

RESEAU RESSOURCES NATURELLES

« RRN »



VADE-MECUM

**Des Communautés Locales et Peuples Autochtones et des
Autorités Politico-Administratives dans le processus
d'attribution, gestion et exploitation d'une Concession
Forestière des Communautés Locales**

Décembre 2021

Table des matières

Introduction	2
1. Informations-clés et principes de base relatifs aux modalités d’attribution, de gestion et d’exploitation des CFCL.....	4
2.1. Phase de demande et attribution	7
2.1.1. Etape préalable à la demande de la CFCL.....	7
2.1.2. Etape de demande d’obtention de la CFCL.....	8
2.1.3. Etape d’attribution de la CFCL	9
2.2. Phase de gestion et exploitation.....	12
2.2.1. Etape de gestion de la CFCL	12
2.2.2. Etape d’exploitation de la CFCL	14
3. Différentes formes d’organisations autorisées pour la gestion et l’exploitation d’une CFCL.	18
3.1. La communauté locale attributaire de la CFCL a adopté une organisation interne conforme à la réglementation en vigueur	18
3.2. La communauté locale attributaire d'une concession forestière a opté pour l'institution d'une entité de gestion distincte.	20
3.2.1. La communauté locale attributaire d'une concession forestière a opté pour l'institution d'une entité de gestion distincte sous forme d’une association sans but lucratif	20
3.2.2. La communauté locale attributaire d'une concession forestière a opté pour l'institution d'une entité de gestion distincte sous forme d’une société coopérative	22
3.2.3. La communauté locale attributaire d'une concession forestière a opté pour l'institution d'une entité de gestion distincte sous forme d’un comité de développement local suivant le modèle type du ministère de développement rural.	24
4. Des outils relatifs à l’exploitation des concessions forestières des communautés locales.....	26
4.1. Des outils relatifs au processus d’attribution des concessions forestières des communautés locales	26
4.2. Outils relatifs à la gestion des concessions forestières des communautés locales	27
4.3. Outils relatifs à l’exploitation des concessions forestières des communautés locales	28
Sources :.....	30

Introduction

La volonté du Gouvernement congolais de faire participer les communautés locales et les peuples autochtones (CLPA) à la gestion durable des ressources forestières, et de contribuer ainsi à la réduction de la pauvreté en milieu rural congolais s'est concrétisée avec la promulgation de la loi n° 011/2002 du 29 août 2002 portant Code Forestier, qui reconnaît aux communautés locales le droit d'exploiter leur forêt. En effet, au terme de son article 22, une communauté locale peut, à sa demande, obtenir, à titre de concession forestière, une partie ou la totalité des forêts protégées parmi les forêts régulièrement possédées en vertu de la coutume.

Les modalités d'attribution des concessions aux communautés locales sont déterminées par le Décret n° 14/18 du 02 août 2014 fixant les modalités d'attribution de concession forestière aux communautés locales (Décret 14/18), et l'arrêté ministériel n° 025 /CAB/MIN/ECN-DD/CJ/00/RBM/2016 du 09 février 2016 détermine les dispositions spécifiques relatives à la gestion et à l'exploitation de la concession forestière des communautés locales (arrêté 025). Ces textes d'application accordent une responsabilité assez importante aux entités territoriales décentralisées du ressort de la concession forestière des communautés locales (CFCL), et l'on assiste, à ce jour, à une forte demande d'attribution des CFCL que les Autorités Politico-Administratives (APA) locales devront pouvoir canaliser et encadrer.

En considération de ces textes réglementaires, la mise en œuvre de la foresterie communautaire, dans sa facette CFCL, est largement tributaire de l'exercice, par les APA locales et provinciales, des attributions qui leur sont reconnues dans le cadre juridique de la foresterie communautaire en vigueur. Les chefs de secteurs, de chefferies ou les bourgmestres des communes urbano-rurales sont les premiers concernés en tant qu'autorités politico-administratives locales, autorités attitrées des entités territoriales décentralisées. Ils sont, à ce titre, responsables des premières formalités, en termes d'instructions des dossiers de demande des CFCL, d'approbation des plans simples de gestion, de suivi de la gestion et de l'exploitation de ces concessions. Il en est de même des administrations provinciales, qui sont appelées à procéder à la vérification de la conformité des actes et procédures menées au niveau local et fournissent l'aide à la décision au Gouverneur de province, qui dispose des décisions ultimes dans l'attribution des CFCL.

Eu égard à leur rôle prépondérant dans ce processus de demande, gestion et exploitation des CFCL, il importe que ces Autorités Politico-administratives - APA - soient capables de répondre efficacement aux devoirs d'instruction des dossiers qui leurs sont soumis ainsi qu'à toutes les demandes qui s'adressent à elles dans le cadre de la foresterie communautaire.

C'est dans cet entendement partagé que le Réseau Ressources Naturelles (RRN), plate-forme nationale des organisations de la Société civile intervenant dans le secteur de l'environnement en RD-Congo, a estimé important qu'un travail de sensibilisation, d'information et de renforcement des capacités de ces APA, et par la même occasion celle des communautés locales et peuples autochtones, soit réalisé pour leur permettre d'acquérir des connaissances requises dans l'exercice de leurs champs d'interventions respectifs.

Afin de donner une réponse concrète à ce besoin manifeste dans les différentes provinces forestières de la RD-Congo, le Coordonnateur national du RRN, M. Nkanda Jean-Marie, en collaboration étroite avec d'autres experts tant de la Société civile que de l'administration forestière, a élaboré le présent Vade-Mecum, à seule fin d'apporter aux APA ainsi qu'aux CLPA une ressource opérationnelle, accessible, pour les assister dans l'exercice de leurs attributions respectives. Il se veut un guide que les APA et les CLPA ne manqueront de consulter pour leur permettre, au cours de cet important processus menant à la gestion collégiale et consensuelle d'une concession forestière, de bien savoir, d'une part, ce qu'elles doivent faire, et, de l'autre, ce

qu'elles ne peuvent pas faire. C'est un aide-mémoire contenant les informations essentielles sur le rôle à jouer par chaque partie prenante dans cet exercice de gestion fort délicat, et, ainsi, une réponse aux différentes questions que se posent aussi bien les APA que les CL-PA.

C'est dans cette optique qu'outre la présente introduction, cet outil de travail se décline en quatre parties. La 1^{ère} partie reprend des informations clés et des principes relatifs aux modalités générales et conditions d'obtention et d'exploitation des CFCL

La 2^{ème} partie résume, dans les grandes lignes, les principales phases **et** les principaux éléments du processus en termes d'acteurs impliqués et leurs compétences respectives.

La 3^{ème} partie donne un aperçu de différentes formes d'organisations autorisées pour la gestion et l'exploitation d'une CFCL.

La 4^{ème} partie fournit la liste de différents outils de mise en œuvre de la FC en RDC.

1. Informations-clés et principes de base relatifs aux modalités d'attribution, de gestion et d'exploitation des CFCL

En vue de permettre aux différents acteurs parties prenantes du secteur à l'échelle locale de bien appréhender les enjeux de la foresterie communautaire dans sa facette CFCL, nous avons jugé important de rappeler certaines définitions et dispositions relevant du cadre juridique en vigueur ainsi que certains principes de base relatifs aux modalités d'attribution, de gestion et d'exploitation des CFCL, tels que repris ci-dessous :

1.1. Est considérée comme forêt par la loi n° 011/2002 du 29 août 2002 portant Code forestier,

a. Tout terrain recouvert d'une formation végétale à base d'arbres ou d'arbustes aptes à fournir des produits forestiers, abriter la faune sauvage et exercer un effet direct ou indirect sur le sol, le climat ou le régime des eaux.

b. Tout terrain qui, supportant précédemment un couvert végétal arboré ou arbustif, a été coupé à blanc ou incendié et fait l'objet d'opérations de régénération naturelle ou de reboisement.

c. Par extension, est assimilée à la forêt, toute terre réservée pour être recouverte d'essences ligneuses soit pour la production du bois, soit pour la régénération forestière, soit pour la protection du sol.

1.2. Une forêt de communauté locale est définie par le Décret 14/018 comme une portion de forêts protégées qu'une communauté locale possède régulièrement en vertu de la coutume.

1.3. L'exploitation des forêts des communautés locales se fait sous la supervision et le contrôle technique de l'administration locale chargée des forêts.

1.4. Une communauté locale est définie par le Code forestier comme une population traditionnellement organisée sur la base de la coutume et unie par des liens de solidarité clanique ou parentale qui fondent sa cohésion interne. Elle est caractérisée, en outre, par son attachement à un terroir déterminé.

1.5. Toute communauté locale peut obtenir une concession forestière sur une partie ou la totalité des forêts qu'elle possède régulièrement en vertu de la coutume, suivant les conditions et procédure fixées par les dispositions du décret n° 14/018 du 02 août 2014.

1.6. Une concession forestière de communauté locale est définie par le Décret 14/018 comme une forêt attribuée gratuitement et perpétuellement à une communauté locale par l'Etat, sur la base des forêts qu'elle possède régulièrement en vertu de la coutume, en vue de son utilisation, sous toutes les formes, pour la satisfaction de ses besoins vitaux, avec l'obligation d'y appliquer des règles et pratiques de gestion durable.

1.7. Toute demande d'obtention d'une concession forestière par une communauté locale doit :

-être écrite dûment signée par le ou les représentant(s) coutumièrement attitré(s) de la communauté ;

-être adressée au gouverneur de province, sous couvert de l'administration locale ayant les forêts dans ses attributions ;

-indiquer la superficie approximative de la forêt sollicitée en CFCL, et sa dénomination et ses limites physiques ;

-fournir une carte établie de manière participative en collaboration avec les communautés voisines et autres parties prenantes, décrivant la forêt possédée en vertu de la coutume et accompagnée d'un croquis donnant la délimitation précise de la concession forestière sollicitée ainsi que les éléments de repérage de la forêt ;

-présenter un procès-verbal du conseil communautaire, dûment signé par le ou les représentant(s) coutumièrement attitré(s) de la communauté locale.

1.8. Il est tenu dans chaque chef-lieu de secteur ou de chefferie et dans chaque commune urbano-rurale un registre des communautés locales, dans lequel il est répertorié toute communauté locale désireuse d'acquérir une partie ou la totalité de la forêt protégée qu'elle possède en vertu de la coutume.

1.9. La superficie d'une forêt de communauté locale est fonction de l'étendue de la possession coutumière. La superficie d'une concession forestière de communauté locale est déterminée par la communauté locale requérante.

Il ne peut être attribué à une même communauté locale, en un seul ou plusieurs tenants des forêts, une concession forestière d'une superficie totale supérieure à 50.000 ha.

Toutefois, dans le cas où la possession coutumière d'une communauté locale s'étend au-delà de la superficie visée à l'alinéa précédent, cette dernière conserve ses droits coutumiers sur la partie non concédée et continue à les exercer conformément à la législation en la matière.

Les forêts attribuées aux communautés locales à titre de concession forestière sont rendues quittes de tout droit.

1.10. La concession forestière de communauté locale reste un bien indivisible de la communauté locale toute entière, qui n'appartient ni à l'association, ni à la société constituée encore moins au(x) représentant(s) de la communauté.

1.11. L'attribution de la concession est faite à la communauté locale comme un bien indivis par l'intermédiaire de la personne ou des personnes physiques dont le (s) nom (s) est (sont) dans l'acte de confirmation établi lors de l'identification de la communauté.

1.12. Pour le besoin d'exploitation de sa concession forestière, une communauté locale peut choisir de signer des conventions avec les exploitants privés artisanaux ou promoteurs de projets de conservation ou d'écotourisme, par l'entremise de son représentant ou de ses représentants attitré(s).

1.13. Le Chef de la communauté locale attributaire d'une CFCL, ne peut, en aucun cas et d'aucune manière, se prévaloir de son titre et de ses fonctions pour revendiquer à son profit personnel et exclusif, les revenus provenant de la gestion et de l'exploitation des ressources forestières de la communauté locale. Toutefois, il bénéficie des droits lui revenant en vertu de la coutume.

1.14. La mise en exploitation de toute CFCL est conditionnée à l'élaboration et approbation préalable de son plan simple de gestion élaboré conformément au guide opérationnel spécifique établi par l'administration centrale chargée des forêts.

L'approbation confère au plan simple de gestion un caractère officiel rendant ainsi son exécution obligatoire pour la communauté locale et ses membres, et opposable envers des tiers.

1.15. Tout plan simple de gestion ne comportant pas d'indication spécifique sur la reconstitution du capital forestier de sa concession forestière ne peut être approuvé par le chef de secteur, le chef de chefferie ou le bourgmestre urbano-rural du ressort, selon le cas.

1.16. Mieux comprise et mise en œuvre de manière régulière, la foresterie communautaire peut servir de levier pour le développement local, contribuant à la lutte contre la pauvreté et à l'amélioration durable des conditions de vie en milieu rural par, notamment la valorisation des ressources locales à travers des activités génératrices des revenus au frein à l'exode rural.

2. Différentes phases et étapes du processus, acteurs impliqués et leurs compétences respectives.

Le processus de mise en place d'une CFCL suit un enchaînement de phases et d'étapes, depuis l'identification du besoin jusqu'à la mise en œuvre ; il se déroule en deux principales phases se déclinant chacune en plusieurs étapes ci-après :

2.1. Phase de demande et attribution

2.1.1. Etape préalable à la demande de la CFCL

Tâches à réaliser	Procédés / Formalités	Livrables
Acteurs : Communauté locale désireuse d'obtenir une CFCL/		
Concertation, consultation au sein de la communauté et sensibilisation interne ; recherche d'accompagnement	<p>Sur base de l'impulsion extérieure ou de sa propre initiative, le chef traditionnel établi et reconnu par la communauté réunit autour de lui tous ses membres traditionnellement habilités à participer à la prise des décisions et toutes les autres parties prenantes (villages voisins, opérateurs sociaux et économiques, etc.) pour un consensus pour l'obtention ou non d'une CFCL.</p> <p>Ensuite seront menées une série des réunions de consultation au sein de la communauté, des rencontres d'information sur la foresterie communautaire, une campagne de communication et de sensibilisation interne sur le bien-fondé d'obtenir une concession forestière de communauté locale.</p> <p>C'est durant cette période que la communauté décide de s'engager ou non au processus.</p>	Manifestation d'intérêt par les membres de la communauté d'obtenir une concession forestière sur une partie ou la totalité des forêts qu'elle possède régulièrement en vertu de la coutume.
Recherche d'accompagnateur	Expression de besoin d'assistance dans le processus	Accord de collaboration entre la communauté et l'accompagnateur, sic !

Retenons que pour toute question relative à l’attribution de la concession forestière, la communauté locale requérante peut se faire assister par l’administration locale ayant les forêts dans ses attributions, une organisation non gouvernementale agréée ou toute personne physique ou morale présentant une expertise requise- Article 6 du décret 14/018

Il convient d’insister sur le fait que les chefferies administratives villageoises, appelées groupements jouent un rôle important dans l’organisation et la gestion des réunions de concertation préalables à la demande des CFCL et dans le processus de délimitation de celles-ci. En effet , se fondant sur le pouvoir administratif dont elles sont dépositaires et sur la légitimité que leur confèrent les traditions dans certains contextes sociaux , ces chefferies se positionnent comme des acteurs politiques de plus ou moins incontournables pour éviter à la longue d’éventuels contestations ou conflits qui seront dus aux limites .

2.1.2. Etape de demande d’obtention de la CFCL

Tâches à réaliser	Procédés / Formalités	livrables
Acteur clé : Communauté locale requérante d’une CFCL		
Cartographie participative	Production et validation de la carte de la forêt possédée coutumièrement et le croquis de la partie concernée par la demande de la concession	Une carte décrivant la forêt possédée en vertu de la coutume précisant la délimitation de la concession forestière sollicitée, les éléments de repérage de la forêt, la superficie approximative de la forêt sollicitée ainsi que sa dénomination. Elle doit faire partie du dossier de demande.
Formulation de la demande d’obtention CFCL	Constitution du dossier de demande d’obtention d’une concession forestière	<p>Autres éléments devant composer le dossier de demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liste reprenant l’identité complète de la (des) personne(s) coutumièrement attitrée(s) pour agir pour le compte de la communauté et à travers lesquelles la concession forestière de communauté locale sera attribuée ; - Liste des familles, des lignages et/ou clans constituant la communauté ; - Acte d’engagement attestant que la forêt demandée en concession forestière de communauté locale relève bel et bien et exclusivement de la possession coutumière de la communauté, avec indication de la superficie approximative de la forêt sollicitée ainsi que sa dénomination ; - Acte de désignation de la (des) personne(s) physique(s) ou morale(s) pour faire le suivi du dossier qui aura été déposé auprès des administrations ; - Demande d’obtention de la concession forestière de communauté locale adressée au Gouverneur de Province, sous couvert de l’administration locale ayant les forêts dans ses attributions et signée par le ou les représentant(s) coutumièrement attitré(s) de la communauté.

		-Au besoin , la procuration spéciale portant délégation des pouvoirs aux fins de faire le suivi du dossier tendant à l'obtention de la concession forestière de communauté locale
Convocation et tenue du Conseil/Assemblée Communautaire	Validation de l'ensemble des éléments qui composent le dossier de demande d'obtention de la CFCL constitué pour enfin suivre le cheminement établi	Procès-verbal du (de l') conseil/assemblée communautaire de la communauté locale portant demande d'obtention d'une concession forestière de communauté locale signé par le ou les représentant(s) coutumièrement attitré(s) de la communauté locale
Soumission de la demande d'obtention d'une concession forestière	- Transmission , en deux exemplaires , au Chef de Secteur/Chefferie ou le Bourgmestre, la demande d'identification de la communauté aux fins de son inscription dans le livre d'identification tenu à cet effet, en annexe de laquelle on joint l'ensemble des éléments qui composent le dossier de demande.	Accusé de réception
<p>N.B. :</p> <p><i>- Le chef de secteur ou de chefferie ou le bourgmestre de la commune urbano-rurale est tenu de procéder à l'identification des membres de la communauté requérante endéans les sept (7) jours francs qui suivent la réception de la demande.</i></p> <p><i>Passé ce délai, le chef de secteur ou de la chefferie ou le bourgmestre de la commune urbano-rurale est tenu à dresser le procès-verbal valant preuve d'identification.</i></p>		

2.1.3. Etape d'attribution de la CFCL

Tâches à réaliser	Procédés / Formalités	livrables
Acteur clé 1 : chef de secteur ou de chefferie ou le bourgmestre de la commune urbano-rurale		
Réception de la lettre de demande d'identification et ses annexes	Vérification des informations contenues dans la demande	Copie de l'Accusé de réception
	Accomplissement des formalités requises : <ul style="list-style-type: none"> ○ Vérification de l'ensemble des pièces annexées à la lettre de demande d'identification ; 	Document d'identification : Procès-verbal d'identification de la communauté locale signé par le Chef de secteur/de

Identification de la communauté locale et de(s) la personne(s) coutumièrement attitrée(s) à la représenter	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Etablissement de l'Acte de confirmation de la qualité de(s) représentant (s) coutumier (s) de la communauté locale par l'entremise de (s) laquelle (s) la concession forestière sollicitée sera attribuée. ▫ Enregistrement de la communauté dans le registre des communautés locales répertoriant toute communauté locale désireuse d'acquérir une CFCL. 	Chefferie/Bourgmestre de la commune urbano-rurale et contresigné par le responsable de l'Administration locale en charge des forêts en qualité de témoin et le(s) représentant(s) de la communauté locale concernée et éventuellement par représentants des familles, lignages ou clans membres de cette communauté
Enquête préalable à l'attribution de la concession forestière	Sous l'autorité du chef de secteur ou de chefferie ou le bourgmestre de la commune urbano-rurale, l'administration locale ayant les forêts dans ses attributions procède à une enquête préalable	Procès-verbal signé par le Chef de secteur/de Chefferie/Bourgmestre de la commune urbano-rurale et contresigné par le responsable de l'Administration locale en charge des forêts et les représentants coutumiers attitrés
<p><i>L'enquête préalable, devra se réaliser au plus tard dans les quinze (15) jours qui suivent la remise du procès-verbal d'identification au(x) représentant(s) de la communauté locale et permet de :</i></p> <p><i>S'assurer de la validité des droits de la communauté requérante sur la forêt sollicitée et de la consultation des communautés locales voisines ;</i></p> <p><i>Vérifier sur place la délimitation de la forêt demandée ;</i></p> <p><i>Recenser les activités qui y sont menées ainsi que les voies de communication.</i></p> <p><i>L'administration locale ayant les forêts dans ses attributions enregistre toutes les réclamations, observations, contestations et prétentions formulées par toute personne intéressée.</i></p> <p><i>La durée de l'enquête ne peut dépasser un mois. Elle est prolongée une fois, en cas de nécessité, pour une durée supplémentaire de quinze jours.</i></p>		
Transmission des procès-verbaux d'identification de la communauté locale et d'enquête préalable	Transmission en deux exemplaires chacun du PV d'identification et celui de l'enquête préalable au gouverneur de province sous couvert de l'administration provinciale ayant les forêts dans ses attributions	accusé de réception
	Transmission d'une copie de la lettre de transmission du dossier à la communauté locale concernée par les soins de son (ses) représentant(s).	accusé de réception
<p><i>Si dans les trente jours, cette communauté locale ne reçoit pas de copie de lettre de transmission du dossier, elle adresse par le biais de sa représentation attitrée, une lettre de rappel à l'administration locale de forêt et au chef de secteur.</i></p>		

A défaut pour ceux-ci d'y faire droit dans les quinze jours qui suivent, la communauté locale peut faire recours auprès de l'administration provinciale ayant les forêts dans ses attributions.

Acteur clé 2 : Administration provinciale ayant les forêts dans ses attributions

Affichage d'une annonce relative à la demande d'attribution de la forêt	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Réception et examen, par l'administration provinciale ayant les forêts dans ses attributions, de l'ensemble du dossier ainsi constitué et transmis par le chef de l'ETD concernée ▫ Affichage d'une annonce relative à la demande d'attribution de la forêt, y compris les conclusions de l'enquête, dans les locaux des administrations provinciale et locale concernées, et à tous les endroits dans la localité où la forêt est située et par tout autre mode de communication permettant au public d'être pleinement informé. ▫ Préparation du projet décision 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Note circulaire du Gouverneur instruisant l'affichage de l'annonce ▫ Communiqué à l'attention du public relatif à la demande d'attribution d'une concession forestière de communauté locale
---	--	--

Cette campagne d'affichage doit se réaliser, sur instruction du gouverneur de province, dans les trente jours de la réception des procès-verbaux d'identification de la communauté locale et d'enquête et avant toute décision par l'administration provinciale ayant les forêts dans ses attributions, qui, dans le même délai, reçoit toutes réclamations, observations, contestations et prétentions formulées par toute personne intéressée.

Acteur clé 3 : Gouverneur de province

Convocation éventuelle du conseil consultatif provincial des forêts	Si une quelconque contestation en rapport avec la requête d'attribution de la forêt est enregistrée, le gouverneur de province est tenu de convoquer le conseil consultatif provincial des forêts pour un avis approprié. L'avis du conseil consultatif est motivé et le gouverneur de province y est tenu.	Avis motivé du conseil consultatif, le cas échéant
Décision d'acceptation	Dans les trente jours suivant l'affichage de l'annonce, le gouverneur de province prend une décision motivée acceptant la requête.	Arrêté portant attribution gratuite d'une concession forestière perpétuelle à la communauté locale
Publication de l'arrêté d'attribution	<p>Un exemplaire de l'arrêté d'attribution de la concession forestière de communauté locale auquel est annexé une carte indiquant les limites de la forêt est transmis par le gouverneur aux administrations centrale, provinciale et locale ayant les forêts dans leurs attributions ainsi qu'au cadastre forestier national et du ressort.</p> <p>L'arrêté est également publié au Journal Officiel.</p>	

Décision de rejet	<p>Dans les trente jours suivant l’affichage de l’annonce, le gouverneur de province peut aussi prendre une décision motivée rejetant la requête.</p> <p>Les décisions du gouverneur de province peuvent être attaquées par voie de recours, telle que garanties par le droit congolais.</p>
-------------------	--

2.2. Phase de gestion et exploitation

Aussitôt que la CFCL est attribuée, il est recommandé que la communauté attributaire procède à une démarche d’organisation interne visant à fixer les modalités organisationnelles et de gestion pour une exploitation rationnelle de la CFCL.

2.2.1. Etape de gestion de la CFCL

Cette étape est marquée par le processus de mise en place des modalités organisationnelles de gestion et désignation des animateurs des organes de la CFCL ainsi que celui de l’élaboration du plan simple de gestion de la CFCL.

Tâches à réaliser	Procédés / Formalités	livrables
Acteur clé 1 : Communauté locale attributaire En collaboration étroite avec l’accompagnateur, sic !		
Mise en place des structures communautaires de gestion de la CFCL	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Organisation de du (de l’) conseil /assemblée communautaire de la communauté locale ▫ adoption de Règlement intérieur de différents organes ou Statuts pour l’Association Sans But Lucratif ou encore des Statuts pour la Société Coopérative 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Procès-verbal du (de l’) conseil /assemblée communautaire de la communauté locale portant sur les modalités organisationnelles de gestion et désignation des animateurs des organes de la CFCL ou ▫ PV de mise en place de l’entité distincte de gestion et de ses organes statutaires
Elaboration du plan simple de gestion	<ul style="list-style-type: none"> -Approfondissement des études socioéconomiques ; -Analyse plus profonde de l’utilisation actuelle de l’espace et des règles y afférentes ; -Réalisation des travaux d’inventaires multi-ressources simplifiés ; -Organisation d’un atelier de restitution des données collectées ; -Dialogue autour des choix décisionnels – choix des objectifs de gestion et division de la concession en 	<ul style="list-style-type: none"> -Rapport de l’étude socio-économique -Carte décrivant l’étendue de forêts demandées en CFCL accompagnée d’un croquis donnant sa délimitation précise, avec des éléments de repérage ; -rapport d’inventaire multi-ressources

	<p>zones spécifiques et l'affectation de celles-ci à des activités à y entreprendre ;</p> <p>- Organisation d'un atelier de validation des mesures et décisions à consigner dans le plan simple de gestion assorti d'un plan d'action détaillé.</p>	<p>- comptes rendus de différentes rencontres de consultation</p> <p>-PV de l'atelier de validation des mesures et décisions à consigner dans le plan simple de gestion.</p>
	Rédaction du plan simple de gestion selon les dispositions réglementaires en vigueur	Draft du Plan simple de gestion validé
	Organisation du (de l') conseil/assemblée communautaire pour validation du plan simple de gestion	<p>o Procès-verbal du (de l') conseil/assemblée communautaire portant validation du plan simple de gestion</p> <p>o Plan simple de gestion validé</p>
	<p>Introduction, auprès du service local chargé des forêts du ressort, de la lettre de demande en obtention de l'approbation du plan simple signée, selon le cas, par le président du comité local de gestion ou le responsable de l'entité distincte de gestion.</p> <p>Il y est joint le plan simple de gestion reproduit en quatre (4) exemplaires</p>	Accusé de réception de la lettre de demande en obtention de l'approbation du plan simple signée,
Acteur 2 : Service local chargé des forêts du ressort		
Examen de la requête en obtention de l'approbation du plan simple de gestion	<p>o Réception du dossier de la demande ;</p> <p>o Vérification de la conformité du processus d'élaboration du PSG et celle de son contenu dans les sept (7) jours ouvrables après réception de la requête ;</p> <p>o soumission à la signature de l'APA du ressort d'un projet de lettre d'approbation du plan simple de gestion</p>	projet de lettre d'approbation du plan simple de gestion
Acteur 3 : chef de secteur ou de chefferie ou le bourgmestre de la commune urbano-rurale		
Approbation du PSG	Signature, dans les quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande par le service local compétent, de la lettre d'approbation du plan simple de gestion.	Plan simple de gestion approuvé
Acteur 4 : Le chef du service local chargé des forêts du ressort		
Publication du plan simple de gestion approuvé	Expédition de l'original à la communauté locale requérante tout en transmettant un exemplaire au service provincial des forêts du ressort, et ce, dès l'approbation dudit plan.	Accusé de réception

Si le chef de secteur, le chef de chefferie ou le bourgmestre urbano-rural, selon le cas, n'a pas réagi dans les quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande par le service local compétent, le plan simple de gestion est réputé approuvé.

Dans ce cas, la communauté locale, à travers le comité de gestion ou l'entité distincte de Gestion, selon le cas, notifie sans délai le service local forestier par écrit avec un accusé de réception.

Une copie de la lettre de notification est transmise au service provincial chargé des forêts du ressort.

2.2.2. Etape d'exploitation de la CFCL

C'est l'étape cruciale du processus marquée par la mise en œuvre des actions définies dans le plan simple de gestion à mener dans le temps et dans l'espace pendant les cinq prochaines années.

Tâches à réaliser	Procédés / Formalités	livrables
Acteur clé : Communautés locales En partenariat avec les autres parties prenantes		
Élaboration des documents de gestion	Analyse et adoption de certains outils de gestion outils réglementaires	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Manuel de procédure administrative et financière ▫ Règlement relatif à la gestion du fonds de développement communautaire de la communauté locale ▫ Autres outils de gestion comptable, logistique et financière
Mise en place du dispositif d'exploitation multi-ressources et de conservation de la biodiversité de la CFCL, dans le respect des prescriptions des plans simples de gestion et d'autres exigences réglementaires	Valorisation des ressources forestières de la CFCL identifiées lors de l'élaboration des plans simples de gestion	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Rapport d'activités ▫ Des contrats d'exploitation signés avec les exploitants privés artisanaux ou promoteurs de projets de conservation ou d'écotourisme et validés par le conseil communautaire ▫ permis d'exploitation obtenus ▫ Copie de différentes déclarations obligatoires
	Renforcement des capacités opérationnelles, institutionnelles et administratives	Différents types d'actions de renforcement de capacités organisés ;
	Gestion responsable et équitable des revenus générés par l'exploitation de la CFCL	Fonds locaux de développement mis en place
	Mise en œuvre des Projets communautaires	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Plan de développement communautaire ▫ des projets communautaires Financés totalement ou partiellement par les revenus générés par l'exploitation de la CFCL

Suivi-évaluation du PSG	Réunions régulières de différents organes pour discuter des impacts de l'utilisation et de la gestion de la forêt CFCL	Rapports et compte rendus de différentes réunions des organes
	Contrôle de la gestion de la CFCL	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rapport de contrôle du comité local de suivi-évaluation ○ Rapport de contrôle de l'administration
Compétences et responsabilités dans le processus de mise en exploitation d'une CFCL - délivrance des permis		
Type de permis	APA compétente	Base légale
Permis de coupe communautaire pour l'exploitation de bois d'œuvre	Chef de secteur ou de chefferie ou le bourgmestre de la commune urbano-rurale	Arrêté Ministériel n° 025 du 02 Février 2016, articles 41 - 46
<p>Etabli au nom de la communauté locale, il est valable pour une période d'un (1) an, allant du 1er janvier au 31 décembre.</p> <p><i>De la procédure à suivre pour obtenir un permis de coupe communautaire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dépôt de la demande de permis de coupe communautaire, à laquelle sont joints le résultat de l'inventaire et, le cas échéant, le contrat d'exploitation, au service local des forêts ; ○ Examen de la demande par le service local des forêts dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent la date de sa réception. Cet examen porte notamment sur : <ul style="list-style-type: none"> 1. la conformité de la demande, particulièrement quant aux essences et au volume de bois à prélever au regard du résultat de l'inventaire ; 2. la conformité du contrat d'exploitation quant au modèle exigé et par rapport à la qualité des signataires ainsi qu'avec les objectifs du développement socio-économique de la communauté locale concernée. ○ Préparation et transmission du permis de coupe par le chef du service local chargé des forêts pour signature au chef de secteur, chef de chefferie ou bourgmestre urbano-rural, si la vérification du dossier de la demande aboutit à l'acceptation. <p>Si le dossier n'est pas conforme concernant les essences et le volume des bois à prélever et/ou si le contrat d'exploitation y annexé comporte une quelconque irrégularité, la demande est d'office rejetée. Dans ce cas, la demande est reformulée sur la base des corrections requises et réintroduite.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Si le dossier de demande de permis comporte un contrat d'exploitation, il est transmis sans délai à l'administration provinciale des forêts du ressort pour son approbation. L'administration provinciale dispose de sept (7) jours ouvrables pour examiner le contrat d'exploitation, l'approuver et le retourner au service local concerné. <p>L'approbation est faite moyennant la signature du chef de l'administration provinciale apposée sur la dernière page du document du contrat d'exploitation suivie de la mention ; « Vu et approuvé ». Celle-ci est assortie de l'identité complète de l'autorité concernée et du cachet de service émetteur. Il est mis un paraphe sur chacune des autres pages du document.</p>		

<p>Le chef du service local des forêts, qui reçoit le dossier de demande y compris le contrat d'exploitation dûment approuvé, prépare le permis de coupe communautaire et le soumet au chef de secteur ou chef de chefferie ou bourgmestre urbano-rural pour sa signature.</p> <p>Le chef de secteur, le chef de chefferie ou le bourgmestre urbano-rural dispose d'un délai ne dépassant vingt-et-un (21) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande par le service local des forêts pour délivrer le permis de coupe communautaire.</p> <p>Si à l'expiration de ce délai, il ne réagit pas, l'approbation du contrat et la délivrance du permis sont acquises d'office. Dans ce cas, la communauté locale requérante, à travers son comité local de gestion ou son entité distincte de gestion, en informe l'autorité concernée par écrit avec un accusé de réception.</p> <p>Aussi, outre l'accusé de réception de la demande, la lettre de notification et l'accusé de réception, dont le service provincial chargé des forêts et l'administrateur de territoire sont dûment tenus informés, tiennent lieu de permis de coupe communautaire.</p>		
Permis de récolte de produits forestiers non ligneux	Gouverneur de province, après avis de l'administration provinciale chargée des forêts	Arrêté ministériel n° 035 /CAB/ MIN/ECN-EF/2006 du 05 octobre 2006 relatif à l'exploitation forestière, article 10 et 11
<p>Le permis de récolte est délivré à tout congolais exerçant des activités de collecte des produits forestiers non ligneux.</p> <p>Il confère à son titulaire le droit dans un but commercial ou de recherche, des produits forestiers non ligneux tels que les rotins, les écorces, les racines, les rameaux, les plantes médicinales ou les chenilles sur le domaine forestier dans une province déterminée.</p> <p>Le permis de récolte détermine, le volume ou le poids annuel de produits forestiers non ligneux dont la récolte est autorisée au titulaire.</p> <p>Le permis de récolte est délivré sur une superficie n'excédant pas 50 hectares pour certains produits forestiers déterminés et n'est valable que pour la province concernée.</p> <p>Il ne peut être délivré qu'un seul permis de récolte au profit d'une même personne pour un même produit. Le permis de récolte est valable pour une durée n'excédant pas un an, du 1er janvier au 31 décembre</p>		
Permis de coupe de bois de feu et de carbonisation	Administrateur du Territoire du ressort de la forêt après avis de l'administration locale chargée des forêts.	Arrêté ministériel n° 035 /CAB/ MIN/ECN-EF/2006 du 05 octobre 2006 relatif à l'exploitation forestière, article 9
<p>Permis délivré à tout congolais membre d'une communauté locale, établi en milieu rural. Il confère à son titulaire le droit de couper, dans la forêt de la communauté locale dont il relève, le bois destiné à être utilisé comme bois de feu ou à réaliser les opérations de carbonisation en vue de la commercialisation de ces produits.</p> <p>Le permis fixe le volume maximum de bois dont la coupe est autorisée pour une année civile. Il ne peut être délivré qu'un seul permis de coupe de bois de feu et de carbonisation par an à chaque personne.</p> <p>Ce permis est valable pour une durée d'un an, allant du 1er janvier au 31 décembre.</p>		

<p>○ Pour les forêts comprises sur les terres rurales situées dans l'hinterland de la ville de Kinshasa et des autres villes, le permis est délivré respectivement par les administrations urbaines chargées des forêts.</p>		
Permis d'exploitation des bois privés	Administration provinciale chargée des forêts	Arrêté ministériel n° 035 /CAB/ MIN/ECN-EF/2006 du 05 octobre 2006 relatif à l'exploitation forestière, article 21 et 22
<p>L'exploitation de boisements privés ou des produits forestiers résultant d'une plantation privée est soumise à l'obtention préalable d'un permis. Le permis est délivré moyennant paiement des frais y afférents ;</p> <p>L'Administration provinciale chargée des forêts veille à ce que l'exploitation des forêts privées soit faite dans le respect des principes de gestion environnementale et d'exploitation durable des ressources naturelles.</p>		
Permis sportif de petite chasse	Administrateur du Territoire, sur avis du service de chasse	Arrêté n° 014 du 29 AVRIL 2004 relatif aux mesures d'exécution de la loi sur chasse, article 12
<p>Le permis sportif de petite chasse donne à son titulaire le droit de chasser dans le territoire, mais en dehors des réserves et domaines de chasse, des oiseaux et des mammifères non protégés.</p>		
Permis sportif de grande chasse	Gouverneur de province ou son délégué, sur avis de l'administration provinciale de la chasse	Arrêté n° 014 du 29 AVRIL 2004 relatif aux mesures d'exécution de la loi sur chasse, article 13
<p>Le permis sportif de grande chasse permet à son titulaire de chasser dans la province, mais en dehors des réserves et domaines de chasse, des oiseaux des mammifères non protégés ainsi que ceux partiellement protégés.</p>		
Permis rural de chasse	Administrateur d territoire	Arrêté n° 014 du 29 AVRIL 2004 relatif aux mesures d'exécution de la loi sur chasse, article 17
<p>Le permis rural de chasse accorde à tout congolais habitant la juridiction et lui donne le droit de chasser, uniquement dans le ressort du territoire, des animaux non protégés.</p>		
Permis collectif de chasse	Administrateur d territoire	Arrêté n° 014 du 29 AVRIL 2004 relatif aux mesures d'exécution de la loi sur chasse, articles 18 et 19
<p>Le permis collectif de chasse est délivré par l'administrateur d territoire au chef de secteur et n'autorise que l'usage d'engins coutumiers tels que, lance, sagaie, arc, arbalète, fronde et piège, confectionnés avec des matériaux locaux, à l'exclusion de toute arme à feu, de pièges et câbles métalliques.</p> <p>Le permis collectif de chasse n'autorise que la chasse d'animaux non encore protégés et dont le nombre par espèce est fixé annuellement, pour une période de chasse, en fonction de la densité locale du gibier par l'administrateur de territoire, sur avis de service local de chasse.</p>		
Permis de capture commerciale	Secrétaire général qui a la chasse dans ses attributions ou son délégué.	Arrêté n° 014 du 29 AVRIL 2004 relatif aux mesures d'exécution de la loi sur chasse, articles 23 et 24
<p>Il est valable pour une durée ne dépassant pas six mois et au cours de la période d'ouverture de chasse. Il autorise à son titulaire de ne capturer ou de ne collecter que des animaux non protégés ou partiellement protégés dont il détermine les espèces, le sexe et le nombre dans un registre tenu à cet effet.</p>		

3. Différentes formes d'organisations autorisées pour la gestion et l'exploitation d'une CFCL.

Aussitôt que la CFCL est attribuée et pour le besoin d'exploitation de sa concession forestière, la communauté attributaire procède au choix de la forme juridique sous laquelle elle entend se constituer pour la gestion et l'exploitation de sa concession forestière de communauté locale.

A cette fin, elle a la latitude d'adopter une organisation interne ou d'instituer une entité distincte de gestion.

3.1. La communauté locale attributaire de la CFCL a adopté une organisation interne conforme à la réglementation en vigueur

Au cas où la communauté a adopté organisation interne, quatre organes doivent être mis sur pied, à savoir : un-e Conseil /assemblée communautaire de la communauté locale portant, un Comité local de gestion, un Comité local de contrôle et de suivi -évaluation, un Conseil des sages.

1. De l'Assemblée communautaire	
Compétences	Composition
<p>Organe de délibération et de prise de décision qui a pour compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Identification des membres de la communauté locale ; - Prise de décision sur le choix de la forme juridique de la CFCL ; -Adoption des règlements intérieurs de tous les organes ; -Désignation des animateurs des organes -Adoption des programmes périodiques d'activités et approbation des rapports y afférents ; -Adoption des règles pratiques de gestion et de contrôle de la concession ; - Mise en place des autres organes de la CFCL ; - Validation de tout programme, projet ou plan lié à la gestion de la concession et au développement de la communauté locale ; -Elaboration et adoption du règlement spécifique relatif à la gestion du fond de développement communautaire 	<p>Le (l') conseil/assemblée communautaire est composé (e) de(s) (du) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chef de la communauté, autre(s) représentant(s) coutumièrement attiré(s) de la communauté, selon les composantes de cette dernière, et des membres du conseil des sages ; 2. Toutes les personnes majeures unies par des liens de solidarité clanique ou parentale et établies sur le terroir de la communauté locale ; 3. Représentants de tous groupes de personnes qui, liées à la communauté locale à un titre quelconque, sont établies traditionnellement dans le terroir de la communauté locale 4. Les personnes physiques cooptées par les membres ci-dessus.
<p>Du bureau permanent</p> <p>Le (l') conseil/assemblée communautaire est constitué(e) d'un bureau permanent et d'une plénière, qui est composé d'un :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Président(e) ; - Vice-président(e); - Secrétaire rapporteur(e) ; - Secrétaire rapporteur adjoint 	

Hormis le président du bureau qui est d'office le chef de la communauté, les autres membres du bureau sont désignés par le chef en tenant compte de la représentativité des femmes et des peuples autochtones le cas échéant et confirmés par la plénière pour une durée de cinq ans renouvelables (1^{ère} hypothèse)..., les autres membres du bureau sont désignés par la plénière et confirmés par le chef (2^{ème} hypothèse).

2. Du Comité local de gestion

Compétences	Composition
<p>Organe exécutif et technique chargé de (d'):</p> <ul style="list-style-type: none"> -la gestion quotidienne de la concession forestière ; - la gestion du fonds de développement communautaire ; -de négociation et signature des contrats d'exploitation de la concession forestière de communauté locale -l'élaboration et de la mise œuvre des projets communautaires, dont ceux de réalisation d'infrastructures socio-économiques locales ; 	<p>Composé, au maximum de neuf (9) membres désignés par le (l') conseil/assemblée communautaire et comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> -un (e) président(e) ; -un (e) vice-président (e) ; -un (e) secrétaire ; -un (e) trésorier (ière); -un (e) responsable du fonds de développement communautaire ; -un (e) responsable technique ; -un (e) chargé (e) de communication et -deux (2) conseillers (ères) dont un peuple autochtone (le cas échéant).

Modalités de désignation et de la durée du mandat :

▫ Les membres du Comité Local de Gestion sont désignés, et le cas échéant, relevés de leurs fonctions par le (l') conseil/assemblée communautaire, pour un mandat de cinq ans renouvelables une fois.

▫ Les membres du comité local de gestion sont désignés par consensus en tenant compte des us et coutume et de la représentativité de toutes les composantes de la communauté.

▫ A la suite de la désignation de ses membres, le Comité local de gestion est officiellement installé par le (l') conseil/ assemblée communautaire.

3. Du Comité local de contrôle et de suivi -évaluation

Compétences	Composition
<p>Il veille à (au):</p> <ul style="list-style-type: none"> -l'application conforme des mesures de gestion durable telles que définies par la communauté locale et des règles de gestion durable des ressources forestières ; -la tenue conforme du fonds de développement communautaire ; - respect des modes de partages de revenus résultant de l'exploitation de la concession forestière. -suivi et l'évaluation de l'exécution des engagements pris en vertu des contrats de gestion et d'exploitation. 	<p>Composé des :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ représentants(es) des composantes de la communauté en raison d'une personne par composante ; ▫ personnes-ressources dont le nombre peut pas être supérieur au quart du nombre total de membre du comité.

Modalités de désignation et de la durée du mandat

Les membres du Comité Local de Contrôle et Suivi-évaluation sont désignés, et le cas échéant, relevés de leurs fonctions par le (l') Conseil/Assemblée Communautaire, pour un mandat de cinq ans renouvelable une fois.

Les membres du Comité Local de Contrôle et Suivi-évaluation sont désignés par consensus en tenant compte des us et de la représentativité de toutes les composantes de la communauté.

A la suite de la désignation de ses membres, le comité local de contrôle et suivi-évaluation est officiellement installé par le (l') conseil/ assemblée communautaire.	
4. Du Conseil des sages	
Compétences	Composition
<p>Organe chargé de la consultation, la prévention, et du règlement des conflits liés à la gestion, à l'utilisation et de l'exploitation de la concession et au partage des bénéfices qui en résultent.</p> <p>Il rend ses avis sur la gestion de la concession, son exploitation, sur la mise en œuvre du plan simple de gestion ainsi que sur le partage des bénéfices qui en résultent</p>	<p>Composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> -notables et acteurs sociaux de la communauté locale ; -toutes autres personnes désignées en fonction de leurs connaissances et conformément aux us et coutumes, par ceux repris au point 1 ci-dessus et dont le nombre ne peut être supérieur au quart du nombre total des membres du Conseil.
<p>Du bureau du conseil Le bureau du Conseil des Sages est composé au maximum de 5 membres dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> -un (une) président (e) ; -un (une) vice-président (e) ; -un (une) secrétaire ; et -deux conseillers. <p>Modalités de désignation et de la durée du mandat Les membres du Conseil des sages sont désignés, et le cas échéant, relevés de leurs fonctions par le (l') Conseil/Assemblée Communautaire conformément aux us et coutumes, pour un mandat de cinq ans renouvelables</p>	

3.2. La communauté locale attributaire d'une concession forestière a opté pour l'institution d'une entité de gestion distincte.

Pour le besoin d'exploitation de sa concession forestière, une communauté locale peut s'organiser soit en une association sans but lucratif, soit en une société coopérative ou sous forme d'un comité de développement locale suivant le modèle type du ministère de développement rural, dans ces cas la législation spécifique relative à la forme adoptée est d'application.

3.2.1. La communauté locale attributaire d'une concession forestière a opté pour l'institution d'une entité de gestion distincte sous forme d'une association sans but lucratif

Caractéristiques et informations clés

<p>L'Association sans but lucratif est celle qui ne se livre pas à des opérations industrielles ou commerciales, si ce n'est à titre accessoire, et qui ne cherche pas à procurer à ses membres un gain matériel. L'association sans but lucratif est apolitique.</p> <p>-Régie par la Loi n° 004/2001 du 20 juillet 2001 portant dispositions générales applicables aux associations sans but lucratif et aux établissements d'utilité publique.</p> <p>L'Association sans but lucratif est de par sa nature et son objet soit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une association à caractère culturel, social ou éducatif ou économique ; 2. Une organisation non gouvernementale ONG, en sigle ; 3. Une association confessionnelle. <p>- Le nombre des membres effectifs de l'association sans but lucratif ne peut être inférieur à sept ;</p> <p>-Preuves légales d'enregistrement : statuts notariés ; autorisation provisoire de fonctionnement ou arrêté portant octroi de la personnalité juridique</p>	
Organes	Compétences
<p>L'organisation de l'administration ou de la direction de l'association, le mode de nomination et de révocation des personnes chargées de cette administration, la durée de leur mandat et l'étendue de leur pouvoir, la manière dont l'association est représentée à l'égard des tiers sont mentionnés dans les statuts de l'association (article 7, point 7 de la Loi 004)</p>	
<p>Ci-dessous les organes d'une association, tels que repris dans le modèle des Statuts pour l'Association Sans But Lucratif - Annexe 23 outils FC :</p>	
Conseil / Assemblée Communautaire	<p>Composé de :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chef de la communauté, autre(s) représentant(s) coutumièrement attitré(s) de la communauté, selon les composantes de cette dernière, et des membres du conseil des sages ; 2. Toutes les personnes majeures unies par des liens de solidarité clanique ou parentale et établies sur le terroir de la communauté locale ; 3. Représentants de tous groupes de personnes qui, liées à la communauté locale à un titre quelconque, sont établies traditionnellement dans le terroir visé ci-dessus. <p>Peuvent aussi être membres les personnes physiques cooptées par les membres prévus aux points 1,2 et 3 ci-dessus.</p> <p>▫ organe de délibération et de prise de décision de la communauté locale.</p> <p>▫ Les attributions du (de l') Conseil/ Assemblée Communautaire s'étendent sur l'ensemble de la concession forestière de la communauté locale.</p> <p>Composition :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Coordonnateur ; - 1 Coordonnateur Adjoint ; - 1 Secrétaire ; - 1 chargé de programme ; - 1 chargé de projets ; - 1 chargé de finances. <p>Ils sont élus, et le cas échéant, relevés de leurs fonctions, par le (l') Conseil/Assemblée Communautaire pour un mandat de cinq ans renouvelables une fois.</p> <p>▫ l'organe exécutif et permanent de l'association. A ce titre il assure la gestion courante ; il accomplit les actes d'administration et de disposition nécessaires liés à la réalisation de l'objet de l'association.</p>

Comité de Gestion	<p>Composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Coordonnateur ; - 1 Coordonnateur Adjoint ; - 1 Secrétaire ; - 1 chargé de programme ; - 1 chargé de projets ; - 1 chargé de finances ; élus, et le cas échéant, relevés de leurs fonctions, par le (l') Conseil/Assemblée Communautaire pour un mandat de cinq ans renouvelables une fois. <p>Organe exécutif et permanent de l'association. A ce titre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ il assure la gestion courante ; ▫ il accomplit les actes d'administration et de disposition nécessaires liés à la réalisation de l'objet de l'association.
Comité Local de Contrôle et Suivi-évaluation	<p>Composé au maximum de cinq membres dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Président ; - 1 Vice-président ; - 1 Secrétaire ; et - 2 autres membres. Ils sont élus, et le cas échéant, relevés de leurs fonctions, par le Conseil Communautaire, pour un mandat de cinq ans renouvelables une fois. <ul style="list-style-type: none"> ▫ assure le suivi-évaluation des activités de gestion de l'association ; vérifie les comptes de l'association conformément à la réglementation en vigueur.
Conseil des Sages	<p>Composé au maximum de neuf membres, dont un président ; un vice-président ; un secrétaire ; et six autres membres désignés parmi :</p> <ul style="list-style-type: none"> -les notables et acteurs sociaux de la communauté locale ; -toutes autres personnes désignées en fonction de leurs connaissances et conformément aux us et coutumes, par ceux repris au point 1 ci-dessus et dont le nombre ne peut être supérieur au quart du nombre total des membres du Conseil. <p>La composition du Conseil est représentative de toutes les composantes de la communauté.</p>

3.2.2. La communauté locale attributaire d'une concession forestière a opté pour l'institution d'une entité de gestion distincte sous forme d'une société coopérative

Caractéristiques et informations clés
<p>▫ La société coopérative est un groupement autonome de personnes volontairement réunies pour satisfaire leurs aspirations et besoins économiques, sociaux et culturels communs, au moyen d'une entreprise dont la propriété et la gestion sont collectives et où le pouvoir est exercé démocratiquement et selon les principes coopératifs.</p> <p>La société coopérative peut, en plus de ses coopérateurs qui en sont les principaux usagers, traiter avec des usagers non coopérateurs dans les limites que fixent les statuts.</p> <p>▫ Régie par Acte uniforme OHADA du 15 décembre 2010 sur le droit des sociétés coopératives ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'Adhésion à la société coopérative se fait par la formulation par écrit, datée et signée par le postulant d'une demande adressée à l'organe d'administration de celle-ci. - La qualité de coopérateur est constatée par un acte émanant de l'organe d'administration de la société coopérative ; - Il est tenu obligatoirement, au siège de la société coopérative, un registre des membres dans lequel ceux-ci sont inscrits par ordre chronologique ; - Les statuts constituent le contrat de société. Ils sont établis par acte sous seing privé ou par acte notarié ; - Toute société coopérative a un objet qui est constitué par l'activité qu'elle entreprend et qui doit être déterminée et décrite dans ses statuts.

- Lorsque l'activité exercée par la société coopérative est réglementée, celle-ci doit se conformer aux règles particulières auxquelles ladite activité est soumise ;
- Le règlement intérieur est établi par acte sous seing privé ou par acte notarié ;
- Toute société coopérative doit être immatriculée au Registre des Sociétés Coopératives institué dans chaque Etat Partie.

En RDC, ce registre est tenu par le Service national des coopératives et organisations paysannes en abrégé « SNCOOP » et ses démembrements au niveau des provinces, des communes, communes rurales, secteurs, chefferies et territoires.

-Toute société coopérative jouit de la personnalité juridique à compter de son immatriculation au Registre des Sociétés Coopératives.

- la coopérative est une personne morale distincte de ses membres et la responsabilité de chacun des membres y est limitée à la valeur des parts souscrites.

Organes	Compétences
Société coopérative simplifiée.	
La société coopérative simplifiée est constituée entre cinq personnes physiques ou morales au minimum.	
Assemblée générale des associés coopérateurs	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Organe de délibérations des coopérateurs élit les membres du comité de gestion parmi ses membres personnes physiques à la majorité simple
Comité de gestion	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Composé de trois membres au plus. Le comité de gestion nomme parmi ses membres un président ; ▫ Assure la gestion de la coopérative, engage la société coopérative simplifiée par les actes entrant dans l'objet social ; il établit les états financiers de synthèse annuels et le rapport de gestion ▫ Le président du comité de gestion préside les réunions du comité de gestion et celles de l'assemblée générale. En cas d'empêchement, l'assemblée générale est présidée par l'un des membres du comité de gestion.
Commission de surveillance	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Composée de trois à cinq personnes physiques élues par l'assemblée générale. ▫ Organe de contrôle de la société coopérative simplifiée. ▫ Elle agit dans le seul intérêt des coopérateurs ; elle assure le contrôle préventif
Sociétés coopératives avec conseil d'administration	
La société coopérative avec conseil d'administration est constituée entre quinze personnes physiques ou morales au moins. La désignation des administrateurs doit être publiée au Registre des Sociétés Coopératives.	
Assemblée générale des coopérateurs	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Organe de délibérations des coopérateurs ; ▫ Elit les membres du conseil d'administration ; élit parmi les membres du conseil d'administration un président et, le cas échéant, un vice-président qui, dans tous les cas, doivent être des personnes physiques.
Conseil d'administration	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Composé de trois membres au moins et de douze membres au plus élus par l'assemblée générale ▫ Dirige et agit en toutes circonstances au nom de la société coopérative avec conseil d'administration. ▫ Le président du conseil d'administration préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales
Conseil de Surveillance	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Composé de trois à cinq personnes physiques élues par l'assemblée générale parmi les coopérateurs.

	<p>o Organe de contrôle de la société coopérative avec conseil d'administration. Il agit dans le seul intérêt des membres de celle-ci</p>
Commissariat au compte	<p>Les sociétés coopératives avec conseil d'administration sont tenues de désigner au moins un commissaire aux comptes lorsqu'elles remplissent les conditions suivantes : nombre total de coopérateurs supérieur à mille ; chiffre d'affaire supérieur à cent millions ; total de bilan supérieur à cinq millions.</p> <p>Le commissaire aux comptes est nommé par l'assemblée générale pour trois exercices. Il est choisi parmi les commissaires aux comptes agréés dans l'Etat concerné</p>
<p><i>Retenons que l'arrêté ministériel n°025 du 09 février 2016 prévoit, que, « quel que soit le type adopté [association sans but lucratif, comité local de développement, société coopérative], l'assemblée communautaire et le conseil des sages prévus [par cet arrêté] demeurent et conservent leurs attributions »</i></p>	

3.2.3. La communauté locale attributaire d'une concession forestière a opté pour l'institution d'une entité de gestion distincte sous forme d'un comité de développement local suivant le modèle type du ministère de développement rural.

Caractéristiques et informations-clés	
<p>Le Comité de développement - le Comité local de développement ou, selon le cas, le Comité provincial de développement - est un cadre, qui permet à tous les acteurs tant publics que privés impliqués dans les projets et activités de développement rural de se concerter et de partager les informations sur les avancées et les limites du processus de mise en œuvre des chantiers du développement rural.</p> <p>o Régi par le décret n° 17/007 du 03 avril 2017 portant modalités de coordination des activités dans le secteur du développement rural.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tout projet de développement, d'infrastructures, d'exploitation de toute unité industrielle, agricole, forestière, minière, pétrolière ou autre qui se déploie dans les milieux ruraux est soumis à déclaration au Ministère du Développement Rural, sur la base d'un formulaire établi et fourni par l'administration. - La déclaration est signée par le promoteur du projet et enregistrée au Ministère du Développement Rural à des fins de coordination, de suivi-évaluation, des statistiques et d'archivage. - Cette déclaration peut être faite auprès de l'Administration provinciale ayant le développement rural dans ses attributions. Dans ce cas, cette dernière transmet, pour information et dispositions, une copie du dossier ainsi que ses références à l'administration centrale ayant le développement rural dans ses attributions. <p>Une fois son dossier déclaré et enregistré, le requérant est tenu de déposer, pour information et classement, une copie de son dossier ainsi que ses références à l'administration locale ayant le développement rural dans ses attributions.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il est mis sur pied dans chaque province et dans chaque territoire un comité de développement. - Le Comité de développement a son siège, selon le cas, au Chef-lieu de la Province ou de l'Entité territoriale concernée 	
	<p>o Élaborer et de mettre en œuvre les plans locaux de développement, conçus à partir des tables rondes organisées à l'échelon local, dans une démarche participative, partenariale et itérative.</p>

Quelques missions d'un comité local de développement	<ul style="list-style-type: none"> ○ Orienter utilement les aides reçues des partenaires tant nationaux qu'étrangers ○ Faciliter la concertation intersectorielle et la participation des parties prenantes au niveau local dans la mise en œuvre des programmes et projets de développement rural
Composition des Comités de développement	<p>-Ministère du Développement Rural et de tous les autres ministères ayant une incidence sur le développement rural, respectivement à l'échelon provincial et local ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - secteur privé ; - organisations non gouvernementales ; - organisations paysannes ; - institutions de recherche et universités ; - toutes les autres institutions dont le concours peut être requis en raison de la pertinence de leurs initiatives, actions ou expertises en matière de développement rural
De la direction des Comités de développement	Les Comités de développement sont dirigés par un bureau de coordination constitué d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint
	Les Comités provincial et local de développement sont placés sous l'autorité du Gouverneur de Province.
	L'organisation et le fonctionnement des Comités provincial et local sont fixés par arrêté du Gouverneur de Province
	Il est institué au sein de chaque Comité de développement, une commission chargée du suivi et de l'évaluation des projets de développement
<i>Retenons que l'arrêté ministériel n°025 du 09 février 2016 prévoit, que, « quel que soit le type de mode d'organisation adopté [association sans but lucratif, comité local de développement, société coopérative], l'assemblée communautaire et le conseil des sages prévus [par cet arrêté] demeurent et conservent leurs attributions »</i>	

Nous retiendrons que dans le cas où une communauté décide de contractualiser une entité distincte de gestion, l'entité devra rendre compte à la communauté pour assurer la bonne gouvernance de la gestion de la CFCL. L'assemblée communautaire et le conseil des sages assureront dans ce cas le suivi pour garantir la performance de l'entité.

4. Des outils relatifs à l'exploitation des concessions forestières des communautés locales

En vue de garantir l'harmonie et faciliter les opérations de demande, d'attribution, de gestion et d'exploitation des CFCL à travers le pays, des modèles des outils standards et types de référence ont été produits et publiés par l'arrêté ministériel

n°073/CAB/MIN/EDD/AAN/KTT/SAA/2018 du 12 novembre 2018 portant publication des outils de mise en œuvre de la FC en RDC. Il s'agit des :

- Outils relatifs au processus d'attribution des concessions forestières des communautés locales ;
- Outils relatifs à l'exploitation des concessions forestières des communautés locales ;
- Outils relatifs à la gestion des concessions forestières des communautés locales.

De ce fait, toute APA saisie dans le cadre du processus devra disposer de ces outils-modèles qui pourraient faciliter la lecture et l'analyse comparée de tous les actes posés par elles à travers la République.

4.1. Des outils relatifs au processus d'attribution des concessions forestières des communautés locales

Actes relevant de la compétence de la communauté	
Nature outil	Personne habilitée à engager la communauté
Liste de présence à la réunion du (de l') conseil/assemblée communautaire de la communauté locale portant demande d'obtention d'une concession forestière de communauté locale	Participants à la réunion du (de l') conseil/assemblée communautaire de la communauté locale portant demande d'obtention d'une concession
Procès-verbal du (de l') conseil/assemblée communautaire de la communauté locale portant demande d'obtention d'une concession forestière de communauté locale	Les personnes ayant coutumièrement qualité pour signer au nom de la communauté locale
Liste de toutes les familles, clans/lignages constituant la communauté concernée	Le(s) représentant (s) coutumièrement attitré (s) de la communauté
Acte d'engagement attestant l'appartenance exclusive de la concession forestière sollicitée par la communauté locale requérante	Le(s) représentant (s) coutumièrement attitré (s) de la communauté
Demande de concession forestière de communautés locales	Le(s) représentant (s) coutumièrement attitré (s) de la communauté
Lettre de demande d'identification de la communauté locale à adresser au Chef de Secteur/Chefferie ou au Bourgmestre de la commune urbano-rurale	Le(s) représentant (s) coutumièrement attitré (s) de la communauté
Procuration spéciale portant délégation des pouvoirs aux fins de faire le suivi du dossier tendant à l'obtention de la concession forestière de communauté locale	Le(s) représentant (s) coutumièrement attitré (s) de la communauté
Acte relevant de la compétence des APA locales	

Nature outil	APA et ou parties prenantes compétentes
Acte de confirmation de la qualité de(s) représentant (s) coutumier (s) de la communauté locale par l'entremise de (s) laquelle (s) la concession forestière sollicitée sera attribuée	Chef de secteur/Chefferie ou Bourgmestre de la commune urbano-rurale du lieu de la localisation de la forêt, selon le cas
Livre d'identification des communautés locales requérantes des CFCL	Chef de secteur/Chefferie ou Bourgmestre de la commune urbano-rurale du lieu de la localisation de la forêt, selon le cas
Procès-verbal d'identification de la communauté locale.	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Chef de Secteur/ Chefferie/ Bourgmestre, selon le cas ; ▫ Responsable de l'administration forestière locale ▫ Représentant (s) coutumièrement attitré (s) de la communauté
Procès-verbal d'enquête publique préalable à l'attribution de la concession forestière de communauté locale	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Chef de Secteur/ Chefferie/ Bourgmestre, selon le cas ; ▫ Responsable de l'administration forestière locale ▫ Représentant (s) coutumièrement attitré (s) de la communauté
Acte relevant de la compétence de la coordination provinciale de l'environnement	
Communiqué à l'attention du public relatif à la demande d'attribution d'une concession forestière de communauté locale	Le Chef de Service provincial des forêts du ressort.
Acte relevant de la compétence du Gouverneur de province	
Arrêté provincial portant attribution gratuite et perpétuelle d'une concession forestière à la communauté locale	Gouverneur de Province

4.2. Outils relatifs à la gestion des concessions forestières des communautés locales

Actes relevant de la compétence de la communauté	
Nature outil	Personne habilité à engager la communauté
Procès-verbal du (de l') conseil /assemblée communautaire de la communauté locale portant sur les modalités organisationnelles de gestion et désignation des animateurs de la concession forestière de communauté locale	les membres du bureau du (de l') conseil/assemblée communautaire
Procès-verbal du (del') conseil /assemblée communautaire de la communauté locale portant validation du plan simple de gestion d'une concession forestière de communauté locale.	Le(s) représentant (s) coutumièrement attitré (s) de la communauté
Demande d'approbation du plan simple de gestion de la concession forestière de la communauté locale	Président du comité local de gestion ou le Responsable de l'entité distincte de gestion
<i>N.B. Cette demande est adressée au chef de secteur/chefferie/commune, cette demande d'approbation est à déposer au bureau local en charge des forêts du secteur/chefferie ou commune concerné.</i>	

Lettre de notification de l'approbation tacite du plan simple de gestion de la concession forestière de communauté locale.	Président du comité local de gestion ou le Responsable de l'entité distincte de gestion
Adressée au chef de service forestier local du ressort avec copie conforme au Chef de Service provincial des forêts du ressort	
Règlement relatif à la gestion du fonds de développement communautaire de la communauté locale.	Le(s) représentant (s) coutumièrement attitré (s) de la communauté
Règlement intérieur du (de l') conseil/assemblée communautaire.	Les membres du bureau du (de l') conseil/assemblée communautaire
Règlement Intérieur du Comité Local de Gestion	Les membres du bureau du (de l') conseil/assemblée communautaire
Règlement Intérieur du Comité Local de Contrôle et de Suivi-Évaluation	Membres du bureau du (de l') conseil/assemblée communautaire
Règlement Intérieur du Conseil des sages	Les membres du bureau du (de l') conseil/assemblée communautaire
En cas d'une entité distincte de gestion :	
Statuts pour l'Association Sans But Lucratif	Membres effectifs
Statuts pour la Société Coopérative avec Conseil d'administration (COOP-CA) ¹	Membres du conseil d'administration et du conseil de surveillance
Acte relevant de la compétence des APA locales	
Lettre d'approbation du plan simple de gestion	Chef de secteur/Chefferie ou Bourgmestre de la commune urbano-rurale du lieu de la localisation de la forêt, selon le cas
Adressée au président du comité local de gestion avec copie conforme à Monsieur le Chef de Service provincial des forêts du ressort.	
Décision de secteur/chefferie portant approbation du plan simple de gestion de la concession forestière de la communauté locale	Chef de secteur/Chefferie ou Bourgmestre de la commune urbano-rurale du lieu de la localisation de la forêt, selon le cas

4.3. Outils relatifs à l'exploitation des concessions forestières des communautés locales

Nature outil	Acteurs parties prenantes
Contrat d'exploitation de la concession forestière de la communauté locale	L'exploitant et Le Président du Comité Local de Gestion ou le Responsable de l'entité distincte de gestion
Procès-verbal du (de l') conseil/assemblée communautaire de la communauté locale portant validation du contrat d'exploitation entre la communauté locale et l'exploitant d'une concession forestière	Le(s) représentant (s) coutumièrement attitré (s) de la communauté
Le contrat d'exploitation de la concession forestière de la communauté locale ne produit ses effets qu'après sa validation par le conseil/assemblée communautaire et son approbation par l'administration forestière locale du ressort (articles 113, alinéa 3 du code forestier ; articles 36 et 38 de l'arrêté n°025).	

¹ Articles 17 et 18 de l'Acte uniforme Organisation pour l'Harmonisation du Droit des affaires en Afrique du 15 décembre 2010 relatif au droit des sociétés coopératives

Lettre de demande de permis de coupe communautaire pour la concession forestière à adresser au chef de secteur	Le Président du Comité Local de Gestion ou le Responsable de l'entité distincte de gestion
Adressée au chef de secteur/chefferie/commune, la demande de permis est à déposer au service local des forêts du secteur/chefferie ou commune concerné pour examen	
Lettre de notification de l'approbation tacite du contrat d'exploitation et de la délivrance du permis	Le Président du Comité Local de Gestion ou le Responsable de l'entité distincte de gestion
Adressée au chef de secteur/chefferie ou bourgmestre, selon le cas avec copie conforme au Chef de Service provincial des forêts du ressort et à l'Administrateur de territoire du ressort.	
Permis de coupe communautaire	Chef de secteur/Chefferie ou Bourgmestre de la commune urbano-rurale du secteur, selon le cas
Formulaire de Déclaration Trimestrielle	Le Président du Comité Local de Gestion ou le Responsable de l'entité distincte de gestion
Fiche d'exploitation de concession forestière de communauté locale	Le Président du Comité Local de Gestion ou le Responsable de l'entité distincte de gestion
Formulaire de demande du permis de coupe de bois de feu et de carbonisation	Le Président du Comité Local de Gestion ou le Responsable de l'entité distincte de gestion
Permis de coupe de bois de feu et de carbonisation	Administrateur de territoire
Contrat de gestion de la zone affectée à la conservation dans la concession forestière de communauté locale.	L'expert/Etablissement/ONG Président du comité local de gestion l'administration provinciale en charge des forêts
Accord de coopération entre les communautés locales pour la gestion commune de leurs concessions forestières contiguës.	<ul style="list-style-type: none"> o Les représentants coutumiers attitrés des communautés locales concernées o L'administration provinciale en charge des forêts
Protocole d'accord entre la Communauté Locale et les Peuples Autochtones pour la demande, la gestion et l'exploitation conjointes d'une CFCL	Les représentants coutumiers attitrés des communautés locales concernées

Sources :

- Acte uniforme OHADA du 15 décembre 2010 relatif au droit des sociétés coopératives
- Loi N° 011/2002 du 29 août 2002 portant Code Forestier
- Loi n° 004/2001 du 20 juillet 2001 portant dispositions générales applicables aux associations sans but lucratif et aux établissements d'utilité publique
- Décret n° 14/018/du 2/2014 fixant les modalités d'attribution des concessions forestières aux communautés locales
- Décret n°20/007 du 9 mars 2020 portant désignation de l'autorité administrative chargée de la tenue de Registre des sociétés coopératives en République démocratique du Congo
- Décret n° 17/007 du 03 avril 2017 portant modalités de coordination des activités dans le secteur du développement rural
- Arrêté Ministériel n° 025/CAB/Min/ECN-DD/CI/00/RBM/2016 du 9 février 2016 portant dispositions spécifiques relatives à la gestion et à l'exploitation de la concession forestière des communautés locales,
- Arrêté n°018/CAB/MIN/EDD/AAN/TNT/SAA/2018 du 12 mars 2018 portant adoption de la Stratégie Nationale relative à la Foresterie Communautaire
- Arrêté n° 014/CAB/MIN/ENV/2004 du 29 avril 2004 relatif aux mesures d'exécution de la Loi n° 82-002 du 28 mai 1982 portant réglementation de la chasse.
- Arrêté Ministériel n°073/CAB/MIN/EDD/AAN/KTT/SAA/2018 du 12 novembre 2018 portant publication des outils de mise en œuvre de la FC en RDC
- Guide opérationnel d'élaboration du plan simple de gestion des concessions Forestières des Communautés Locales
- Stratégie nationale relative à la foresterie communautaire en République Démocratique du Congo.

Adresse : N°3, 15^{ème} Rue, Q/Industriel, C/Limete

Contact : E-mail : rrcn2018@gmail.com

jeanmarienkanda@gmail.com

Facebook : rrn réseau ressources naturelles

Tél : + 243 81 53 15 237

99 83 16 349

