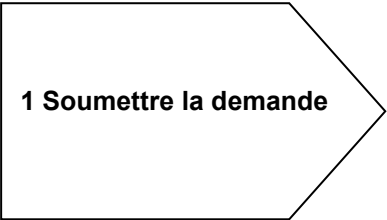


Processus de reconnaissance par la CAQ Forêt des prestataires de cours incluant l'usage de la tronçonneuse

Version valable dès le 01.01.2026

<i>Etapes du processus</i>	<i>Calendrier</i>	<i>Acteurs responsables et activités</i>
 1 Soumettre la demande		Prestataire de cours Se procurer auprès de la CAQ Forêt le formulaire de demande de reconnaissance incluant les critères de qualité (le télécharger à partir du site de l'ORTRA Forêt Suisse ou le commander par téléphone/courriel)
		Examiner les activités de formation à l'aide des critères de qualité
		Tous les critères de qualité sont-ils remplis? non → apporter les adaptations nécessaires oui ↓
		Remplir la demande de reconnaissance et les formulaires contenant les critères de qualité et rassembler tous les documents
		Inscrire la date du cours à auditer par la CAQ Forêt sur le formulaire de demande
		Envoyer à la CAQ Forêt la demande, les formulaires remplis et les autres documents exigés au moins 10 semaines avant le cours à auditer.
 2 Traiter la demande	Max. 1 semaine après réception	Secrétariat CAQ Forêt Envoyer au prestataire de cours la confirmation de réception de la demande, accompagnée de la facture pour les coûts de procédure.
		Informar le président de la CAQ Forêt de la demande de reconnaissance.
	Max. 6 semaines après réception	Examiner la demande et les documents joints reçus: – Tous les documents demandés ont-ils été joints? – Plausibilité de la documentation (p. ex. objectifs et durée du cours de base de bûcheronnage; les moniteurs répondent aux exigences, etc.) – Délai respecté (au moins 10 semaines avant l'audit) – Facture pour la procédure payée?
		Toutes les conditions sont-elles remplies pour soumettre la demande? Non → Ecrire au requérant en indiquant les précisions à amener;; information au Président de la CAQ Forêt Oui ↓ Informer le prestataire par écrit que l'audit aura lieu et que l'auditeur prendra contact avant le cours.

Étapes du processus	Calendrier	Acteurs responsables et activités
3 Audit auprès du prestataire de cours	Max. 4 semaines avant l'audit	Secrétariat CAQ Forêt Contacter le pool d'auditeurs en vue de l'audit
		Auditeur disponible? non → répéter l'appel auprès des auditeurs oui ↓
		Envoyer à l'auditeur un courriel de confirmation et de convocation à l'audit; préciser quels jours sont indiqués pour l'audit. Informer le prestataire de la date d'audit et du nom de l'auditeur.
	Max. 2 semaines avant l'audit	Consultation de l'ensemble des documents du dossier par l'auditeur via le serveur de la CAQ Forêt
		Auditeur Convenir de l'heure et du lieu de rendez-vous avec le prestataire de cours.
	Audit	Réaliser l'audit: – Examiner les critères de qualité selon la liste du rapport d'audit et inscrire les observations sur le formulaire – Discuter les observations du jour avec le prestataire.
	Max. 2 semaines après l'audit	Rédiger le rapport d'audit et la recommandation à l'intention de la CAQ Forêt
4 Décision par la CAQ	2 semaines avant la séance de la CAQ Forêt	Secrétariat de la CAQ Forêt Porter le rapport et la recommandation des auditeurs à l'ordre du jour des prochaines séances du comité restreint de la CAQ et de la CAQ Forêt pour décision.
	Séance comité restreint de la CAQ Forêt et séance CAQ Forêt	Comité restreint de la CAQ Discute le rapport et la recommandation des auditeurs et formule une recommandation pour la CAQ Forêt: CAQ Forêt Discute le rapport et la recommandation de L'auditeur et prend une décision définitive: – Reconnaissance – Corrections à amener (avec/sans audit complémentaire) – Rejet de la demande de reconnaissance

	Max. 3 semaines après la séance de la CAQ	Secrétariat CAQ Forêt  Reconnaissance La CAQ Forêt soumet une demande à l'OFEV pour la délivrance de la décision. L'OFEV envoie la décision au prestataire. Copie à la CAQ.
		 Corrections à amener (avec/sans nouvel audit) La CAQ vérifie les corrections réalisées. Corrections réalisées ? non → Rejet de la demande de reconnaissance. oui ↓
		La CAQ Forêt soumet une demande à l'OFEV pour la délivrance de la décision. L'OFEV envoie la décision au prestataire. Copie à la CAQ.
	2 semaines après envoi de la décision	 Rejet La CAQ Forêt soumet à l'OFEV une proposition de rejet de la demande. L'OFEV envoie la décision au prestataire. Copie à la CAQ.
		Inscription du prestataire reconnu sur la liste en ligne (site de l'ORTRA Forêt Suisse et Codoc).

Processus de recertification de prestataires reconnus par la CAQ Forêt pour des cours incluant l'usage de la tronçonneuse

<i>Etapes du processus</i>	<i>Calendrier</i>	<i>Acteurs responsables et activités</i>
	4 ans après la reconnaissance / recertification	Secrétariat CAQ Forêt Informer par écrit les prestataires de cours reconnus que leur certification doit être renouvelée au plus tard après 5 ans, faute de quoi la reconnaissance par la CAQ Forêt serait caduque
	Au plus tard 5 ans après l'octroi de la reconnaissance / recertification	Prestataire de cours Le prestataire a déposé une demande auprès de la CAQ Forêt en vue de sa recertification et a joint une date d'un cours pour l'audit non → Information écrite à l'OFEV indiquant que la reconnaissance n'est plus valable. Information écrite de l'OFEV au prestataire indiquant que la reconnaissance n'est plus valable. oui ↓
A partir de la position 1		Déroulement selon le processus de reconnaissance des prestataires de cours sur l'utilisation de la tronçonneuse