Version modifiée
16.07.2020

À inclure dans toutes les versions :
Ceci est une traduction de la version originale en anglais du manuel EFESC,
par conséquent cette version traduite est subordonnée à la version originale en anglais

Manuel EFESC

Certificat européen de tronçonneuse

Table des matières

Manuel EFESC *1*
Table des matières 2

Manuel EFESC *4*
1 Contexte général et objectifs 4
1.1 Évolutions sectorielles 4
1.1 Objectifs 5
1.2 Cadre organisationnel 5
1.3 Agence nationale 5
1.4 Organismes de formation et évaluateurs 5
2 Structure organisationnelle 6
2.1 Assemblée générale (AG) 7
2.1.1 Définition 7
2.1.2 Cotisation et droits de vote 7
2.1.3 Membres de l'AG…Agences nationales 7
2.1.4 Tâches de l'AG 7
2.2 Le Comité de direction (CD) 8
2.2.1 Composition 8
2.2.2 Responsabilités du CD 8
2.3 Les comités de normalisation (CN) 9
2.3.1 Définition et composition des CN 9
2.3.2 Élection 9
2.3.3 Responsabilités des CN 9
2.4 Le comité d'accréditation (CAcc) 10
2.4.1 Définition 10
2.4.2 Composition de l'élection 10
2.4.3 Responsabilités du CAcc 10
2.5 Le Secrétariat (S) 11
2.5.1 Définition 11
2.5.2 Responsabilités du S 11

2.6 L'Agence nationale (AN) 11
2.6.1 Définition 11
2.6.2 Composition, conditions préalables 12
2.6.3 Critères pour devenir une AN 12
2.6.4 Procédures d'accréditation pour devenir une AN 13
2.6.5 Responsabilités de l'AN 13
2.7 Centres d'évaluation (CA) 14
2.7.1 Définition 14
2.7.2 Conditions préalables / Critères pour devenir un centre d'évaluation certifié 14
2.7.3 Tâches 14
2.7.4 Procédure 14
2.8 Évaluateurs 15
2.8.1 Définition 15
2.8.2 Approbation de l'évaluateur : Critères pour devenir un évaluateur 15
2.8.3 Tâches 15
2.8.4 Procédure 16
2.8.5 Critères et preuve pour être un évaluateur 16
3 Structure opérationnelle 17
3.1 Processus d'accréditation des AN 17
3.2. Processus d'enregistrement d'un CA 18
3.3. Processus d'approbation d'évaluateur 19
4 Normes ECC 20
5 Annexes 20
5.1 Directives des évaluateurs EFESC 20
5.2 Directives des vérificateurs EFESC 20
5.3 Listes de contrôle pour les centres d'évaluation et les évaluateurs EFESC 21
5.4 Feuilles de score ECC 21
5.5 Recommandations générales et formulaires de l'EFESC 21

Manuel EFESC

1 Contexte général et objectifs

1.1 Évolutions sectorielles

La mobilité des travailleurs du secteur forestier et des espaces verts au sein de l'Union européenne ne cesse de croître. Certains pays disposent de systèmes de certification fiables pour tester les connaissances et les compétences de ces personnes, mais, loin s'en faut, tous les pays ne disposent pas d'un tel certificat.

De plus, il est difficile d'évaluer la valeur des certificats étrangers. Le développement de normes européennes permettrait aux certificats nationaux d'ajouter une reconnaissance européenne à leur marque, augmentant ainsi la valeur pour les travailleurs souhaitant travailler dans d'autres états membres de l'UE. Une norme européenne offre à d'autres pays qui ne disposent pas actuellement d'un tel certificat la possibilité de participer à un système reconnu sur le plan international. Cela augmenterait la transparence et la mobilité au sein de l'espace commercial européen et renforcerait ainsi le secteur forestier, arboricole et de la gestion des espaces verts en ce qui concerne l'utilisation des tronçonneuses. Dans certains pays, une certification est également souhaitée par les utilisateurs occasionnels de tronçonneuses, ce qui améliorera la sécurité et la santé au sein des groupes cibles non professionnels.

Depuis juin 2009, l'Europe a mis en place une nouvelle organisation, connue sous le nom de **« Conseil européen des compétences forestières et environnementales » (EFESC)**. L'EFESC a été créé dans le cadre du projet Leonard : « Évaluation et mise en œuvre de la certification des opérateurs de tronçonneuse ».

L'EFESC est une organisation au sein de laquelle sont représentés des délégués issus de diverses parties prenantes de toute l'Europe. Les organisations présentées sont issues de centres de formation, d'organisations affiliées à l'Union européenne, du secteur forestier, de syndicats, de fabricants d'outils, de machines et d'équipements destinés aux travaux forestiers ou environnementaux, ainsi que de systèmes de certification.

1.1 Objectifs

L'EFESC a pour objectif de :

- Élaborer des normes minimales de qualification dans des métiers tels que la sylviculture, l'aménagement paysager, l'élagage et/ou l'horticulture, et contribuer à l'harmonisation et à l'amélioration des qualifications dans les métiers susmentionnés en Europe
- Améliorer la sécurité grâce à la mise en place de normes
- Améliorer la mobilité grâce à l'interchangeabilité des certificats

1.2 Cadre organisationnel

Les délégués de l'EFESC sont tous des membres de l'Assemblée générale et ont élu les présidents de trois commissions/organes, à savoir :

- Comité de direction
- Comité de normalisation
- Comité d'accréditation

L'EFESC dispose d'un secrétariat hébergé par l'un des membres ordinaires de l'EFESC.

1.3 Agence nationale

Afin de garantir la qualité de la délivrance du certificat ou du logo EFESC au sein de chaque pays, l'EFESC accréditera et désignera des Agences nationales dans chaque pays membre. L'Agence nationale approuvera et auditera les centres d'évaluation et/ou les évaluateurs.

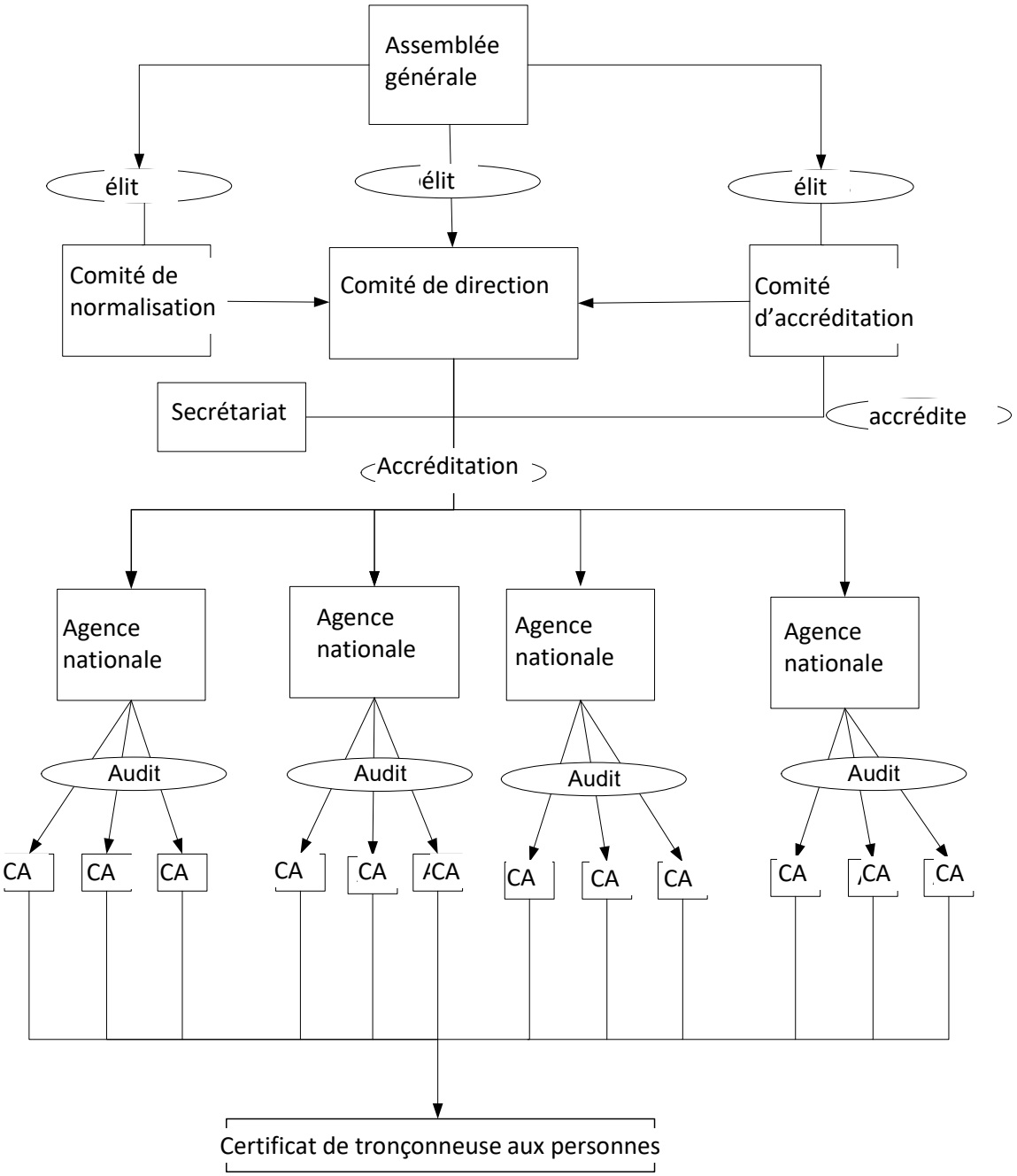
1.4 Centres d'évaluation et évaluateurs

Les centres d'évaluation et les évaluateurs approuvés par l'EFESC peuvent délivrer un certificat EFESC et/ou peuvent délivrer le logo ECC sur leur propre certificat s'ils satisfont aux critères fixés par l'EFESC.

2 Structure organisationnelle (SO)

La structure organisationnelle est constituée de différents organes. La SO décrit les fonctions et explique ce qu'elles doivent accomplir, ainsi que la nature de leurs tâches et de leurs responsabilités.

Organigramme



2.1 Assemblée générale (AG)

2.1.1 *Définition*

L'AG est l'organe suprême en matière de prise de décision. L'AG se compose de tous les membres ordinaires. Tous les membres ont des droits de vote égaux.

2.1.2 *Cotisation et droits de vote*

Les membres ordinaires doivent payer une cotisation annuelle de 250 €.

L'Agence nationale paiera 2250 € par an pour les services de l'EFESC.

2.1.3 *Membres l'AG*

a. Agences nationales

b. Organismes chargés de la santé et de la sécurité aux niveaux européen et national

c. Représentants européens des :

- Organisations sectorielles
- Représentation des salariés
- Organismes de formation
- Fabricants de machines, d'outils et d'équipements destinés à la sylviculture et/ou aux travaux environnementaux
- Systèmes de certification

2.1.4 *Tâches de l'AG*

L'Assemblée générale accomplit les tâches suivantes :

- Adopter et modifier les articles du document de statut juridique de l'EFESC
- Élire les présidents de l'AG
- Élire les membres du comité de direction
- Élire les membres du comité de normalisation
- Élire les présidents du comité d'accréditation
- Approuver le budget et les comptes
- Décider des conditions générales de remboursement des frais des membres des comités de direction, de normalisation et d'accréditation
- Décider des structures et des processus organisationnels
- Décider des normes de l'EFESC
- Décider des procédures d'accréditation et de certification
- Modifier le manuel relatif au certificat

- Définir les conditions préalables et la procédure d'adhésion des nouveaux membres au réseau ECC

2.2 Le Comité de direction (CD)

2.2.1 *Composition*

Le CD est composé d'au moins trois personnes : Le président et deux membres élus.

Le secrétariat fonctionne sous l'égide du CD, reçoit ses tâches du CD et est responsable devant le CD. Chaque AN obtient ses tâches par l'intermédiaire du secrétariat ; en cas de problème, l'AN peut faire appel au CD.

2.2.2 *Responsabilités du CD*

- Préparer la stratégie et les recommandations pour l'AG
- Exécuter la stratégie et les décisions de l'AG
- Mettre en œuvre et établir le budget
- Préparer et présenter les activités de relations publiques internationales
- Élaborer le règlement intérieur de l'AG qui devra être respecté
- Préparer les structures et les processus organisationnels
- Préparer le contrat pour définir le rôle, les tâches, le budget, etc. pour le secrétariat
- Délivrer l'accréditation pour l'AN
- Préparer les règles de paiement des frais des membres des comités de direction, de normalisation et d'accréditation
- Pour plus de détails, voir l'acte constitutif

2.3 Les comités de normalisation (CN)

2.3.1 *Définition et composition des CN*

Les CN sont des organismes qui élaborent et maintiennent les normes de l'EFESC conformément aux règles internes.

T Les CN comprennent chacune au moins trois personnes qui peuvent inviter d'autres experts, ingénieurs, conseillers et consultants.

Ils se réunissent au moins une fois par an en même temps que l'AG.

2.3.2 *Élection :*

- Les membres des CN sont élus par l'AG parmi les membres ordinaires et extraordinaires pour un mandat de trois ans
- Les membres du CN élisent un président qui sera l'interlocuteur auprès du CD et des autres organes de l'EFESC. Le président a le droit d'assister aux réunions du CD à titre consultatif, mais sans disposer de droits de vote

2.3.3 *Responsabilités des CN*

- Préparer les (niveaux de) normes pour les certificats respectifs
- Affiner les (niveaux de) normes après le ou les essais initiaux
- Organiser la mise à jour des (niveaux de) normes sous la forme d'un processus d'amélioration continue
- Définir les critères et les processus pour les examens
- Définir les critères pour les évaluateurs

2.4 Le comité d'accréditation (CAcc)

2.4.1 *Définition*

Le CAcc définit et maintient les procédures d'accréditation, de certification et d'audit au sein de l'EFESC. Le CAcc joue un rôle consultatif auprès du CD sur les questions pertinentes ; les membres du CAcc sont indépendants du CD. Le CAcc peut inviter d'autres membres de l'AG ou d'autres experts à des fins de conseil et de consultation. Le CAcc se réunit au moins une fois par an en même temps que l'AG.

2.4.2 *Composition de l'élection*

- Les membres du CAcc sont élus par l'AG parmi les membres ordinaires et extraordinaires pour un mandat de trois ans
- Les membres du CAcc élisent un président qui sera l'interlocuteur auprès du CD et des autres organes de l'EFESC. Le président a le droit d'assister aux réunions du CD à titre consultatif, mais sans disposer de droits de vote.

2.4.3 *Responsabilités du CAcc*

- Définir les modalités relatives à la mise en place et au maintien du système d'assurance et de management de la qualité de l'EFESC
- Préparer, documenter et maintenir les critères pour les AN
- Préparer, mettre en œuvre et accréditer les AN
- Définir les procédures de certification et d'audit

2.5 Le Secrétariat (S)

2.5.1 *Définition*

Le secrétariat est l'organisme hôte de l'EFESC. Le S reçoit ses tâches du CD et est responsable devant le CD. Son rôle consiste à mettre en œuvre des activités de nature organisationnelle, administrative et de relations publiques. Il n'y aura qu'un seul secrétariat pour l'organisation.

Les modalités, les conditions et les responsabilités sont définies dans le contrat entre l'EFESC et le S.

2.5.2 *Responsabilités du S*

- Travail administratif
- Organisation de réunions, etc.
- Mise en œuvre des activités de relations publiques
- Construction et maintenance de site Web
- Délivrance de l'accréditation pour les représentants nationaux
- Mise en place et maintenance d'une base de données des certificats
- Coordination d'audits aléatoires entre pairs
- Recherche de parrainage
- Préparation du dossier pour obtenir un statut juridique + protection du nom et du logo

2.6 L'Agence nationale (AN)

2.6.1 *Définition*

Une organisation qui *est accréditée* par le Comité de direction et habilitée à délivrer des certificats par l'intermédiaire de centres d'évaluation (ou évaluateurs) qui proposent des évaluations conformément aux règlements de l'EFESC après leur évaluation par un auditeur. Les agences nationales travaillent comme une infrastructure de facilitation entre le CAcc et les centres d'évaluation (ou évaluateurs).

2.6.2 *Composition, conditions préalables*

Les organisations nationales accréditées par le CAcc en tant qu'AN peuvent être des centres de formation forestière, des entreprises professionnelles individuelles ou des organisations gouvernementales. Il n'y a qu'une seule AN possible par pays. S'il n'y a pas d'AN dans un pays, l'AN d'un pays voisin peut remplir son rôle.

2.6.3 *Critères pour devenir une AN :*

Les critères et les justificatifs correspondants sont documentés dans le tableau ci-dessous :

Critère L'organisation :	**Preuve que le critère est satisfait**
Devrait être bien intégrée au sein de l'environnement national de soutien du secteur d'activités. Doit représenter les différents groupes d'intérêts.	Appartenance à une organisation forestière ou environnementale ou partie de l'administration forestière ; site Web actif et à jour en place
Doit posséder une entité légale	Documentation de la forme de la société (par exemple, Société à responsabilité limitée), autre document de statut juridique
Doit disposer ou avoir accès à de la main-d'œuvre afin de jouer le rôle de facilitateur/organisateur	Nombre d'effectifs
Doit avoir accès à du personnel qualifié	Qualifications du personnel - registre avec les qualifications du personnel - certificats officiels ou expérience reconnue - description des fonctions et exigences de qualification
Doit posséder un système d'assurance qualité	Certificat d'assurance qualité externe ou système d'assurance qualité interne documenté
Doit accepter les normes et codes de pratique de l'EFESC	Lettre d'accord normalisée relative au respect des normes et du manuel de l'EFESC
Doit posséder une expérience de certification dans les compétences liées à l'EFESC ou une expérience dans les systèmes d'accréditation/certification dans les compétences liées à l'EFECS	Concept global ou similaire : - stratégie - description des activités - rapport/synthèse annuel

- Les documents requis ou les sections pertinentes des documents doivent être traduits et présentés en langue anglaise.

2.6.4 *Procédures d'accréditation pour devenir une AN :*

Le CAcc accréditera l'organisation et, après l'accréditation réussie, le CD délivrera le document d'accréditation à l'Agence nationale.

Remarque : Pour des raisons d'organisation, il n'y aura qu'une seule AN possible par pays, c'est-à-dire un point de contact national. L'AN peut choisir la manière dont il organise la structure organisationnelle au sein du pays avec, par exemple, des bureaux régionaux.

2.6.5 *Responsabilités de l'AN*

- Nommer et encadrer les auditeurs qui seront chargés d'auditer les centres d'évaluation et/ou les évaluateurs
- Maintenir la base de données des candidats certifiés liée à une base de données européenne
- Maintenir la base de données des centres d'évaluation et des évaluateurs
- Mettre en œuvre un processus d'assurance de la qualité pour les centres d'évaluation et les évaluateurs, afin d'inclure la compétence des évaluateurs
- Gérer leurs propres affaires financières
- Promotion des normes européennes (toutes les activités de PR)
- Développer l'acceptation au sein du secteur forestier et environnemental
- Coordonner les participants à un niveau national
- Si un changement majeur se produit dans l'un des critères mentionnés ci-dessus, celui-ci doit être signalé au CAcc. Le CAcc décide si une nouvelle procédure d'accréditation doit être mise en œuvre.
- Décider des procédures de délivrance du certificat aux candidats
- Mettre en place un système d'assistance pour les centres d'évaluation et les évaluateurs, notamment en vue d'aider au développement de ceux nouvellement désignés.

2.7 Centres d'évaluation :

2.7.1 *Définition*

Les centres d'évaluation seront des organismes de formation, des organisations ou des institutions qui sont enregistrés auprès de l'EFESC pour proposer et/ou réaliser des évaluations.

2.7.2 *Conditions préalables / Critères pour devenir un centre d'évaluation certifié :*

- possède sa propre procédure d'assurance qualité pour les évaluateurs des centres d'évaluation
- possède sa propre procédure d'assurance qualité pour les évaluations (par exemple, système d'évaluation des clients)
- doit disposer des ressources nécessaires (par exemple, accès aux arbres)
- possède un système d'administration
- a des stratégies publiées (par exemple hygiène et sécurité)
- dispose d'évaluateurs qualifiés aux normes ECC (ou équivalent)
- le fournisseur doit utiliser exclusivement des évaluateurs agréés qui sont à jour sur les dernières réglementations de certification
- doit travailler selon un schéma/protocole d'évaluation

2.7.3 *Tâches*

- Le Centre d'évaluation organise l'évaluation demandée pour les candidats selon les normes minimales établies
- A l'assurance que la formation et l'évaluation sont séparées

2.7.4 *Procédure :*

- Les Centres d'évaluation sont audités par l'Agence nationale. Lorsqu'il n'existe pas d'Agence nationale dans le pays concerné, une autre AN peut effectuer l'audit
- Après un audit réussi, le Centre d'évaluation peut délivrer les certificats EFESC respectifs aux participants retenus conformément aux spécifications de l'AN. Dans le cas où le certificat existant d'une organisation est utilisé, un logo EFESC supplémentaire peut être apposé

- Les Centres d'évaluation enregistrés seront mentionnés dans une base de données nationale de l'AN et sur le site Web de l'organisation européenne.
- Au moins tous les trois ans, le Centre d'évaluation fera l'objet d'un audit externe
- Le Centre d'évaluation peut se voir retirer son agrément dès lors que les audits externes ne sont pas conformes aux critères de l'EFESC
- Le Centre d'évaluation peut être un évaluateur unique et sera soumis à toutes les conditions ci-dessus

2.8 Évaluateurs :

2.8.1 *Définition* :

Les évaluateurs sont des PERSONNES accréditées pour procéder à l'évaluation des candidats

2.8.2 *Approbation de l'évaluateur : Critères pour devenir un évaluateur*

Les conditions à remplir pour qu'un évaluateur soit enregistré auprès de l'Agence nationale et de l'EFESC sont définies au paragraphe 2.8.5

2.8.3 *Tâches*

- Les évaluateurs évaluent les candidats selon les normes minimales établies
- Les évaluateurs peuvent autoriser la délivrance d'un certificat EFESC (ou du logo EFESC sur la certification existante du Centre d'évaluation) aux candidats qui satisfont à la norme EFESC après avoir été évalués par l'évaluateur qualifié.

2.8.4 *Procédure :*

- Les évaluateurs sont vérifiés par l'Agence nationale. Dans le cas où il n'existe pas d'Agence nationale dans le pays concerné, une autre AN peut effectuer la vérification
- Les évaluateurs certifiés seront mentionnés dans une base de données nationale de l'AN et sur le site Web de l'organisation européenne
- L'évaluateur fera l'objet d'une vérification externe au moins tous les trois ans.
- L'évaluateur peut se voir retirer son agrément dès lors que les vérifications externes ne sont pas conformes aux critères initiaux

2.8.5 *Critères et preuve pour être un évaluateur*

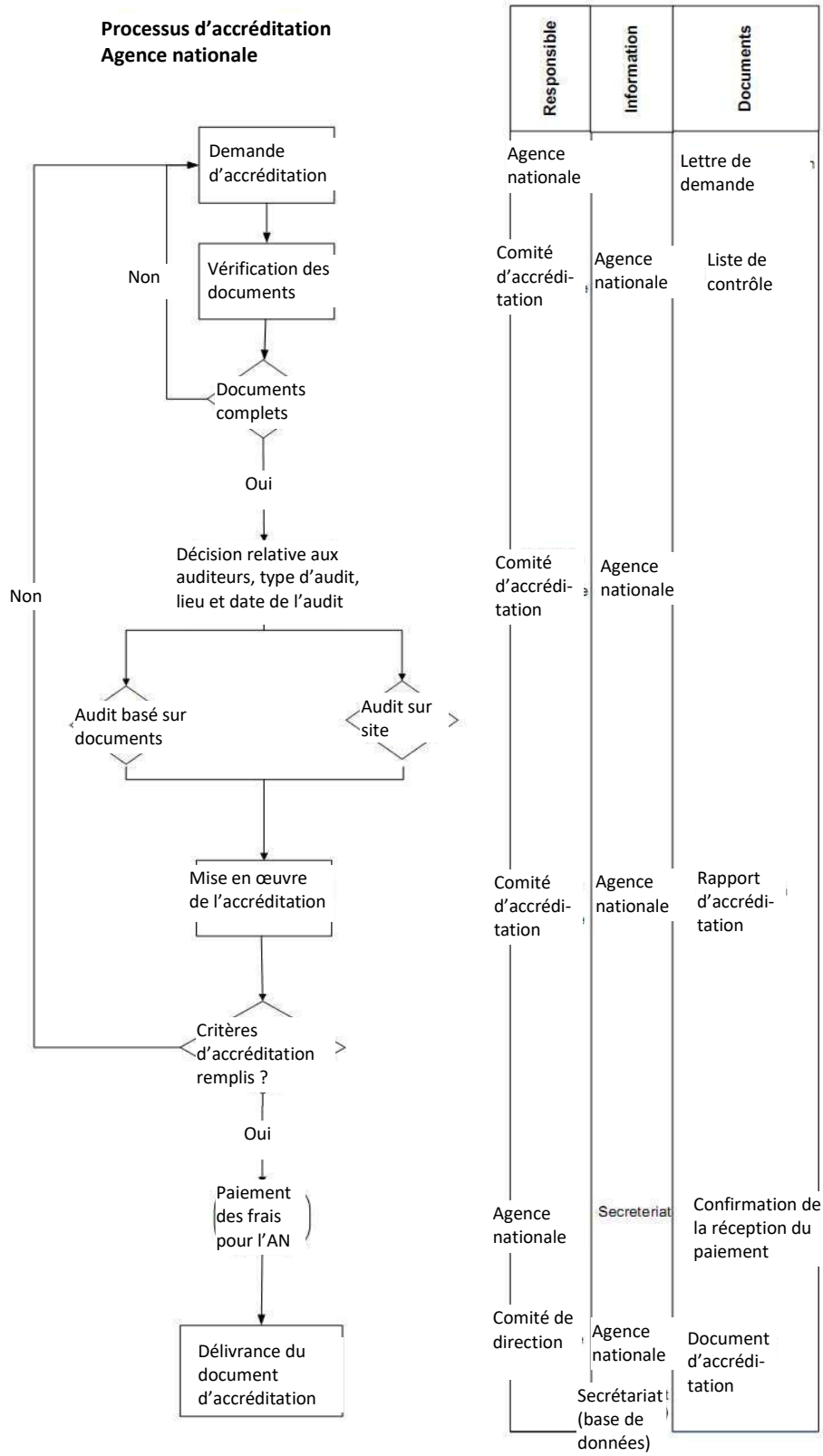
Critère	**Preuve que le critère est satisfait**
Connaissances techniques, compétences pratiques et expérience dans l'utilisation d'une tronçonneuse	Connaissances techniques et compétences dans l'utilisation des tronçonneuses. Justificatif sous forme de certificats ou de diplômes dans le domaine de la sylviculture ou de l'environnement, par exemple : - Certificats ou licences nationaux - Titulaires d'un diplôme d'études supérieures techniques Autres documents nationaux acceptés et Expérience tangible - Justificatifs d'expérience fournis par l'employeur actuel et les précédents concernant les compétences en matière de tronçonneuse. - Ou évaluation technique devant un évaluateur
Compétences d'évaluation et de communication	Diplôme ou certificat qui est reconnu au niveau national Expérience reconnue en tant qu'évaluateur Celle-ci devrait concerner les compétences suivantes : - jugement - communication claire sous forme orale et écrite - coopération – compétences sociales
Connaissance des normes de l'EFESC, des critères d'évaluation,	Certificat national ou licence pour effectuer une évaluation ou Certificat de participation délivré par l'Agence nationale
Indépendance de l'évaluation et de la formation	Les évaluateurs déclarent leur indépendance en séparant la formation et l'évaluation.
Premiers secours	Diplôme ou certificat qui est reconnu au niveau national

Pour d'autres critères et recommandations, voir l'annexe 2

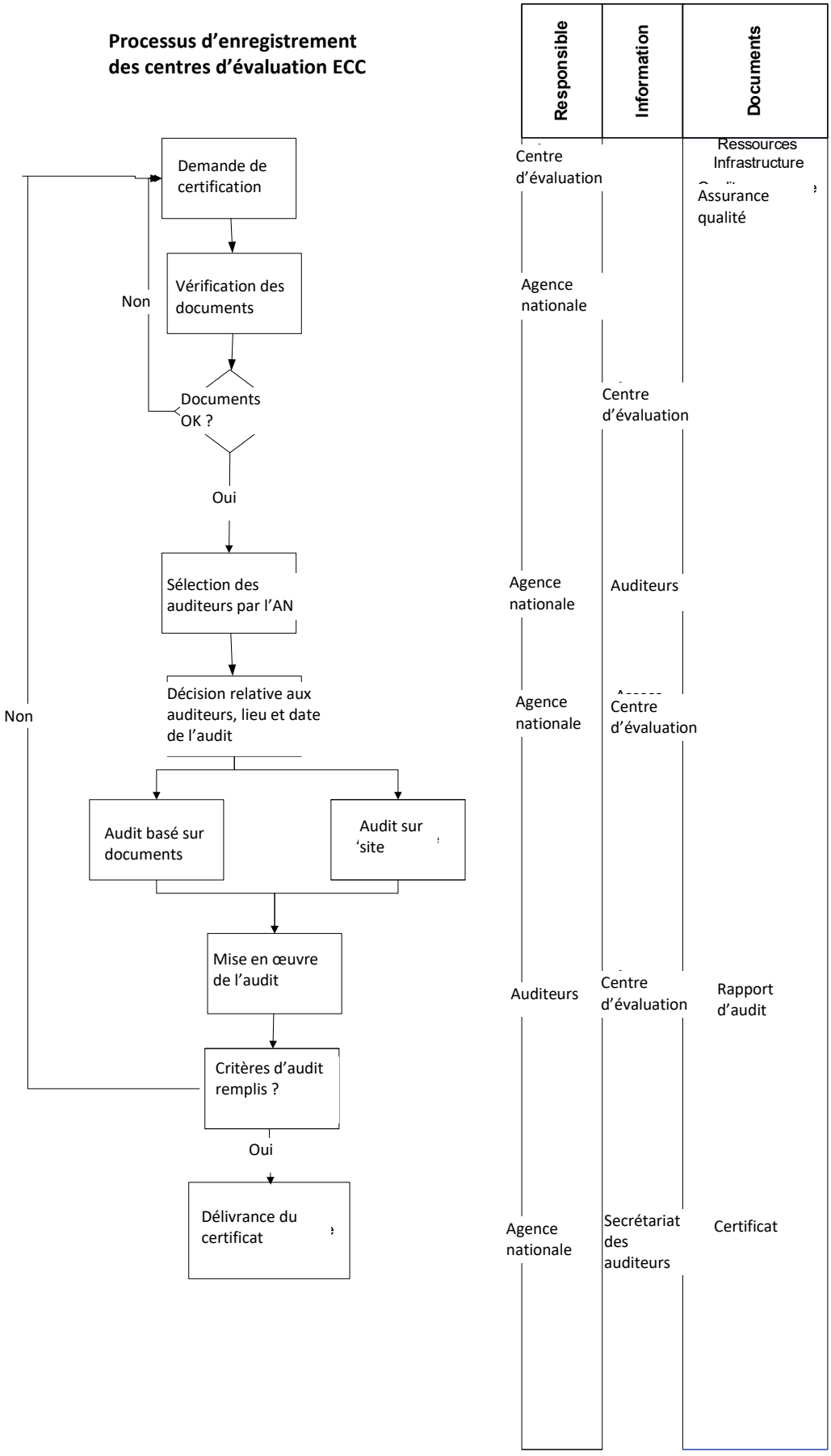
3 Structure opérationnelle

La structure opérationnelle décrit comment fonctionnent les processus de l'organisation, qui est responsable de quoi et quels documents sont nécessaires par qui.

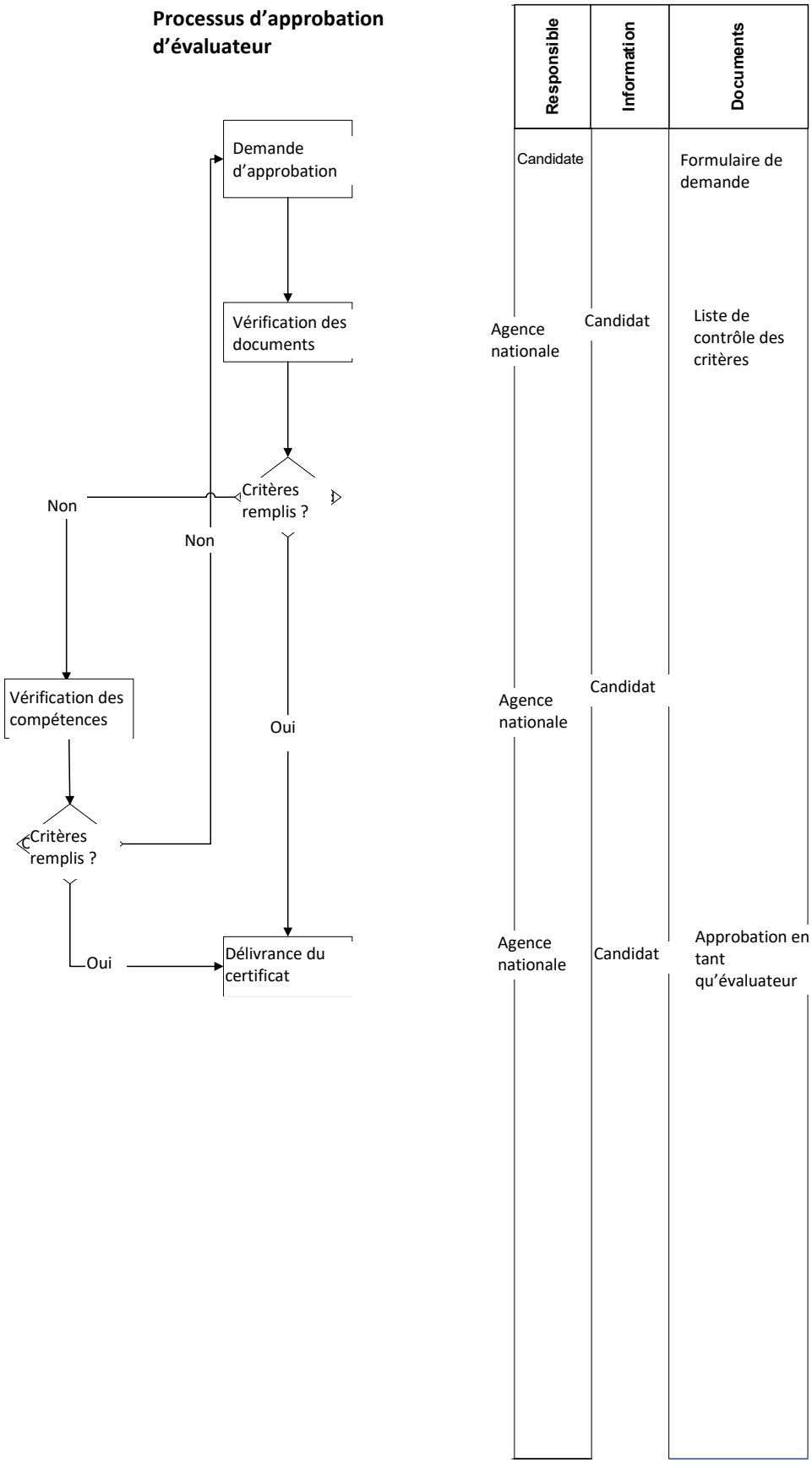
3.1 Le processus d'accréditation de l'AN



3.2 Processus d'enregistrement des Centres d'évaluation



3.3 Processus d'approbation d'évaluateur



4 Normes européennes sur les tronçonneuses (ECS)

Les normes européennes sur les tronçonneuses sont jointes dans des documents séparés, dont la version la plus récente est toujours disponible sur www.efesc.org. Les normes font partie intégrante du manuel.

- ECS 1 – Entretien et tronçonnage des tronçonneuses
- ECS 1 (Tension) – Tronçonnage du bois sur des profilés en bois tendus par un simulateur
- ECS 2 – Abattage d'arbres de base
- ECS 3 – Abattage avancé d'arbres
- ECS 4 – Arbres soufflés par le vent et endommagés
- ECS – Travail en hauteur
- ECS – Prétest à ECC3

Les certificats ECC sont délivrés à vie, c'est-à-dire qu'ils n'expirent pas. Toutefois, l'EFESC recommande vivement de suivre une formation de remise à niveau tous les 3 à 5 ans afin de garantir l'actualité des connaissances et des compétences.

Il incombe au titulaire du certificat d'organiser la remise à niveau (ou le perfectionnement), et non à l'EFESC.

La remise à niveau peut se présenter sous différents formats, par exemple : Formation actualisée formelle, ateliers de compétences pratiques, mise à jour documentée « au sein de l'entreprise », mise à niveau des compétences vers une unité ECC supérieure ou un autre système convenu avec l'Agence nationale.

Certaines agences nationales disposeront d'un système officiel de formation de remise à niveau (par exemple, à partir de directives gouvernementales) ; cela devrait normalement être suffisant pour se conformer aux directives susmentionnées.

5 Annexes

Les annexes au manuel ne sont pas des documents contraignants pour les AN. Ils fournissent des orientations dans les cas où il n'existe pas de réglementation nationale pour le sujet concerné. Elles peuvent toutefois être déclarées contraignantes par une Agence nationale. Toutes les annexes se trouvent sur le site www.efesc.org

5.1 Directives des évaluateurs EFESC

- Annexe 1 : Code de bonne pratique des évaluateurs EFESC

- Annexe 2 : Notes d'orientation pour l'approbation des évaluateurs EFESC

5.2 Directives du vérificateur EFESC

- Annexe 3 : Système de vérification de l'EFESC
- Annexe 4 : Formulaire de rapport de vérification EFESC

5.3 Listes de contrôle pour les centres d'évaluation et les évaluateurs EFESC

- Liste de contrôle des exigences du site et de l'équipement ECC1
- Liste de contrôle des exigences du site et de l'équipement ECC2
- Liste de contrôle des exigences du site et de l'équipement ECC3
- Liste de contrôle des exigences du site et de l'équipement ECC4

5.4 Feuilles de score ECC

- Feuille de score ECC1
- Feuille de score ECC1 (Tension)
- Feuilles de score ECC2
- Feuille de score ECC3
- Feuille de score ECC4
- Feuilles de score prétest à ECC3

5.5 Recommandations générales et formulaires de l'EFESC

- Annexe 5 : Définitions de l'EFESC
- Formulaire d'enregistrement de DPC
- Formulaire EP et SSRA