et mis en place. L'OCG tient à disposition de l'organisme certificateur, la liste des auditeurs internes ainsi que l'ensemble des rapports de contrôle interne. L'auditeur devra utiliser les outils mis à disposition par le détenteur pour réaliser les audits (protocole d'audit en interne).

Chaque audit interne est matérialisé par un rapport écrit. Les dossiers intégrant l'audit interne, les résultats du contrôle et le suivi des mesures correctives résultant des audits internes devront être conservés et disponibles.

## 2.2. Audit externe

L'audit externe est mis en œuvre par un organisme certificateur référencé par le détenteur à la fréquence d'un audit par an. La réalisation d'audits par un organisme tierce partie indépendant permet de garantir le respect des exigences.

L'auditeur de l'organisme certificateur vérifie systématiquement lors de l'audit, que les actions correctives mises en place suites aux éventuelles non-conformités identifiées lors du précédent audit interne ou externe sont effectives et efficaces.

Les audits externes font l'objet d'enregistrements permettant d'apporter la preuve de leur réalisation. Il reprend l'ensemble des points à contrôler chez l'opérateur audité.

### 2.2.1. Organisation

L'audit de l'OCG est constitué de :

- l'audit du système de management, du fonctionnement des audits internes et des engagements contractuels de l'OCG en présence d'un représentant de l'OCG ;
- l'audit d'un échantillon de gestionnaires préalablement engagés et audités en interne dans la période. en présence d'un représentant de l'OCG et/ou du gestionnaire audité.

Le choix des gestionnaires est effectué par l'Organisme certificateur conformément au 2.2.3 « Echantillonnage ».

Les audits sont réalisés sur rendez-vous. L'organisme certificateur et l'OCG conviennent des dates ensemble.

L'organisme certificateur établit un plan d'audit qui est transmis préalablement à l'OCG. Ce plan prévoit le périmètre d'audit ainsi qu'une indication de l'organisation prévue. L'OCG a la possibilité de demander une modification de l'organisation prévue dans l'intérêt du déroulement efficace de l'audit.

### 2.2.2. Réalisation

L'audit est réalisé selon le plan d'audit annoncé et selon les dispositions de la norme ISO 17011. Toute modification du plan fait l'objet d'un accord entre l'OCG et l'auditeur.

Les éventuels écarts relevés sont notifiés par écrit à l'OCG par l'organisme certificateur à la fin de l'audit.

Un rapport d'audit est ensuite établi et remis dans les 15 jours à l'OCG.

### 2.2.3. Echantillonnage

L'échantillonnage du groupe de gestionnaires est réalisé par l'organisme certificateur parmi les gestionnaires audités en interne dans l'année et de façon représentative de la répartition des gestionnaires dans les différents niveaux.

- audit externe initial :

La taille de l'échantillon est égale à la racine carrée du nombre de gestionnaires engagés arrondie à l'entier supérieur. Cette taille ne peut cependant être inférieure à 5 gestionnaires pour un OCG.

- audit externe de suivi :

La taille de l'échantillon est égale à 0,8 racine carrée du nombre de gestionnaires engagés arrondie à l'entier supérieur. Cette taille ne peut cependant être inférieure à 4 gestionnaires pour un OCG.

#### 2.2.4. Durée d'audit

La détermination de la durée nécessaire est de la responsabilité de l'organisme certificateur.

La durée d'audit du dispositif organisationnel de l'OCG ne peut être inférieure à une demi-journée et n'excédant pas une journée (pour un auditeur).

L'organisme certificateur adapte la durée au périmètre audité et au nombre gestionnaires engagés.

La durée d'audit d'un gestionnaire ne peut être inférieure à une heure et demie et se déroule en présence du gestionnaire et/ou du référent de l'OCG.

### 4. Procédure de certification

#### 4.1. Classification des écarts

Dès lors que les contrôleurs et auditeurs constatent des écarts entre les exigences des référentiels ou des dispositions générales et les constats faits lors des visites d'audit ou de contrôle, ils sont tenus de les notifier à leur interlocuteur.

Opérateur	Ecart	Mesure
Gestionnaire	Non-respect d'une exigence de niveau 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Audit initial : non admission</li> <li>- Audit de suivi : exclusion du groupe (certification collective) ou retrait de la certification (certification individuelle)</li> </ul>
Gestionnaire	Absence de mise à jour du PGDH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avertissement avec un délai d'un an pour remise en conformité</li> </ul>
Gestionnaire	Constat de pratique dégradante de niveau 1 (postérieure à la date d'engagement) y compris hors échantillon audité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspension du groupe (certification collective) ou suspension de certification (certification individuelle) avec un délai d'un an pour remise en conformité</li> <li>- En l'absence de remise en conformité : exclusion du groupe (certification collective) ou retrait de la certification (certification individuelle)</li> </ul>
Gestionnaire	Non-atteinte des objectifs de niveau 2 et 3 dans les délais prévus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avertissement avec un délai d'un an pour remise en conformité</li> <li>- En l'absence de remise en conformité : suspension avec un délai d'un an pour remise en conformité</li> <li>- En l'absence de remise en conformité : exclusion du groupe (certification collective) ou retrait de la certification (certification individuelle)</li> </ul>
OCG	Non-application de mesure(s) prévue(s) à la suite d'écart(s) relevé(s) chez un (des) gestionnaire(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avertissement avec un délai de 30 jours pour appliquer la(les) mesure(s) prévues</li> <li>- En l'absence de mesures : suspension avec un délai de 60 jours pour appliquer la(les) mesure(s) prévues</li> <li>- En l'absence de mesures après suspension : retrait de la certification</li> </ul>
OCG	Fréquence et nombre d'audits interne non respectés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avertissement avec un délai de 30 jours pour planifier les audits internes sous 6 mois maximum</li> <li>- En l'absence de preuve de la planification sous 6 mois : suspension de la certification</li> <li>- En l'absence de preuve de la réalisation du programme d'audit interne : retrait de la certification</li> </ul>
OCG	Différence entre les niveaux d'atteinte des paliers en audits internes et en audit externe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avertissement avec un délai de 30 jours pour mettre en place les actions correctives</li> <li>- Avertissement avec un délai d'un an pour remise en conformité</li> <li>- En l'absence de remise en conformité : suspension de la certification</li> </ul>
OCG	Non validation de l'échantillon audité lors de l'audit externe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actions correctives de mise en conformité des gestionnaires avant un audit complémentaire portant sur un nouvel échantillon par l'organisme certificateur dans un délai maximum de 6 mois</li> <li>- En cas de non validation de l'échantillon : suspension de la certification</li> </ul>

Tout constat d'écart fait l'objet de la rédaction d'une fiche d'écart ou d'un plan d'action remis à l'entité audité.

Cette fiche d'écart ou ce plan d'action comprend un descriptif précis de l'écart, et lorsqu'il porte sur le produit la référence du lot (n° ; quantité) de produit concerné.

Tout écart doit faire l'objet d'une réponse et d'une action corrective de l'entité audité, accompagnée d'un délai, transmis à l'émetteur (auditeur interne ou organisme certificateur).

#### 4.2. Délai et modalités de traitement des écarts

Les écarts relevés lors des audits internes sont traités par l'OCG et les écarts relevés lors de l'audit externe sont traités par l'organisme certificateur.

Le traitement de l'écart consiste à :

- vérifier sa compréhension et sa justification : il est rédigé clairement et met en évidence la défaillance par rapport à une exigence ainsi que l'élément de preuve permettant sa justification ;
- évaluer et accepter la réponse ou l'action corrective ainsi que le délai associé ;

- évaluer le résultat de l'action corrective à l'échéance du délai convenu. Lever l'action corrective. Cette levée peut être faite par voie documentaire ou visuelle selon la nature de l'écart.

Le délai maximum de levée des écarts (clôture des actions correctives) est défini dans le tableau de classification des écarts ci-dessus. Le traitement de l'écart est documenté.

### 4.3. Conditions d'obtention de la certification « Label Haie »

#### 4.3.1. Conformité de l'OCG

##### – validation du système de management :

Aucun écart n'a été relevé lors de l'audit du système de management ou celui-ci a été levé dans le délai accordé.

##### – validation de l'échantillon :

L'échantillon est validé aux conditions suivantes :

- taille d'échantillon inférieur à vingt gestionnaires : aucun écart n'est relevé (hors PGDH) ;
- taille d'échantillon ou égal à vingt gestionnaires : pas plus d'un écart est relevé (hors PGDH).

En cas de non validation de l'échantillon :

Le système de management est remis en cause, l'OCG doit démontrer sa capacité à assurer la conformité des gestionnaires placés sous sa responsabilité.

Elle s'assurera par des moyens internes du retour à la conformité de l'ensemble des gestionnaires.

Un audit complémentaire portant sur un nouvel échantillon de gestionnaires (tel que décrit au paragraphe 2.2.3 « Échantillonnage ») sera réalisé.

#### 4.3.2. Revue technique

Cette revue technique est réalisée par une personne de l'organisme certificateur distincte de l'auditeur et consiste à vérifier la complétude et la conformité du dossier composé de :

- la demande de certification ;
- du contrat de certification ;
- le rapport d'audit ;
- le dossier de traitement des écarts ;
- tout autre élément utile à la décision (informations, réclamations...).

Cette revue technique est documentée.

#### 4.3.3. Décision de certification

La décision de certification est prise par l'organisme certificateur après réalisation de la revue technique. La décision prise est soit :

- favorable ;
- favorable sous réserve (écarts levés ou non) : des réserves sont émises qui diffèrent la décision et la conditionne à une action complémentaire de la part de l'OCG ou de l'organisme certificateur (envoi d'informations ou action d'audit interne complémentaire de la part de l'OCG, audit complémentaire de la part de l'organisme certificateur...). La levée des réserves par l'organisme certificateur rend la décision favorable :
  - si les écarts ont été levés : favorable ;
  - si les écarts n'ont pas été levés : défavorable ;
- défavorable.

Toute décision est notifiée par écrit au demandeur : la décision défavorable doit être motivée. Elle peut faire l'objet d'un recours auprès de l'organisme certificateur formulé par lettre simple dans un délai de 15 jours après réception.

### 4.4. Certificat

La date d'entrée en vigueur du certificat est la date de prise de décision « favorable » ou la date de levée des réserves dans le cas d'une décision « favorable sous réserve ».

Le certificat est édité par l'organisme certificateur pour une durée de 3 années à partir de la date de décision de certification.

Il est établi conformément aux exigences de la norme EN NF ISO/CEI 17065 et mentionne notamment :

- l'identité de l'organisme certificateur ;
- l'identité de l'entreprise ;

- la qualité du bénéficiaire : « gestionnaire » ou « organisation collective de gestionnaires » accompagné, dans ce cas, de la phrase « il représente un groupe de gestionnaires dont la liste est tenue à jour par l'organisme certificateur » ;
- le référentiel Label Haie – Gestion et sa version ;
- la date d'entrée en vigueur de la certification ;
- la date limite de validité du certificat ;
- la date d'émission du certificat ;
- la signature du responsable de la décision (ou son délégué).

Dans le cadre d'une certification de groupe, le détenteur du certificat est uniquement l'Organisation collective de gestionnaires. Une attestation d'appartenance à cet OCG est délivrée au gestionnaire.

#### 4.5. *Maintien de la certification*

##### 4.5.1. Audit de suivi

- cas de la certification individuelle :

L'organisme certificateur réalise un audit de suivi de la certification qui intervient 24 mois, plus ou moins 2 mois après la date de début de certification.

Les modalités sont identiques à celles de l'audit initial.

- cas de la certification collective :

L'organisme certificateur réalise un audit annuel de suivi de la certification qui intervient 12 mois, plus ou moins 2 mois après la date de début de certification.

Les modalités sont identiques à celles de l'audit initial sauf pour la taille de l'échantillon (voir point 2.2.3 « Echantillonnage »).

##### 4.5.2. Revue technique

Les modalités de la revue technique sont identiques à celles de l'audit initial (*cf.* paragraphe 4.3.2 « Revue technique »).

##### 4.5.3. Décision de maintien, retrait ou suspension de la certification

La décision de maintien de la certification est prise par l'organisme certificateur après réalisation de la revue technique.

La décision prise est soit :

- favorable ;
  - favorable sous réserve : des réserves sont émises qui diffèrent la décision et la conditionne à une action complémentaire de la part de l'OCG ou de l'organisme certificateur (envoi d'informations ou action d'audit interne complémentaire de la part de l'OCG, audit complémentaire de la part de l'organisme certificateur...).
- La levée des réserves par l'organisme certificateur rend la décision favorable ;
- défavorable.

Toute décision est notifiée par écrit au demandeur. La décision défavorable doit être motivée. Elle peut faire l'objet d'un recours auprès de l'organisme certificateur formulé par lettre simple dans un délai de 15 jours après réception.

#### 4.6. *Modification du périmètre de certification*

L'OCG peut modifier le périmètre de son certificat par introduction de gestionnaires (extension de périmètre) ou par retrait de gestionnaires (réduction de périmètre).

L'OCG veille à grouper les introductions de nouveaux gestionnaires dans son groupe.

##### 4.6.1. Extension de périmètre

Dès lors qu'un OCG souhaite agrandir son groupe par introduction de nouveaux gestionnaires, il en fait la demande à l'organisme certificateur aux conditions suivantes :

- chaque gestionnaire a signé son engagement avec l'OCG ;
- un numéro d'identification « Code Label » lui a été attribué par le détenteur ;
- chaque gestionnaire a préalablement été évalué en audit interne ;
- les écarts ont été levés.

Il communique sa demande à l'organisme certificateur et communique les données relatives aux gestionnaires concernés à l'organisme certificateur :

- contrat d'engagement réciproque ;

- code label ;
- rapport d’audit interne comprenant la levée des écarts.

La date de validation par l’organisme certificateur est la date d’extension du périmètre.

#### 4.6.2. Diminution de périmètre

La diminution du périmètre par retrait de gestionnaires de la liste doit faire l’objet d’une information à l’organisme certificateur.

Toute demande de retrait est formulée par l’OCG à l’organisme certificateur.

Cette information comprend :

- l’identification du gestionnaire ;
- la date à partir de laquelle l’OCG demande le retrait : jusqu’à cette date, les exigences du référentiel s’appliquent pour le gestionnaire et pour l’OCG ;
- le motif.

Cette demande est transmise à l’organisme certificateur moins de 15 jours après la date à partir de laquelle l’OCG demande le retrait.

Le retrait d’un gestionnaire du groupe doit être réalisé dans le respect des dispositions d’engagement entre le gestionnaire et l’OCG.

L’Organisme certificateur prend en compte la demande qui prend effet à la date demandée par l’OCG.

### IV. – *Dispositions relatives au référentiel Label Haie - Distribution*

Le référentiel « Label Haie – Distribution » fait l’objet d’un contrôle par un organisme tierce partie indépendant. L’organisme de contrôle référencé par l’association Afac-Agroforesteries organise la surveillance des opérateurs impliqués et délivre, le cas échéant, une attestation.

L’organisme de contrôle rend compte de ses interventions auprès de l’association Afac-Agroforesteries.

#### 1. **Inscription d’un opérateur**

##### 1.1. *Attribution du numéro d’identification unique*

L’opérateur souhaitant exploiter le référentiel « Label Haie – Distribution » doit au préalable :

- signer un contrat d’engagement avec le détenteur du schéma, l’association Afac-Agroforesteries.

Le détenteur transmettra à l’opérateur à la signature du contrat d’engagement :

- la version en vigueur du référentiel Label Haie – Distribution ;
- un numéro d’identification unique sous 30 qui lui permettra de déposer une demande de certification.

##### 1.2. *Demande de contrôle*

La demande de contrôle contient *a minima* :

- informations sur la personne morale ou physique :
  - numéro d’identification unique ;
  - nom - prénom ou raison sociale ;
  - n° de SIRET (si personne morale) ;
  - adresse postale ;
  - numéro de téléphone (si disponible) ;
  - numéro de fax (si disponible) ;
  - adresse email (si disponible) ;
- interlocuteur (responsable de l’entité juridique) :
  - titre/fonction ;
  - prénom ;
  - nom ;
  - numéro de téléphone (si disponible) ;
  - numéro de fax (si disponible) ;
  - adresse e-mail (si disponible).

L’entreprise transmet les informations permettant l’étude de recevabilité de la demande et notamment :

- document justifiant de l’identité de l’établissement (extrait K *bis* ou document équivalent) ;
- description des opérations effectuées : collecte, type de produits élaborés, utilisation de la marque sur les produits.

La demande est écrite et signée par le représentant de la structure.

### 1.3. Contrat de contrôle

A réception de la demande de contrôle, l'organisme de contrôle procède à une revue de la demande. Si la demande est complète et recevable, l'organisme de contrôle émettra au demandeur un contrat.

### 1.4. Redevances

Pour assurer le fonctionnement du dispositif, le porteur du label collecte des redevances auprès des opérateurs engagés. Le système de calcul et les montants de ces redevances sont établis par le porteur du label annuellement. Les montants des redevances sont disponibles sur demande.

Le système de redevance est du à compter de la date de certification initiale.

## 2. Processus d'évaluation

### 2.1. Audit initial

Les interventions d'audit sont réalisées sur rendez-vous.

Pour que l'audit initial puisse avoir lieu, l'entreprise doit avoir déjà acheté du bois issu de gestionnaires certifiés Label Haie afin de permettre l'audit d'un fonctionnement effectif.

L'audit fait l'objet :

- d'un examen sur site du système : organisationnel de l'établissement (procédures, dispositions d'identification des produits, étiquetage). Celui-ci permet de vérifier la préparation de l'établissement à l'application effective future du référentiel et du contrat, notamment l'atteinte d'un taux minimum de bois géré selon le référentiel Label Haie – Gestion ;
- d'une vérification sur site de l'application effective des exigences du contrat d'engagement et du référentiel.

La durée des interventions de l'organisme de contrôle sera établie en fonction de l'organisation décrite par le demandeur.

### 2.2. Audit de suivi

A partir de la seconde année d'exploitation, le contrôle par l'organisme de contrôle tiers est réalisé annuellement au premier bilan comptable suivant l'audit initial (plus ou moins 2 mois) et sur rendez-vous. Il porte sur l'ensemble du périmètre d'activité de l'établissement, des exigences du contrat de partenariat et des exigences du référentiel.

La durée des interventions sera définie par l'organisme de contrôle en fonction du périmètre à contrôler.

### 2.3. Rapport d'audit et gestion des écarts

A la fin de l'audit, un rapport est adressé au demandeur précisant les éventuels écarts relevés pour lesquels il doit apporter des réponses, ainsi que mettre en place des actions correctives efficaces.

Ecart	Mesure
Absence ou insuffisance de justification technique et comptable du coefficient de conversion des tonnages vendus à la tonne verte	Avertissement correction dans un délai de 90 jours En l'absence de correction dans les délais : suspension de l'attestation de 1 an
Différence mineure (entre 10 et 30 %) entre le volume de bois selon le référentiel Label Haie – Gestion achetés et le volume vendu	Avertissement avec demande de correction dans un délai de 1 an En l'absence de correction dans les délais : suspension de l'attestation de 1 an
Différence majeure (plus de 30 %) entre le volume de bois selon le référentiel Label Haie – Gestion achetés et le volume vendu	Suspension de 1 an
Les volumes de bois comptabilisés dans le calcul du droit de vente de bois selon le référentiel Label Haie – Gestion ne sont pas tous issus de producteurs certifiés	Avertissement correction dans un délai de 90 jours En l'absence de correction dans les délais : suspension de l'attestation de 1 an
Les distances de livraison entre le producteur (adresse du siège de l'exploitation) et le lieu de stockage dépassent en moyenne 1km parcouru pour 1m3 de bois transporté.	Avertissement avec demande de correction dans un délai de 1 an soit une moyenne de 1km parcouru pour 1 m3 de bois transporté sur les 2 années considérées En l'absence de correction dans les délais : suspension de l'attestation
La distance de livraison entre le lieu de stockage ou de production et le lieu consommation dépasse 1km parcouru, à l'aller, pour 1m3 de bois transporté	Avertissement avec demande de correction dans un délai de 1 an soit une moyenne de 1km parcouru pour 1 m3 de bois transporté sur les 2 années considérées En l'absence de correction dans les délais : suspension de l'attestation
Le prix d'achat du bois au producteur est inférieur au prix de production comprenant main d'œuvre, matériels et prestataires.	Avertissement avec demande de correction dans un délai de 90 jours En l'absence de correction dans les délais : suspension de l'attestation En l'absence de correction en fin de période de suspension : retrait de l'attestation



Ecart	Mesure
Défaut de déclaration de la provenance de la matière (volumes et identité des fournisseurs)	Avertissement avec demande de correction dans un délai de 90 jours En l'absence de correction dans les délais : suspension de l'attestation
Défaut de déclaration sur le taux d'incorporation de bois géré durablement sur l'année comptable écoulée via le bilan comptable.	Avertissement avec demande de correction dans un délai de 90 jours En l'absence de correction dans les délais : suspension de l'attestation

L'organisme de contrôle est chargé de la gestion des écarts.

Les actions correctives sont vérifiées par l'organisme de contrôle qui établit le rapport d'audit final.

#### 2.4. Validation des conclusions

Par une revue du rapport d'audit, l'organisme certificateur constate du respect des engagements et du référentiel et peut, à la lecture du rapport final, prendre des décisions dans l'intérêt du respect des exigences.

Ces décisions peuvent :

- confirmer l'utilisation du référentiel par l'établissement et le taux d'incorporation en bois selon le référentiel Label Haie – Gestion ;
- demander des actions correctives supplémentaires ou un audit complémentaire ;
- suspendre l'autorisation d'utilisation du référentiel ;
- remettre en cause l'autorisation d'utiliser le référentiel par l'établissement en question.

Elles sont notifiées par écrit.

### 3. Attestation de contrôle

L'organisme de contrôle émet, à la fin du processus d'audit une attestation de conformité au référentiel Label Haie – Distribution, à l'établissement concerné.

L'attestation comprend :

La date d'entrée en vigueur de l'attestation est la date de prise de décision « favorable » ou la date de levée des réserves dans le cas d'une décision « favorable sous réserve ».

Le certificat est édité par l'organisme certificateur pour une durée de 3 année à partir de la date de décision de certification.

Il mentionne notamment :

- l'identité de l'organisme certificateur ;
- l'identité du distributeur ;
- le référentiel Label Haie – Distribution et sa version ;
- la date d'entrée en vigueur et la date limite de validité du document ;
- la date d'émission du document ;
- la signature du responsable de la décision (ou son délégué).

#### V. – Gestion des données descriptives

Données relatives à l'inscription des opérateurs.

PGDH - Base de données Label.

PGDH - Base de données IGN.

Densité minimale de référence territorial : moyenne des densités des unités de gestion calculées pour chaque territoires (ou groupes) proposé par chaque OCG.

Territoires/groupes proposés et justifiés par l'OCG, validés par le porteur du référentiel en se référant aux références de densité bocagère de l'IGN.

#### VI. – Règles d'utilisation de la marque et du logo

Les conditions d'utilisation de la marque Label Haie sont décrites dans le document règlement d'usage de la marque et du logo Label Haie en annexe 6.

Les mesures en cas de défaut d'utilisation ou de déclaration relatifs à l'usage du logo et de la marque Label Haie sont décrites dans ce même document.

#### Liste des annexes

1. Trame de PGDH ;
2. Document de demande - Schéma de certification et de contrôle Label Haie ;
3. Contrat d'engagement entre un OCG et un gestionnaire pour la certification collective Label Haie – Gestion ;
4. Certificat Label Haie – Gestion ;
5. Attestation Label Haie – Distribution ;

6. Règlement d'usage de la marque et du logo Label Haie.