



Planification et gestion des aires protégées d'Afrique centrale: Guide du Service forestier des Etats-Unis

Version 2.0



Table des matières:

1.0	Introduction.....	1
2.0	Concepts de planification des aires protégées	3
2.1	Objet d'un plan de gestion d'une aire protégée.....	3
2.2	Comparaison entre la planification basée sur les conditions désirées et la planification basée sur les menaces.....	4
2.3	Volets du plan et cadre conceptuel/logique.....	5
2.4	Statut officiel de l'aire protégée et autorité de gestion.....	6
3.0	Processus de planification de l'aire protégée.....	8
3.1	Planification des aires protégées dans le contexte du CARPE.....	8
3.2	Etapes du processus de planification de l'aire protégée.....	8
3.3	Rôles de l'équipe de planification.....	9
3.4	Participation des parties prenantes	10
3.5	Priorisation des actions de planification.....	13
3.6	Financement durable	13
4.0	Volets du plan de l'aire protégée	14
4.1	Résumé analytique	14
4.2	Introduction	14
4.3	Conditions désirées	16
4.4	Objectifs	18
4.5	Lignes directrices	20
4.6	Actions de gestion	22
4.7	Les micro-zones	22
4.8	Mise en œuvre	24
4.9	Références	28
	Annexe A : ressources sélectionnées pour la planification des aires protégées, les catégories d'aires protégées et l'efficacité de la gestion.	29
	Annexe B : description de la stratégie, du processus et des volets de la planification des travaux	31
	Annexe C : modèles de plans de travail.....	35

Définitions:

Partenaires d'exécution du CARPE – institutions auxquelles des fonds USAID ont été octroyés pour mettre en œuvre le programme CARPE.

Conditions désirées – large vision pour une zone donnée et couvrant une longue période. Ces conditions fixent des buts sur ce que la zone devrait être, ce qu'elle devrait protéger et qui devrait en bénéficier.

Evaluation – analyse des informations (y compris les résultats de suivi) pour déterminer si l'aménagement (y compris les plans) du paysage/macro-zone a besoin ou non d'être modifié.

Lignes directrices – série de normes générales qui spécifient quels sont les utilisations et activités permises ou interdites dans une zone donnée. Les lignes directrices précisent également certaines conditions qui devront être remplies pour qu'une certaine utilisation ou activité puisse y avoir lieu.

Plan d'occupation des sols - Un plan qui détermine la stratification des utilisations du sol dans un paysage, et donne des conseils de base pour la zone de chaque utilisation des terres et l'intégration de ces zones.

Action de gestion – type d'activité général dont la mise en œuvre est prévue pendant l'exécution du plan en vue de réaliser les conditions désirées et objectifs, tout en se conformant aux lignes directrices.

Plan de gestion - Un plan élaboré et administré le plus souvent par une seule entité pour la gestion d'un espace unique dans une zone d'utilisation des terres.

Suivi – processus systématique de collecte d'informations pour évaluer l'avancement des travaux visant à atteindre les conditions désirées ou objectifs du plan, ainsi que les autres tendances essentielles dans la zone d'aménagement.

Calendrier d'exécution pluriannuel – liste des actions de gestion pour mettre en œuvre le plan, portant habituellement sur 5 à 10 ans.

Objectifs – les réalisations spécifiques indiquant les progrès mesurables en vue d'atteindre ou de préserver les conditions désirées. Déterminer les objectifs à réaliser dans une zone donnée pendant un calendrier spécifique.

Planification – processus par lequel les parties prenantes (membres de la communauté, scientifiques, représentants du gouvernement, entreprises privées, autorités traditionnelles, etc.), se réunissent pour examiner et déterminer comment gérer les ressources dans un endroit donné au profit des générations actuelles et futures.

Parties prenantes – individu ou groupe qui peuvent être affectés par l'aménagement d'une zone ou qui peuvent être intéressés à son aménagement, même s'ils ne sont pas directement affectés par les activités de la zone.

Valeurs uniques – description brève des spécificités et caractéristiques uniques de la zone, y compris les facteurs biologiques, économiques et sociaux sur lesquels concentrer le processus de planification.

Plan de travail – plan annuel de projets ou d'activités, indiquant les ressources humaines et financières requises.

Zonage – processus d'identification (ou démarcation) de zones séparées où les utilisations des terres (ainsi que les lignes directrices correspondantes) sont différentes et qui s'inscrivent dans un processus de planification et d'aménagement plus vaste.

1.0 Introduction

Ce guide fournit des recommandations pratiques sur l'élaboration de plans de gestion pour les aires protégées qu'abritent les Paysages du Partenariat pour les Forêts du Bassin du Congo (PFBC). Ce document, en plus de guider le processus général pour établir un plan de gestion, indique aussi certaines lignes directrices minimums qui seront attendues des partenaires d'exécution du Programme régional de l'Afrique centrale pour l'environnement (CARPE) et que la direction du CARPE utilisera pour évaluer les progrès des partenaires dans l'élaboration des plans de gestion. Ce document normalise certains éléments de planification, comme le réclament l'USAID/CARPE. Ces normes minimums sont mises en évidence dans chaque section sous l'intitulé "Tâches" qui ont besoin d'être réalisées pendant le processus.

La macro-zone des aires protégées (AP), abordée dans ce guide, est l'une des trois macro-zones définies par le CARPE pour les paysages PFBC. Des guides de planification sont également disponibles pour les macro-zones de Gestion des Ressources Naturelles à Base Communautaire (GRNBC) et d'Extraction de ressources (ZE), ainsi que pour le paysage dans son ensemble. Chaque plan de macro-zone, ses conditions désirées, objectifs et lignes directrices, doivent être conformes aux conditions désirées et objectifs du plan général du paysage.

L'USAID/CARPE et son rapport avec le PFBC

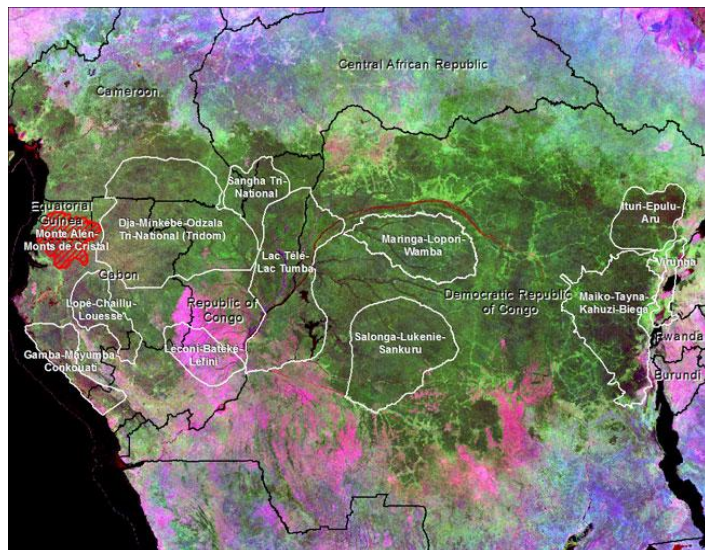
Définition du PFBC - Le Partenariat pour les forêts du bassin du Congo (PFBC) a été lancé à l'occasion du Sommet mondial 2002 sur le développement durable qui a eu lieu à Johannesburg. En tant que partenariat de "type II", il représente une initiative volontaire de nombreuses parties prenantes qui contribuent à l'exécution d'un engagement intergouvernemental, à savoir la Déclaration de Yaoundé, et il réunit les 10 Etats membres de la Commission des forêts d'Afrique centrale (COMIFAC), des organismes de financement, des organisations internationales, des organisations non gouvernementales (ONG), des institutions scientifiques et des représentants du secteur privé. Le PFBC collabore étroitement avec la COMIFAC.

Définition du CARPE – Le Programme régional de l'Afrique centrale pour l'environnement (CARPE), est une initiative à long terme lancée par l'Agence des Etats-Unis pour le développement international en vue de promouvoir la gestion durable des ressources naturelles dans le bassin du Congo en soutenant le renforcement des capacités de gestion des ressources naturelles, à l'échelon régional, national et local. Le CARPE est le mécanisme central par lequel les Etats-Unis contribuent au PFBC.

D'abondantes informations et documents de recommandations ont été publiés sur le thème de la planification des AP, les catégories d'AP, ainsi que sur l'efficacité de leur gestion (voir annexe A). Dans cette série de guides de planification, nous nous efforçons d'adapter l'expertise acquise par le Service forestier des Etats-Unis (USFS) dans la gestion des grands paysages boisés à usages polyvalents des Etats-Unis, qui englobent des espaces naturels, (zones de protection complète), des zones d'extraction et des aires récréatives, au contexte spécifique de l'Afrique centrale et aux besoins des partenaires d'exécution et des organismes publics de la région. Cette adaptation des leçons tirées et des processus appliqués aux Etats-Unis à un contexte centrafricain est en train de s'effectuer par le biais de partenariats et de l'assistance directe fournie dans la région par la division Programmes internationaux (IP) de USFS aux ONG d'exécution PFBC et aux organismes publics des pays hôtes chargés de la gestion de ces ressources.

Les paysages PFBC¹

Le CARPE travaille actuellement au sein de 12 paysages de biodiversité primordiaux dans sept pays différents. Plusieurs de ces paysages PFBC sont transfrontaliers et sont reconnus par des conventions internationales qui resserrent la coopération sur le suivi environnemental et l'application des lois. Ces 12 paysages forment le pilier de la stratégie de conservation régionale du CARPE et couvrent une superficie de 680.300 km².



Les paysages PFBC ont été identifiés comme objectifs de conservation appropriés lors de l'atelier sur la détermination des priorités de conservation pour l'Afrique centrale qui s'est tenu en 2000. L'atelier avait été organisé par le Fonds mondial pour la nature et avait réuni plus de 160 biologistes et experts socioéconomiques pour exécuter une évaluation sur l'ensemble de la région, qui s'est traduite par l'ébauche d'une Vision pour la conservation de la biodiversité en Afrique centrale (WWF 2003). Les 12 paysages ont été reconnus comme des zones de conservation prioritaires compte tenu de leur importance taxonomique relative, de leur intégrité

générale et de leur résilience aux processus écologiques représentés.

”En 2000, la Vision pour la conservation de la biodiversité en Afrique centrale a été adoptée par les pays signataires de la Déclaration de Yaoundé à titre de modèle de conservation pour la région. Six ans plus tard, la Déclaration de Yaoundé avait considérablement évolué, avec la signature du premier traité de conservation couvrant toute la région, étape historique importante pour l'avenir de la deuxième forêt ombrophile du monde par la superficie. En outre, le Plan d'action prioritaire de Brazzaville, qui exposait dans les grandes lignes les objectifs pour la période 2002-2005, et le Plan de convergence consécutif pour la période 2005-2007, ciblaient la mise à exécution dans les zones forestières transfrontalières identifiées dans la Vision pour la conservation de la biodiversité. (WWF 2003).”

Conformément aux principes des initiatives de conservation intégrées et à l'aménagement de grande échelle, chaque paysage est divisé en différentes catégories de zones d'aménagement, incluant : les aires protégées, les zones de gestion des ressources naturelles à base communautaire et les zones d'extraction. Dans ces zones, le CARPE et ses partenaires travaillent en collaboration pour mettre en œuvre des techniques de gestion des ressources naturelles à l'échelon local.

Le chapitre 2 explique l'objet d'un plan de gestion, ainsi que d'autres concepts essentiels à la planification. Le chapitre 3 fournit une série de tâches indispensables à réaliser avant le processus ou au tout début du processus d'élaboration d'un plan AP. Le chapitre 4 fournit le cadre à suivre pour la rédaction même du plan AP. Il propose des titres de section à utiliser et

¹ <http://carpe.umd.edu/Plone/where-carpe-works/landscapes>

WWF. 2003. Biological Priorities for Conservation in the Guinean-Congolian Forest and Freshwater Region. WWF-US/CARPO, Washington, DC.

donne des explications concernant les concepts à envisager et les points à inclure durant la préparation de chaque section.

2.0 Concepts de planification des aires protégées

2.1 Objet d'un plan de gestion d'une aire protégée

Un plan de gestion d'une aire protégée décrit les actions nécessaires pour assurer que l'aire protégée réponde à l'objet pour laquelle elle a été créée. La planification est le processus par lequel les parties prenantes (membres de la communauté, scientifiques, représentants gouvernementaux, entreprises privées, etc.), se rassemblent pour débattre et examiner comment gérer les terres au profit des générations présentes et futures et assurer la durabilité écologique des terres et des ressources. Les plans établissent des lignes directrices et des objectifs pour l'AP portant sur une période de temps déterminée, sans tenir compte du changement de personnel.

La planification de l'AP peut être problématique si les problèmes à l'intérieur ou à l'extérieur de l'aire sont complexes. La planification suppose une évaluation des risques et des prévisions concernant les événements et conditions futurs anticipés et incertains. En conséquence, même le meilleur plan aura besoin d'être modifié pour être adapté à l'amélioration des données et des informations ; aux changements des conditions sociales, économiques ou autres ; à la progression des menaces ; au rôle de l'AP au sein de l'ensemble du paysage, ou aux résultats des efforts de suivi. Par conséquent, les plans sont adaptatifs de par leur nature et des modifications ou des révisions complètes résulteront du suivi de l'AP et autres facteurs examinés dans le plan.

Gestion d'adaptation :

Les plans de gestion devront être considérés comme des documents "vivants", capables de s'adapter aux informations changeantes, aux conditions environnementales changeantes et aux résultats de suivi. Des révisions systématiques devront être effectuées périodiquement au plan, en général une fois que le plan en cours aura été en vigueur pendant 5 à 10 ans. Pendant une révision, le plan tout entier de l'AP devra être revu, permettant ainsi d'apporter de grands changements et modifications au contenu et objectifs du plan. La gestion d'adaptation, par contre, permet d'apporter à tout moment des modifications ou des changements aux volets individuels du plan en raison de changements dans les conditions des ressources ou les valeurs sociales, de l'amélioration des données ou en réponse aux résultats des activités de suivi.

Au stade de la planification, il est indispensable de reconnaître que les données concernant l'AP et ses ressources ne seront pas toutes disponibles au niveau détaillé désiré. Cette observation est vraie pour toutes les AP du monde, indépendamment des ressources financières et humaines mises à la disposition de l'autorité de gestion. Néanmoins, la planification AP doit se dérouler en se rappelant que le plan peut requérir la collecte de données spécifiques et avoir besoin d'être révisé compte tenu des nouvelles données acquises afin de prendre des décisions mieux éclairées. Par conséquent, il est important de ne pas retarder l'élaboration du plan par manque de données.

Les plans AP, partout dans le monde, varient considérablement dans leur contenu et le niveau de détail et de complexité. Pendant le déroulement du processus de planification, il convient de se rappeler que des plans plus simples sont souvent des plans plus efficaces. Les chances que le

plan soit largement lu et compris par les parties prenantes locales, ainsi que les chances de l'engagement de ces dernières au processus, seront plus grandes si le plan est concis, s'il se concentre sur les éléments importants pour protéger l'AP et les ressources qu'elle contient, et s'il s'exprime en langage clair, tant scientifique que juridique. Une telle approche facilitera également l'exécution du plan.

2.2 Comparaison entre la planification basée sur les conditions désirées et la planification basée sur les menaces

Le concept de la planification "basée sur les menaces" en tant qu'approche de gestion de l'AP et de conservation de sa biodiversité s'oppose au modèle de planification de l'USFS basé sur "les conditions désirées et le zonage". Le modèle "basé sur les menaces" aborde uniquement les menaces actuelles, ou les menaces futures que les planificateurs peuvent prévoir lorsqu'ils conçoivent l'orientation de la gestion. Ce modèle est inapte à anticiper les menaces futures imprévisibles qui pourraient se développer et à y réagir, ainsi qu'à prévoir des cibles et objectifs dans les situations qui ne s'accompagnent pas de menace.

L'autre modèle que l'USFS applique pour la planification forestière (proposé dans ce guide) est le modèle basé sur "les conditions désirées" qui indique les buts et objectifs généraux prévus pour l'AP, ainsi que des objectifs plus spécifiques pour chaque micro-zone qui s'y trouve (voir section 3.7 sur les micro-zones), en vue de guider tous les efforts de gestion futurs. En fixant des objectifs, ce modèle décrit la composition et la structure des caractéristiques biologiques et physiques désirées à travers l'AP, tout en incorporant des éléments économiques et sociaux, pour atteindre les conditions désirées du plan dans le long terme. A l'aide de cette approche, les obstacles ou menaces qui peuvent limiter la capacité de gestion des ressources pour réaliser la condition désirée ou s'en rapprocher sont abordés spécifiquement dans les lignes directrices, les règlements ou concepts de zonage. En outre, les possibilités d'amélioration des conditions dans l'AP ou la micro-zone peuvent aussi être abordées par le biais de ces lignes directrices et règlements. Le modèle basé sur les conditions désirées est plus souple, permettant au plan d'aborder non seulement les menaces existantes, mais aussi les menaces futures imprévisibles, ainsi que les cibles de gestion non rattachées à des menaces.

Pour illustrer la différence entre les deux modèles, prenons l'exemple d'une situation où la chasse au gibier est pratiquée illégalement dans un massif de forêt vierge situé au sein d'une AP. Une réponse de planification basée sur la menace serait d'identifier la menace, puis de prendre des actions spécifiques, comme le déploiement de brigades anti-braconnage, pour résoudre cette menace spécifique. Par contre, l'approche basée sur la condition désirée serait de fixer des objectifs spécifiques pour l'ensemble de l'AP ou pour une zone particulière (par exemple les effectifs ou la distribution désirés de bonobos, éléphants, etc.), qui seront atteints par l'élaboration et la mise en œuvre de lignes directrices ou règlements et de zones de gestion. Ces lignes directrices et zones permettront aux gestionnaires des terres d'aborder une série de menaces en cours et d'empêcher l'apparition de nouvelles menaces dans l'AP, comme la construction de routes ou l'exploitation forestière illicite à l'avenir, ce qui compromettrait également la réalisation des objectifs prévus pour l'AP. L'approche plus limitée basée sur les menaces ne permettrait pas aux gestionnaires de traiter les menaces futures non envisagées, comme la construction de routes.

2.3 Volets du plan et cadre conceptuel/logique

L'interaction entre les éléments ou volets du plan du paysage est logique comme l'illustre la figure 1. Les conditions désirées éclairent les Objectifs et Lignes directrices, qui ensemble éclairent les Actions de Gestion qui sont mises en œuvre. Le zonage, ou la sélection de zones spécifiques du paysage pour des régimes de gestion différents, est central à chacun de ces éléments et il est également influencé par chacun de ces éléments. Pareillement, ces éléments apportent des informations en retour qui permettent finalement de réaliser la condition désirée formulée par les parties prenantes.

La mise en œuvre nécessite de prendre en compte des aspects multiples, notamment :

- L'Identification et la définition claires des rôles et responsabilités des parties prenantes et de la structure de gouvernance globale ;
- Les activités de suivi et d'évaluation pour surveiller les progrès du plan, ainsi que l'impact de la mise en œuvre du plan ;
- Une stratégie de participation publique pour assurer l'engagement général et régulier des parties prenantes et la transparence pendant la mise en œuvre du plan, et
- Un calendrier d'exécution pluriannuel qui décrit dans les grandes lignes ce qui devra être fait et à quelles dates pour réaliser finalement les conditions désirées.

Le suivi et l'évaluation se traduisent par une approche de gestion d'adaptation, fournissant des informations en retour qui permettent de déterminer si des révisions ou des modifications devront être apportées aux divers éléments du plan, tout en prenant en compte la réalité changeante sur le terrain. Enfin, un élément essentiel associé à la mise en œuvre est l'élaboration et l'exécution de plans de travail annuels, qui décrivent ce qui sera effectué dans une année donnée, par qui et à quel coût.

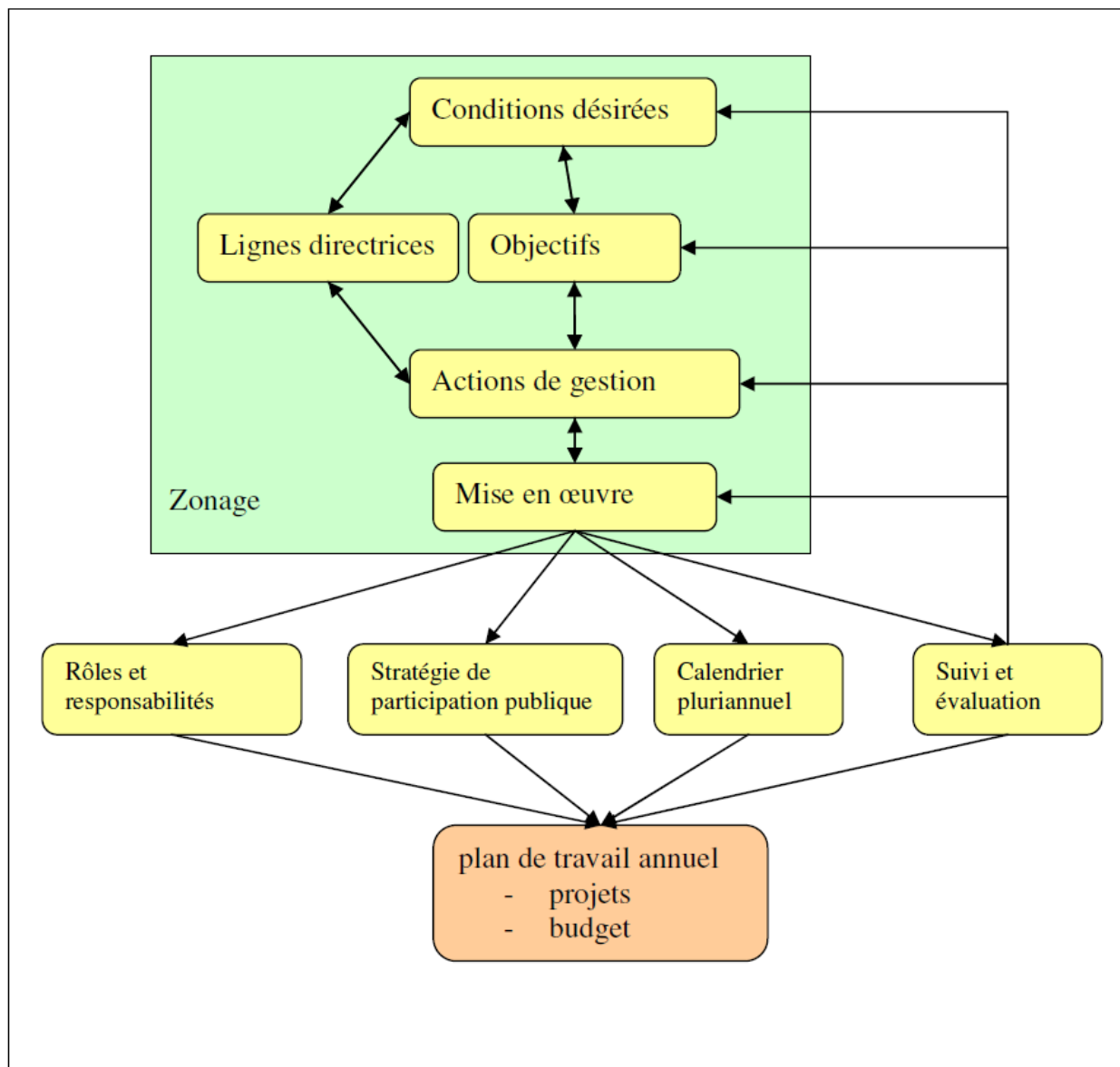


Figure 1. Volets du plan et cadre logique

2.4 Statut officiel de l'aire protégée et autorité de gestion

Bien que de nombreuses AP existent déjà dans les paysages PFBC, certaines n'ont pas obtenu de statut juridique ou reconnaissance officielle. Quel est l'objectif pour une AP : obtenir la reconnaissance officielle ; solliciter une certaine forme de reconnaissance internationale ; maintenir le statut actuel ? Ces objectifs devront être déterminés. Le plan d'une AP devra expliquer le contexte de l'AP en rapport avec d'autres AP, zones d'extraction et zones de gestion des ressources naturelles à base communautaire. L'AP pourra répondre, en partie, aux possibilités de développement économique et social, compte tenu de ce qui est proposé dans le plan. Le plan de l'AP devra également expliquer que la collecte continue de données fournira les raisons pour lesquelles apporter des changements, si nécessaire, aux limites de l'AP ou à l'orientation de la gestion. Si ces modifications sont justifiées, elles nécessiteront alors l'approbation du gouvernement pour être officiellement exécutées.

Les planificateurs devraient savoir que de nombreux sites non encore reconnus par les conventions internationales méritent de l'être : la qualité du plan de gestion peut être un facteur important dans la décision de leur accorder finalement cette reconnaissance.

- Union internationale pour la conservation de la nature (UICN), Lignes directrices relatives aux plans de gestion des aires protégées (Thomas et Middleton 2003)

Pour les sites s'efforçant d'être reconnus officiellement par leur gouvernement national, ce qui peut demander beaucoup de temps en raison du long processus politique, l'équipe de planification devra s'efforcer de dégager un consensus avec les communautés locales, faisant ainsi progresser le processus de planification avec ces populations, pour obtenir un certain niveau de protection efficace pour l'aire en question. L'existence d'un plan établi par ce type de consensus communautaire activera la reconnaissance officielle de l'AP et l'acceptation du plan existant. En conséquence, bien que l'équipe de planification recommande la reconnaissance officielle de l'AP, elle poursuivra la préparation du plan de gestion avant que l'AP ne soit reconnue en tant que telle, étant donné que cette décision peut prendre des années. Il est donc important de faire progresser le processus de planification et d'exécution du plan afin de réduire le risque de perdre des possibilités de conservation.

Pour les sites qui risquent de ne jamais être qualifiés d'AP à l'échelle internationale, il est néanmoins judicieux de planifier et de mettre en œuvre des actions qui favoriseront les conditions désirées et qui atténueront les menaces à l'égard des valeurs écologiques et culturelles de la zone en question avant qu'elle ne soit tellement dégradée qu'elle ne vaille plus la peine d'être protégée.

Les partenaires d'exécution du CARPE n'ont pas et n'auront pas de mandat pour exercer un pouvoir de gouvernance. Ce pouvoir réside au niveau des ministères nationaux, gouvernements locaux et entités communautaires, suivant le cadre juridique national et autres structures en place. Etant donné que la capacité et la présence gouvernementales au niveau des AP varient dans toute la région, il est difficile d'obtenir l'engagement et l'influence des pouvoirs publics. Pour favoriser le développement de bonnes pratiques et structures de gouvernance sur le terrain, les partenaires d'exécution du CARPE peuvent utiliser de manière stratégique le processus d'élaboration de plans de gestion pour engager les communautés locales, les représentants des organismes publics, les détenteurs de concession et autres parties prenantes. Ce processus indispensable pour engager les parties prenantes nécessite des investissements importants en temps et en ressources pour aider une autorité et/ou une communauté à élaborer un plan AP et à développer la capacité institutionnelle ultérieure.

Tâches:

- 1. Décrire le statut juridique actuel de l'AP.*
- 2. Si elle n'est pas officiellement reconnue, décrire le plan d'action prévu pour l'AP, que ce soit la reconnaissance juridique et la démarcation officielle des limites de l'aire ou quelque autre statut.*
- 3. Identifier la personne à contacter au ministère compétent avec qui l'équipe de planification sera en liaison pendant ce processus.*
- 4. Fournir la date anticipée pour la reconnaissance officielle de l'AP.*
- 5. Ebaucher une proposition de reconnaissance de l'AP si le cas s'applique.*

3.0 Processus de planification de l'aire protégée

Les sections suivantes exposent dans les grandes lignes les éléments du processus de planification AP, y compris les éléments de l'élaboration du plan AP, comment ces éléments peuvent être étoffés, ainsi que les autres considérations du processus de planification et de l'élaboration du plan. En outre, bon nombre de ces sections comportent des "tâches", à savoir les actions attendues des partenaires d'exécution du CARPE et utilisées par l'USAID/CARPE comme outils de suivi pour mesurer l'avancement des travaux.

3.1 Planification des aires protégées dans le contexte du CARPE

Le processus de planification AP devra démontrer comment la communauté, les partenaires d'exécution du CARPE et autres parties prenantes pertinentes auront : 1) évalué et analysé les activités, ressources, utilisations et tendances dans l'AP en question ; 2) élaboré et formulé les objectifs et conditions désirées pour l'AP ; 3) consulté les parties prenantes, collaboré avec elles et les auront prises en compte dans l'élaboration du plan, et 4) auront ciblé des activités de gestion de manière à réaliser les conditions désirées et les objectifs prioritaires avec la participation des parties prenantes pertinentes.

Bien qu'il puisse varier plus ou moins à l'échelon national, en Afrique centrale le cycle de vie typique d'un plan sera habituellement de 5 à 10 ans, assorti d'un suivi et évaluation annuels. Ce suivi et évaluation permettront de déterminer si les conditions ou besoins ont changé suffisamment pour justifier la mise à jour du plan ou si les hypothèses émises pendant le processus de planification sont correctes.

Ces plans sont requis dans le cadre des activités des programmes CARPE et sont destinés à favoriser la collaboration entre les AP, concentrer les efforts sur les priorités et stimuler les processus de planification à travers toute la région.

3.2 Etapes du processus de planification de l'aire protégée

Les étapes suivantes servent de base au processus de planification de l'AP :

1. Identifier l'équipe de planification et définir les rôles
2. Analyser le processus législatif existant pour l'approbation du plan de gestion de l'AP
3. Recueillir des données
 - a. Définir les caractéristiques des ressources et conditions de l'AP (cette étape comporte une synthèse des connaissances actuelles sur l'AP et ses environs ; le texte sur ces caractéristiques de l'AP devra être limité et précis ; le plan n'est pas un document de recherche)
 - b. Démarquer l'AP (cette étape devra avoir lieu pendant le processus de macro-zonage dans le cadre de la planification du paysage ; cependant, il pourra être nécessaire de définir plus précisément les limites de l'AP)
 - c. Repérer d'autres parties prenantes (groupes que les planificateurs ne connaîtront peut-être pas au début et groupes s'intéressant à l'AP qui ne résident pas dans la zone immédiate)
 - d. Evaluer le statut juridique de l'AP (proposé, reconnu, ni l'un ni l'autre)
 - e. Identifier les tendances dans les conditions des ressources, leur utilisation et les besoins des populations locales

- f. Identifier les lacunes d'information importantes
4. Spécifier les méthodes de participation publique
5. Définir des conditions désirées et objectifs, en décrivant les conditions désirées pour l'AP
6. Définir les lignes directrices concernant l'utilisation des ressources pour l'ensemble de l'AP
7. Identifier les micro-zones et régions nécessitant une gestion particulière et définir les objectifs et lignes directrices nécessaires pour chacune d'entre elles
8. Obtenir l'approbation ou l'endossement officiel du plan
9. Mettre à exécution le plan
10. Suivi et évaluation
11. Réviser et mettre à jour le plan à mesure que les informations s'améliorent, les conditions changent et le suivi apporte des résultats

Les parties prenantes représentant le public devront être engagées directement dans chaque étape citée plus haut.

3.3 Rôles de l'équipe de planification

Définir les rôles et responsabilités de l'équipe de planification dès le début afin de réduire la confusion, considérer le temps du personnel, éviter la répétition des efforts et assurer que tous les aspects du processus de planification sont abordés. L'équipe de planification peut-être la même que celle travaillant au niveau du paysage, ainsi que pour les autres macro-zones. Si c'est le cas, expliquer toute modification dans les rôles des membres de l'équipe quand elle travaillera au plan de l'AP. Identifier les compétences requises pour l'élaboration avec succès d'un plan. Les compétences requises peuvent varier suivant les types de parties prenantes, les besoins en données et les questions principales associées à l'AP ; la taille de l'équipe variera en fonction des ressources disponibles ; cependant, certaines des qualifications couramment requises chez une équipe de planification sont énumérées ci-après :

- Chef d'équipe / directeur de programme
- Biologiste(s)
- Hydrologue(s)
- Spécialiste(s) des sciences sociales
- Economiste(s)
- Forestier(s)
- Expert(s) en exploitation minière / minière

Il ne sera peut-être pas nécessaire que tous ces spécialistes fassent partie de l'équipe tout au long du processus. Par contre, il pourra être fait appel à certains, en cas de besoin, pour fournir des conseils sur des questions spécifiques. Même si les activités de foresterie et de prospection minière ou minière ne seront pas autorisées dans l'AP, il pourra être nécessaire de faire appel à ces spécialistes au cas où des essences précieuses ou des dépôts minéraux seraient présents dans l'AP, ou dans ses environs, étant donné que ce type d'activités aurait un impact sur les ressources contenues dans l'aire protégée.

Attribuer des responsabilités et tâches à chaque membre du personnel et engager du nouveau personnel ou des consultants pour combler les vides. Il est important de reconnaître à la fois les capacités et les limites du personnel de planification existant et d'y remédier.

Tâches:

- 1) *Enumérer les membres de l'équipe de planification et définir le jeu de qualifications de chaque individu et leurs rôles et responsabilités pendant toute la durée du processus de planification.*
- 2) *Si des compétences nécessaires font défaut, expliquer comment on y remédiera et quand.*
- 3) *Identifier toute expertise à court terme à laquelle on aura recours pour faciliter le processus de planification.*

3.4 Participation des parties prenantes

Une partie prenante est un individu ou un groupe qui pourraient être affectés par la gestion d'une aire protégée ou s'intéresser à sa gestion, même si l'impact des activités dans l'AP ne les touche pas directement. Les rôles et niveaux d'engagement des parties prenantes varieront suivant les étapes du processus de planification, leur niveau d'intérêt aux effets et aux résultats de la planification, leur position politique ou technique et autres facteurs.

L'équipe de planification devra repérer des méthodes pour faire participer efficacement les parties prenantes au plan et à la gestion même de l'AP afin d'aboutir au succès. Ces méthodes guideront l'équipe de planification sur la manière et le moment où faire intervenir les parties prenantes pendant le processus de planification et pour s'assurer que les points de vue des parties prenantes soient incorporés dans le plan AP chaque fois que possible. La reconnaissance officielle d'une AP et la création d'un plan fournira des possibilités de participation et d'entente entre les communautés locales, le gouvernement, l'industrie pertinente et autres parties prenantes. En créant un sentiment de responsabilisation parmi les membres de la communauté locale et en élargissant l'audience des parties prenantes en les faisant participer aux discussions de planification et, dans une certaine mesure, aux décisions, on améliore les chances de réussite du plan et de son exécution. Pour améliorer la probabilité de succès à long terme, il est indispensable que les communautés locales tirent des avantages concrets directement rattachés à l'existence de l'AP.

3.4.1 Identification des parties prenantes

La participation des parties prenantes nécessitera tout d'abord que l'équipe de planification identifie les parties prenantes et les méthodes d'échange d'informations entre ces dernières et l'équipe. Les points suivants devront être pris en compte dans la participation des parties prenantes :

- Nom des principaux participants, en spécifiant le groupe ou les groupes de parties prenantes qu'ils représentent.
- Identifier les groupes qui sont essentiels aux décisions sur l'utilisation des terres, qui exercent un impact sur l'AP ou qui bénéficient des ressources qu'elle abrite.
- Pendant le processus d'identification, chercher à atteindre ceux qui travaillent dans un domaine qui n'est pas rattaché aux ressources naturelles et qui peuvent contribuer à fournir des informations utiles ou qui peuvent connaître d'autres individus ou parties prenantes concernées (par exemple agent de santé ou enseignant qui peuvent connaître

des individus ou des organisations qui pourraient contribuer largement au processus de planification du paysage).

- Inclure dans les parties prenantes des représentants du gouvernement central et provincial, ainsi que des autorités traditionnelles.
- Envisager d'inclure les groupes ethniques et religieux, les compagnies d'exploitation du bois, les compagnies de tourisme, les compagnies d'exploitation minière, les ONG (locales, régionales et nationales), les organismes publics, la société civile, les chasseurs, les pêcheurs, les bûcherons, les exploitants agricoles, les usagers de l'eau, les chercheurs ou autres groupes s'intéressant éventuellement à l'AP.
- Prendre en considération les activités conduites à l'extérieur de l'AP qui peuvent exercer un impact sur ses ressources, en identifiant les groupes ou individus qui supervisent ces activités.
- Des aménagements ou infrastructures sont-ils proposés dans l'AP, tels que la réfection de routes ? Qui supervise ces activités et prend les décisions sur l'emplacement des routes ?
- Compte tenu des priorités et tendances de l'AP, décider quelles sont les parties prenantes qui sont indispensables à l'examen des priorités de l'AP et aux prises de décision en matière de planification de l'AP. Est-ce que certains groupes de parties prenantes menacent les ressources essentielles de l'AP ? Existe-t-il des risques de conflit entre les intérêts de certaines des parties prenantes ? y a-t-il des autorités fort influentes qui opèrent ou habitent dans l'AP ou ses environs ? Quels sont les intérêts des parties prenantes qui peuvent s'opposer aux décisions de micro-zonage ? Ces questions peuvent aider à identifier les parties prenantes et à déterminer dans quel ordre leur intervention est prioritaire.

Qui sont les parties prenantes d'une AP ?

Les parties prenantes d'une AP varieront suivant l'histoire, les ressources, les conditions socioéconomiques et autres aspects de l'AP et de ses environs. Les parties prenantes d'une AP donnée pourront inclure :

- Les villageois vivant à l'intérieur ou à proximité des limites de l'AP
- Les communautés plus éloignées de l'AP qui sont tributaires dans une certaine mesure de ses ressources, ou qui la traversent
- Les autorités traditionnelles
- Les représentants du gouvernement, à l'échelon national, régional et local
- Les groupes exclus qui ne peuvent pas toujours s'exprimer dans le cadre des groupes ci-dessus
- Les individus revendiquant des droits ancestraux sur les terres
- Les industries d'extraction, qu'elles soient actives dans l'AP même ou en dehors de ses limites
- Les ONG locales
- La communauté internationale et les ONG
- Le secteur touristique
- Autres...

Tâches :

Documenter les considérations qui ont été prises en compte pour établir la liste des parties prenantes : identification et liste des intérêts au niveau du paysage ; identification des groupes ou individus éventuels pour représenter ces intérêts et priorisation de la participation des parties prenantes identifiées.

3.4.2 Les stratégies de participation des parties prenantes

Le processus de planification de l'AP fera intervenir toute une gamme de parties prenantes, avec des niveaux de participation différents. Il peut s'avérer nécessaire d'utiliser des stratégies différentes pour faire intervenir les parties prenantes. Identifier des méthodes d'échange d'information entre les parties prenantes et l'équipe de planification. Les points qui suivent devront être inclus ou pris en compte pour faire intervenir les différentes parties prenantes :

- Déterminer comment le personnel de planification communiquera avec les parties prenantes (à savoir, réunions individuelles et/ou collectives dans le paysage et/ou dans un lieu central) et spécifier quels seront les groupes de parties prenantes, le cas échéant, qui seront traités différemment et pourquoi.
- Examiner si toutes les parties prenantes seront en mesure de consacrer suffisamment de temps pour participer au processus de planification de l'AP. Si elles ne sont pas en mesure de participer à des séances de groupe organisées et si leur participation est essentielle au succès du processus de planification, envisager de les tenir au courant par des communications personnelles.
- Expliquer de quelle manière les informations seront échangées et comment les concepts seront communiqués aux différentes parties prenantes. Ce point est particulièrement important pour les habitants locaux, étant donné que beaucoup d'entre eux n'ont pas ou guère accès aux cartes, aux données et aux rapports et que certains peuvent avoir un faible niveau d'instruction.
- Définir l'objet général de chaque communication avec les parties prenantes ; par exemple, échange d'informations, rassemblement de données, prises de décisions, etc.
- Envisager comment les représentants des parties prenantes assureront la coordination entre l'équipe de planification de l'AP et leurs groupes respectifs pour que les informations et points de vue soient transmis et reçus correctement.
- Définir des thèmes de conversation spécifiques pour chaque groupe de parties prenantes et pour transmettre des concepts au groupe dans son ensemble.
- Inclure une terminologie bien définie pour réduire la confusion pendant le processus de planification.
- Indiquer quelles seront les langues qui seront utilisées pour les documents écrits et la communication orale et comment l'équipe de planification pourvoira aux besoins de traduction.
- Assurer que tous les participants comprennent correctement le processus de planification et leur rôle dans ce processus.

Il est souhaitable d'atteindre un haut niveau de participation de la communauté et des parties prenantes pendant le processus de planification. Enfin, la majorité des décisions concernant la gestion et la conservation de la ressource de l'AP demeureront entièrement entre les mains de l'autorité de gestion de l'AP et non des communautés locales, à moins que la direction de l'AP décide que ce soit le meilleur cours d'action à suivre. Dans le cas où l'autorité de gestion officielle a une capacité très limitée, ou dans le cas où une ONG assume un rôle de premier plan dans la rédaction du plan à la place de l'autorité de gestion, il sera alors particulièrement important de dégager un consensus au sein des parties prenantes.

Tâches:

- 1) Déterminer les parties prenantes qui participeront à l'élaboration du plan de l'AP, comment elles y participeront et quel sera leur niveau de participation.
- 2) Décrire pourquoi ces parties prenantes ont été choisies plutôt que d'autres AP.
- 3) Prioriser la participation des parties prenantes et décrire les raisons de cet ordre prioritaire.
- 4) Décrire les approches utilisées pour faire intervenir les diverses parties prenantes.

3.5 Priorisation des actions de planification

S'il est idéal d'investir beaucoup d'effort dans chaque étape du processus de planification, ainsi que dans les activités d'exécution et de suivi, la réalité des ressources financières et humaines limitées, ainsi que de nombreuses autres difficultés d'activité dans la région, empêchera les équipes de planification et les autorités d'atteindre ces niveaux d'action de planification parfaits. Par conséquent, il est important que l'équipe de planification suive un processus de priorisation tout au long de la planification, de l'exécution et du suivi. Les étapes essentielles nécessitant la priorisation efficace des ressources sont le rassemblement des données, l'exécution du plan et le suivi. Des évaluations honnêtes des fonds disponibles et du coût des activités spécifiques permettront de déterminer ce que l'équipe de planification pourra véritablement se permettre d'accomplir. L'équipe de planification et/ou l'administration AP doivent déterminer les grosses menaces auxquelles se heurte l'AP, les possibilités qu'offre l'AP, et évaluer les organisations partenaires qui peuvent ou qui pourraient venir compléter les actions prises par l'administration AP.

Tâches:

Tout au long du processus de planification, prioriser les activités de manière à cibler les actions de gestion qui sont les plus indispensables au succès de l'AP et à la réalisation de ses objectifs. Cette tâche est continue. Avoir recours au processus de priorisation quand on évalue les données à recueillir, les projets de gestion à mettre en oeuvre et les activités de suivi à accomplir.

3.6 Financement durable

Le plan définitif devra entraîner l'élaboration d'un plan d'entreprise ou financier qui spécifiera les sources de recettes éventuelles, en précisant les partenariats, le budget, le partage des coûts et le dégagement de fonds pour aider à mettre en œuvre le plan, fonds à utiliser en particulier pour les opérations et les campagnes de financement. Les plans d'entreprise et financiers ne sont pas des volets du plan de gestion de l'AP, mais par contre des documents séparés (voir section 4.8.4).

4.0 Volets du plan de l'aire protégée

Les sections qui suivent décrivent les volets d'un plan AP. Nous formulons quelques recommandations sur les éléments à incorporer dans chaque section, comment développer ces éléments, ainsi que sur d'autres considérations du processus de planification. Tous ces éléments doivent être définis en tenant compte des possibilités qui s'offrent et des contraintes. En outre, bon nombre de ces sections contiennent des "tâches", à savoir les actions qui sont attendues des ONG d'exécution du CARPE et qui seront utilisées par la direction du CARPE comme outil de suivi.

Plusieurs pays de l'Afrique centrale ont récemment promulgué des orientations officielles concernant leurs règles spécifiques sur le contenu des plans de gestion AP (à savoir Cameroun et République démocratique du Congo). Les recommandations qui suivent sont généralement compatibles avec ces orientations spécifiques à chaque pays ; cependant, en cas de contradiction, les orientations nationales sont celles qui prévalent.

4.1 Résumé analytique

Elaborer et inclure un résumé analytique du plan.

4.2 Introduction

4.2.1 Valeur unique de l'aire protégée

Un plan AP est un outil de gestion organisée pour l'AP et il sert de guide pour savoir si le statut de l'AP (à des points donnés d'une ligne chronologique) est toujours conforme à son objet aux échelons local, national, régional (y compris au sein du programme PFBC) et mondial. Dans certains cas, le plan fournit également une stratégie pour obtenir la reconnaissance officielle de l'AP et consigner l'objet initial de l'AP. A ce titre, une présentation de l'AP et des ressources qu'elle renferme, en expliquant sa valeur unique, est une méthode utile de commencer le plan. S'assurer que la description soit brève et faire ressortir les caractéristiques essentielles de l'AP, ainsi que son rôle dans le contexte du paysage général, qui ont contribué à expliquer pourquoi elle a été classée comme AP ou pourquoi elle devrait l'être. Une AP pourrait être un maillon indispensable du réseau au sein du paysage, par exemple ; les rôles de l'AP dans l'ensemble du paysage devraient être expliqués clairement dans le plan du paysage. Le plan de gestion ne convient pas à une discussion approfondie ou compliquée de la ressource. Par contre, cette section devra fournir le nom, l'emplacement, la taille et autres informations brèves sur les caractéristiques importantes de l'AP (par exemple espèces rares ou endémiques, sites de patrimoine).

Dans cette section, expliquer la gamme unique d'attributs qui justifient de gérer cette zone sous le statut d'aire protégée et indiquer dans quelle catégorie d'AP elle rentrera. Envisager une approche interdisciplinaire pour évaluer les valeurs particulières de l'AP, étant donné que des parties prenantes différentes apprécieront des aspects différents de l'AP. Dans certains cas, les valeurs ou les besoins de certaines parties prenantes seront abordés sur des terres à l'extérieur de l'AP. Décrire brièvement cette relation pour minimiser le risque de perceptions négatives à l'égard de l'AP. (Exemple : bien que l'abattage à des fins commerciales n'ait pas lieu au sein de

l'AP, ces activités sont prévues dans des terres environnantes et fourniront une source d'emplois pour les communautés locales.) Les sections suivantes du plan permettront d'expliquer plus en détail les points ci-dessus ; souligner donc dans cette section les éléments importants – les points essentiels que l'on veut faire connaître sur l'AP.

Tâches:

Identifier et décrire la valeur unique de cette AP. Ceci sert d'introduction pour le plan de gestion et devra rester bref et concis. Cette section devra répondre clairement et brièvement à la question "pourquoi ces terres constituent-elles une aire protégée ?"

4.2.2 Description du processus de planification pour l'aire protégée

Le plan devra décrire :

- L'aperçu historique / le contexte de l'AP
- Le cadre juridique et institutionnel du plan (expliquer le statut juridique de l'AP, en répondant à des questions comme : a-t-on demandé qu'elle soit officiellement reconnue par le gouvernement central ? A-t-elle déjà été classée ? Qui reconnaît ce plan ?)
- Le processus appliqué pour l'élaboration du plan
- Les autorités décisionnelles pour le plan, et
- Les autorités d'exécution du plan.

Voir l'introduction et les sections 2.3 et 3.2 pour des sources d'information supplémentaires.

4.2.3 Caractéristiques de l'aire protégée

Dans cette section, décrire plus en détail les divers attributs de l'AP. Expliquer le statut juridique de l'AP (proposé, classé, autre). Inclure un inventaire des ressources de l'AP, ainsi que des informations sur l'état de ces ressources. Etre aussi objectif que possible. Ici aussi, le plan de gestion ne convient pas à un examen exhaustif de toute la recherche réalisée sur l'AP. Cette section devra être directe et concise, énumérant et décrivant les caractéristiques et les ressources et leur importance. Les lacunes d'information sur l'un de ces points ne devront pas retarder le processus de planification pendant que des recherches sont effectuées sur le sujet. Cette section dresse un inventaire des connaissances actuelles et aidera l'équipe de planification à repérer les lacunes de connaissance importantes. Cette section devra inclure des données sur les points suivants (dans la mesure où elles sont connues et disponibles) :

- Caractéristiques physiques
 - Démarquer et décrire les limites, en utilisant les caractéristiques naturelles dans la mesure du possible
 - Identifier la topographie, les cours d'eau, les caractéristiques physiques particulières
 - Compiler des cartes / images satellitaires
- Caractéristiques écologiques
 - Identifier les caractéristiques de l'AP concernant :
 - Les principales ressources en faune
 - Les couloirs de migration et de déplacement de la faune
 - Les formations végétales rares et sous-représentées
 - Les autres ressources florales et fauniques de grande importance pour l'AP

- Décrire les processus écologiques essentiels au sein de l'AP et les interactions avec les zones à l'extérieur de l'AP
- Caractéristiques socioéconomiques
 - Identifier les villages, les ressources culturelles et spirituelles, les sentiers, les voies de transport, les principaux centres économiques à l'intérieur et aux environs du paysage, les activités agricoles, les zones de chasse et de pêche et les zones d'extraction de bois à des fins de subsistance
 - Identifier toutes les parties prenantes de l'AP (y compris les populations vivant à l'extérieur de l'AP ou qui ont été déplacées)
 - Repérer les ressources et les zones de l'AP qui sont utilisées à des fins de subsistance et celles utilisées à des fins commerciales (espèces chassées ou ramassées et intensité)
 - Etablir une carte des essences de bois ou des dépôts minéraux désirables pour des raisons économiques dont l'exploitation pourrait être recherchée à l'avenir
 - Repérer les utilisations actuelles licites et illicites des ressources de l'AP
 - Décrire les autres activités économiques existantes qui reposent sur l'AP, comme le tourisme
 - Installations
- Identifier les infrastructures existantes : routes, bâtiments administratifs, pistes d'atterrissage, gîtes pour touristes, etc.
- Décrire les impacts des utilisations des terres environnantes
- Décrire les menaces connues à l'égard des ressources citées plus haut et les tendances connues qui les affectent
- Envisager les défis futurs éventuels et les influences nouvelles ou changeantes à l'égard de l'AP
- Evaluer la présence de l'autorité nationale d'aménagement dans l'AP et la capacité de cette autorité à mettre en œuvre le plan et à faire appliquer les lois.

Tâches:

Caractériser l'AP en précisant ses particularités et attributs connus. S'assurer que les descriptions soient objectives et brèves. Utiliser des tableaux et cartes dans la mesure du possible pour citer les ressources naturelles de l'AP et décrire les conditions physiques, écologiques et socioéconomiques.

4.3 Conditions désirées

Les conditions désirées pour une AP devront indiquer à quoi l'aire devra ressembler et les avantages qu'elle procurera indéfiniment à l'avenir. Décrire les conditions désirées pour l'AP en les rattachant aux conditions désirées et objectifs pour les Paysages PFBC, ainsi qu'aux objectifs nationaux pour les AP. Les conditions désirées devront prendre en compte les qualités uniques de l'AP et indiquer comment elle peut contribuer à répondre à l'objet de conservation pour lequel elle a été créée, aux besoins des parties prenantes et aux buts du PFBC, à savoir *établir des pratiques de gestion durable des ressources naturelles à travers toute l'Afrique centrale, favorisant ainsi le développement économique durable et allégeant la pauvreté au profit des populations de la région et de la communauté mondiale* (rapport sur l'état des forêts 2005, p.2). Les conditions désirées pour l'AP serviront de contexte et d'orientation pour le reste du processus de planification.

Identifier le contexte, le rôle et l'objet de cette AP au sein du réseau d'AP et autres catégories d'occupation des sols (macro-zones) dans le paysage PFBC, dans l'ensemble du pays, au niveau du bassin du Congo et au niveau mondial. Si le pays où se trouve l'AP a adopté une vision ou une série de buts d'échelle nationale pour son réseau d'AP, les conditions désirées devront alors les prendre en compte et refléter cette vision nationale dans la mise en valeur des AP du pays. Certaines questions à examiner pour élaborer les conditions désirées sont notamment :

- Qu'est-ce qui est unique à propos de l'AP et pourquoi est-elle connue ?
- Dans quelle mesure cette AP diffère-t-elle des terres environnantes ?
- A quoi les planificateurs et parties prenantes veulent-ils que l'AP ressemble sur le plan écologique ?
- Comment l'AP devrait-elle contribuer à la région et à ses habitants sur le plan social ?
- Quelles sont les ressources qui ont besoin d'être préservées ou protégées ?
- Quelle catégorie d'AP le plan cherche-t-il à établir ?
- Dans quelle mesure cette AP contribuera-t-elle à la conservation de la biodiversité, au patrimoine, aux communautés locales ou au développement économique et à l'allègement de la pauvreté ?
- Comment l'AP répondra-t-elle aux buts des Paysages PFBC et dans quelle mesure sert-elle de maillon indispensable dans le réseau d'AP ?
- A quoi devra-t-elle ressembler et que devra-t-elle fournir pendant une période future indéfinie ?

Conditions désirées

Les conditions désirées fixent l'orientation générale pour l'aire protégée sur une longue période. Les conditions désirées fixent des buts idéaux sur ce que l'aire protégée devrait être, ce qu'elle devrait protéger et qui devrait en bénéficier.

Quelques exemples de conditions désirées sont présentés ci-après :

- 1) Les populations d'éléphants de forêt sont rétablies pour occuper à nouveau les zones de présence historique, à des densités historiques, afin d'assurer les processus écologiques, comme la dispersion des semences d'arbres indigènes et la création et le maintien de bassins forestiers utilisés par une foule d'autres espèces.
- 2) Des bastions de bonobos sont protégés contre l'exploitation et assurent le repeuplement de l'espèce à partir des populations source.
- 3) L'écotourisme est institué comme une petite source de recettes durable pour les communautés locales et il contribue à la conservation à long terme des écosystèmes forestiers.

L'élaboration des conditions désirées devra se faire par consensus avec les parties prenantes. En conséquence, cette section du plan devra aussi indiquer qui aura participé à leur élaboration. Chercher à élaborer des conditions désirées qui prennent en compte des considérations économiques et sociales, ainsi que les rôles caractéristiques de l'AP et ses contributions aux écosystèmes. Spécifier les conditions désirées pour l'AP au début du document pour fournir un contexte et une orientation pour le reste du plan.

La plupart des projets et activités sont élaborés spécifiquement pour réaliser ou préserver une ou plusieurs des conditions désirées et objectifs du plan. Il ne faudra pas s'attendre à ce que chaque projet ou activité contribue à toutes les conditions désirées ou objectifs dans tous les cas, mais

seulement à un sous-ensemble sélectionné. Les plans de gestion d'AP devront formuler les conditions désirées, les activités proposées pour réaliser ces conditions et si ces conditions et objectifs avancent dans la bonne direction.

Il se peut que les conditions désirées ne soient réalisables qu'à long terme. S'il devient manifeste que les conditions désirées ne peuvent pas être réalisées ou qu'elles ne s'appliquent plus à la gestion polyvalente de longue durée prévue dans le plan, mettre à jour ou réviser le plan.

Tâches:

- 1) *Convoquer l'équipe de planification de l'AP et les parties prenantes pour élaborer les conditions désirées pour l'AP.*
- 2) *Définir les conditions désirées qui sont largement acceptées et qui cherchent à préserver les caractéristiques uniques et l'importance de l'AP, améliorer les conditions des ressources de l'AP et promouvoir des possibilités de subsistance pour ceux qui sont tributaires des ressources de l'AP ou pour ceux qui pourraient en bénéficier. Les conditions désirées devront refléter les visions ou buts établis par le gouvernement pour l'ensemble des AP du pays en question.*
- 3) *Indiquer ceux qui ont participé à l'élaboration des conditions désirées de manière à clarifier les conditions désirées qu'ils représentent.*

4.4 Objectifs

Les objectifs de gestion présentent de manière générale les grands principes qui sont indispensables à la gestion efficace de l'AP. Les objectifs sont particulièrement importants parce qu'ils soutiennent les conditions désirées et que, plus spécifiquement, ils décrivent le résultat escompté pour un élément donné, un attribut ou une condition de l'AP. (Exemple : d'ici 10 ans, cette AP soutiendra et préservera des divers peuplements durables de faune, poissons et plantes locales.) D'autres objectifs, plus spécifiques, peuvent être prévus pour des espèces ou écosystèmes qui donnent des inquiétudes. Les objectifs devront être suffisamment nombreux pour qu'autant de questions que possible concernant l'AP soient convenablement abordées.² Les objectifs ne devront pas indiquer spécifiquement comment ils seront accomplis, mais ils devront être réalisables. Les objectifs devront être non équivoques, mesurables et s'accompagner d'un calendrier. Il est indispensable de faire participer les parties prenantes à l'élaboration des objectifs, étant donné que des parties prenantes différentes sont parfois en désaccord sur les activités qui sont compatibles ou qui ne sont pas compatibles avec les conditions désirées.

Il ne sera pas possible de satisfaire toutes les parties prenantes, mais les planificateurs devront évaluer correctement les objectifs des différentes parties prenantes et trouver des réponses aux vues controversées ou contradictoires de ces dernières. Si nécessaire, l'équipe de planification voudra peut-être appliquer des méthodes de résolution des conflits, y compris des techniques de négociation, pour aider à résoudre les principaux différends entre les parties prenantes.

² Le terme "question" ici évoque tout thème concernant les usages, menaces, possibilités, activités, conflits, etc., en rapport avec l'AP.

Exemples d'objectifs : hypothétiques et réels

Exemples d'objectifs hypothétiques :

- Etablir clairement des postes de contrôle et y affecter des gardes sur toute route s'approchant à moins de 8 km de l'aire protégée. Publier des protocoles pour repérer les braconniers éventuels.
- Assurer des patrouilles à intervalles réguliers au sein de l'aire protégée pour détecter l'existence de camps de braconnage. Utiliser les informations recueillies pour élaborer des stratégies en vue de combattre le braconnage.
- Etablir deux sites d'observation de la faune au sein de l'aire protégée à l'intention des touristes.
- S'assurer que les nouvelles implantations humaines à moins de 8 km de l'aire protégée disposent de sources d'alimentation suffisantes afin qu'elles ne comptent pas sur le gibier vivant dans l'aire protégée pour leur subsistance.

Exemple d'objectifs réels :

- Protéger les espèces menacées et endémiques.
- Conserver la flore et faune protégées par des lois nationales.
- Promouvoir la gestion durable des ressources naturelles par la population des collectivités traditionnelles de l'AP.
- Etablir un site touristique comme source de financement pour le développement durable.
- Promouvoir l'éducation à la conservation et la sensibilisation des populations locales.

(Source : Plan d'aménagement et plan d'entreprise de la réserve naturelle de Tanya, Territoire du Lubéro, Chefferies de Batangi et Bamate, province du Nord-Kivu, République démocratique du Congo, 2008)

- Concilier les intérêts de conservation de la faune avec ceux des populations locales dans le respect des coutumes traditionnelles et du développement forestier et minier.
- Empêcher les incursions pour chasser à l'intérieur des concessions forestières et réduire les pressions exercées par la chasse.
- Mieux gérer les limites des parcs et établir un système de contrôle.
- Ralentir ou prévenir la chasse transfrontalière pour le commerce de l'ivoire

Source : Stratégies de planification – Parc national de Mwagna, 2008)

Dans la mesure du possible, citer les objectifs par ordre de priorité. Les objectifs pour le plan AP pourront reposer sur les thèmes suivants, mais ils seront spécifiques au site en question :

- Conservation de l'habitat et des espèces (fauniques et florales)
- Promotion de la recherche scientifique
- Préservation des caractéristiques sociales et culturelles
- Education et formation
- Participation et développement communautaires
- Formation de revenus
- Développement de l'écotourisme
- Services écologiques

Pour chaque objectif, expliquer les possibilités et les difficultés qui sont liées à sa réalisation. Par exemple, la pauvreté et une économie précaire peuvent continuer à se traduire par des pressions de chasse à l'égard d'espèces endémiques qui font l'objet d'inquiétudes. Chaque fois que possible, incorporer les désirs des communautés et des parties prenantes ou expliquer comment ces besoins sont pris en compte sur les terres environnantes à l'intérieur du paysage.

Tâches:

- 1) *Convoquer les parties prenantes pour définir les objectifs de l'AP. Il pourra s'avérer nécessaire de se réunir de nombreuses fois pour décider des objectifs.*
- 2) *Ebaucher les objectifs de l'AP et, si possible, les citer par ordre de priorité.*
- 3) *Décrire les possibilités de réalisation de chaque objectif et les difficultés éventuelles.*

4.5 Lignes directrices

Les lignes directrices peuvent être conçues comme une série de normes ou règles qui s'appliquent à l'ensemble de l'AP, décrivant les activités qui y sont autorisées ou interdites. Les lignes directrices permettent d'assurer que certains aspects de l'AP maintiennent leur intégrité et que diverses activités aient lieu, ou soient interdites, de manière à ne pas compromettre les attributs précieux de l'AP. Dans cette section, nommer et décrire les lignes directrices de l'AP qui s'appliquent universellement à l'aire toute entière. D'autres lignes directrices seront par la suite rédigées pour chaque micro-zone ; ces lignes directrices s'appliqueront seulement à l'intérieur de la micro-zone pour laquelle elles auront été prévues.

Les lignes directrices interdiront ou permettront des activités ou actions spécifiques. Ces lignes directrices doivent aussi reconnaître les droits d'usage et d'accès coutumiers et assurer l'utilisation des ressources telle qu'elle est reconnue dans d'autres textes officiels (par exemple concessions, parcs, etc.). Les lignes directrices de l'AP peuvent aborder les points ci-après ; cependant, se rappeler que la simplicité est préférable et adopter seulement les lignes directrices au niveau de l'AP qui s'imposent pour préserver son caractère et réaliser les objectifs fixés et les conditions désirées :

- **Chasse et pêche** : spécifier si ces activités sont autorisées et, si oui, préciser pour quelles espèces, à quelles dates, où, par quels moyens et en quelle quantité (limite par personne, par saison ou par jour) et qui peut pratiquer ces activités (communautés locales, chasse de loisir ou pêche de loisir).
- **Exploitation forestière** : spécifier si elle est autorisée et, si oui, plusieurs lignes directrices devront gouverner les opérations qui sont écologiquement durables. Les lignes directrices devront, ici aussi, préciser qui peut exploiter le bois, en quelle quantité, quand, où et quelles essences (les lignes directrices peuvent indiquer les essences qui peuvent être exploitées, ou celles qui ne peuvent pas l'être, suivant ce qui est le plus simple).
- **Collecte de produits non ligneux** : spécifier si elle est autorisée et, si oui, préciser les espèces ou produits qui peuvent être ramassés, où, quand, en quelle quantité et par quelle méthode.
- **Véhicules motorisés** : spécifier où ils sont autorisés, quand et quels sont les règlements qui s'appliquent (par exemple, rester sur les routes réservées aux véhicules).
- **Loisirs non motorisés** : fixer les règles qui s'appliquent aux différents types de loisirs, éventuellement, qui pourraient avoir lieu dans l'AP.
- **Routes** : inclure dans les lignes directrices une carte des routes existantes, prévues et fermées. Des décisions devront être prises concernant les routes qui seront maintenues et

celles qui seront fermées définitivement. Il pourra y avoir des endroits où la circulation sera découragée afin de protéger un aspect de l'AP, et des endroits où l'infrastructure routière devra être améliorée pour faciliter la gestion ou pour le tourisme. Déterminer la taille des véhicules autorisés et si le volume de circulation sera contrôlé.

- **Couloirs économiques** : identifier, cartographier et définir l'utilisation acceptable des principaux couloirs pour le transfert de biens et services. Les couloirs peuvent inclure les routes, les pistes, les sentiers, les voies d'eau ou autres modes de transport de biens et de personnes à des fins de commerce ou de transactions économiques.
- **Pistes** : comme pour les routes, indiquer quels sont les moyens de transport qui sont autorisés sur chaque piste (par exemple pédestre, bicyclettes, à dos de cheval/mule, motocyclette).
- **Développement d'infrastructures** : inclure une carte des installations existantes, comme les tours de transmission, les conduites d'eau, les lignes électriques, les bâtiments, etc., dans les lignes directrices pour réaliser le niveau désiré d'infrastructure dans l'AP. Les lignes directrices sur les infrastructures devront envisager le développement dans les "couloirs construits" au lieu de le faire d'une manière peu méthodique qui risquerait d'accroître les impacts négatifs, comme le parcellement de l'habitat ou de porter atteinte à l'esthétique de l'AP.
- **Feu** : sera-t-il permis d'allumer des feux et, si oui, préciser qui pourra les allumer et dans quelles circonstances. Quelle est la règle concernant l'extinction des incendies ?
- **Ressources de patrimoine culturel** : si l'AP en abrite, qui pourra y avoir accès, quand et quel type de rites pourra y être pratiqué, le cas échéant.
- **Minéraux et géologie** : la prospection et l'extraction seront-elles autorisées ?
- **Activités touristiques** : qui peut amener des touristes dans l'AP, quels sont les permis nécessaires, des guides sont-ils requis, quels sont les droits qui seront prélevés, le camping est-il autorisé, les visites de nuit sont-elles autorisées, etc. ?
- **Recherche scientifique** : quels sont les permis nécessaires, quelles sont les limites de manipulation de l'environnement qui seront autorisées.
- **Droits et développement communautaires** : y a-t-il des villages qui existaient déjà dans l'AP, auront-ils le droit de rester et, si oui, quels sont les droits d'usage des ressources qu'ils retiendront ? Comment les recettes seront-elles partagées avec les communautés locales ? Les habitants locaux bénéficieront-ils d'un traitement préférentiel pour les emplois en rapport avec l'AP ?

Si des exceptions sont prévues à une ligne directrice donnée, cette ligne directrice devra explicitement décrire les circonstances dans lesquelles cette exemption sera octroyée et préciser l'autorité qui l'accordera. Par exemple, si la capture ou la chasse d'animaux dans l'AP vont être interdites par les lignes directrices, l'auteur peut envisager de rédiger une exception autorisant l'administration du parc à contrôler certaines espèces à des fins de gestion ou à permettre la capture ou la mise à mort à des fins de recherche scientifique à condition de posséder les permis correspondants. Il est également important de noter que les lois déjà en vigueur dans le pays où se trouve l'AP peuvent aborder certaines questions ou activités et que l'AP restera sous la juridiction de ces lois. En l'occurrence, ces lois devront être citées en référence dans la ligne directrice ; toutefois, les lignes directrices peuvent fixer des règles plus rigoureuses qui viennent compléter les lois déjà en vigueur.

Tâches:

- 1) *Nommer et décrire les lignes directrices de l'AP, applicables à travers toute l'AP. Se rappeler qu'il est préférable que les lignes directrices soient simples. Chacune devra servir à réaliser les objectifs et les conditions désirées qui auront été déterminés au préalable.*
- 2) *Décrire les exemptions éventuelles aux lignes directrices, en précisant qui peut en bénéficier et dans quelles circonstances.*

4.6 Actions de gestion

Les actions de gestion sont des types d'activités d'ordre général qui doivent normalement être conduites pendant l'exécution du plan afin de contribuer à la réalisation des conditions désirées et objectifs de l'AP, tout en obéissant aux lignes directrices. Les actions de gestion sont des activités qui peuvent par la suite avoir lieu au niveau du projet pour aider à préserver les conditions existantes ou pour se rapprocher des conditions désirées. La liste des actions de gestion n'est pas destinée à être exhaustive, ni à servir de décisions. La liste contient simplement des actions possibles qui pourraient être mises à exécution par un plan de travail.

Exemples d'actions de gestion

Si l'objectif de gestion est de restaurer l'habitat d'espèces spécifiques, les actions de gestion pourront inclure l'enlèvement à la main d'espèces envahissantes et le contrôle des maladies et animaux envahissants exotiques par le recours ensuite à une action de gestion pour repeupler la végétation avec des espèces locales conformes aux conditions désirées.

Si l'objectif de gestion est de protéger ou de restaurer les populations de faune locale en déclin ou menacée, les actions de gestion pourront être de conduire des activités d'éducation et d'animation à l'intention des communautés vivant traditionnellement de la chasse, instituer des contrôles anti-braconnage pour confisquer la viande de gibier et dissuader la chasse illicite, ainsi que de fournir des incitations à des sources de remplacement de viande et de protéines.

Tâches:

- 1) *Déterminer les actions stratégiques possibles qui s'inscrivent dans le cadre des lignes directrices pour réaliser des objectifs spécifiques.*
- 2) *Evaluer la faisabilité technique et financière de la mise en œuvre de l'action de gestion.*

4.7 Les micro-zones

A l'intérieur d'une AP donnée, il y a probablement des zones où l'équipe de planification décidera de cibler des activités différentes ou de mettre l'accent sur divers aspects offerts par l'aire protégée. Ces endroits correspondent à des micro-zones et devront être délimités sur la carte de l'AP et leurs caractéristiques devront être définies dans cette section du plan. Par exemple, si l'on prévoit un centre d'accueil pour les touristes dans un endroit donné, il y aura alors une plus grande concentration humaine dans cet endroit. Ce type de micro-zone pourrait être appelé micro-zone de découverte de la nature et l'équipe de planification pourra décider de cibler le développement futur à l'intérieur de cette micro-zone. D'autres micro-zones peuvent

être prévues comme zones tampon entre les zones de forte activité humaine et les zones qui ont besoin d'être protégées contre les perturbations humaines. Dans le texte d'accompagnement, fournir un titre pour chaque micro-zone et expliquer comment elle sera gérée et pourquoi elle justifie d'être gérée différemment, définir les objectifs fixés pour la zone et décrire les lignes directrices de la micro-zone. Les micro-zones ne servent pas à décrire des endroits dont les caractéristiques écologiques sont différentes, mais par contre des endroits où les actions de gestion sont différentes. A titre d'exemple, si une AP entièrement boisée contient cependant une parcelle de savane, cette région aura besoin d'être qualifiée de micro-zone à moins que les lignes directrices pour la gestion de cette zone diffèrent dans une certaine mesure de celles pour le reste de l'AP.

Les micro-zones ne servent pas à décrire des endroits dont les caractéristiques écologiques sont différentes, mais par contre des endroits où les actions de gestion sont différentes.

Toute l'AP n'a pas besoin d'être divisée en micro-zones. Les attributions de micro-zone devront être réservées à des endroits qui ont besoin de protections particulières ou d'une gestion plus rigoureuse que celle de l'AP dans son ensemble.

Pour chaque micro-zone, le texte d'accompagnement devra nommer la micro-zone et expliquer les objectifs de gestion et les lignes directrices spécifiques à cette micro-zone. Pour éviter que le plan ne devienne trop complexe et pour assurer qu'il soit mis en œuvre et appliqué plus facilement, limiter au minimum le nombre des micro-zones et se rappeler que l'entière AP n'a pas besoin d'être répartie en micro-zones. Réserver l'attribution de micro-zone aux endroits qui ont besoin d'une protection particulière ou d'une gestion plus rigoureuse que celle pour l'ensemble de l'AP. Pour déterminer s'il est nécessaire de prévoir une nouvelle micro-zone dans le plan, l'équipe de planification devra s'interroger sur la manière dont la gestion dans cet endroit spécifique différera de la gestion dans tout le reste de l'AP ou dans une quelconque des autres micro-zones. Se rappeler que les lignes directrices s'appliquant à toute l'AP s'appliqueront toujours à l'intérieur des micro-zones, à moins que les lignes directrices de la micro-zone prévoient expressément l'exemption de certaines restrictions. Les lignes directrices mises en place pour l'AP n'ont donc pas besoin d'être répétées pour chaque micro-zone.

Des AP différentes auront besoin de micro-zones différentes pour réaliser l'ensemble de leurs conditions désirées et objectifs. Certaines micro-zones à envisager pour un plan d'AP sont énumérées ci-après (là encore, limiter leur nombre au minimum ; s'il n'y a pas de différence sensible dans les lignes directrices de deux micro-zones différentes, il peut être préférable de les associer en une seule micro-zone) :

- Zones de protection complète : endroits entièrement interdits d'accès, peut-être à l'exception de l'administration du parc ou d'une recherche limitée
- Terroirs de chasse : où certaines communautés ont droit de chasser en respectant certaines lignes directrices qui sont spécifiées dans le plan
- Pêche de subsistance : réservée aux communautés locales

- Pêche de loisir : pour les touristes
- Sites de patrimoine ou culturels
- Zones développées ou à impact élevé : pour les bâtiments administratifs, gîtes pour touristes, etc.
- Zones à usage extractif : où l'extraction de quantités limitées de bois ou de produits non ligneux peut être autorisée conformément à certaines lignes directrices
- Zones villageoises : s'il existe des villages à l'intérieur même de l'AP et s'ils seront autorisés à rester.

Tâches:

- 1) *Identifier les zones de l'AP qui ont besoin d'une protection particulière ou d'actions de gestion et de lignes directrices en plus de celles qui s'appliquent à l'AP toute entière.*
- 2) *Cartographier ces micro-zones et définir les caractéristiques des ressources qu'elles renferment.*
- 3) *Créer un titre ou intitulé pour chaque micro-zone et expliquer pourquoi elle mérite des actions de gestion différentes de celles pour le reste de l'AP ou des autres micro-zones.*
- 4) *Définir les objectifs de chaque micro-zone et les lignes directrices pour réaliser ces objectifs.*

4.8 Mise en œuvre

Il faudra décrire dans le plan comment il sera mis en œuvre. Cette description comportera un examen des rôles et responsabilités des différentes parties prenant part à la mise en œuvre du plan ; la stratégie de participation publique ; l'approche de suivi et évaluation du plan et un calendrier d'exécution pluriannuel qui présentera le programme d'actions de gestion prévu pour faciliter la planification plus en détail des travaux.

4.8.1 Rôles et responsabilités

Cette section devra préciser les différents rôles et responsabilités des organismes publics et autres organisations pour l'administration du plan. Diverses institutions seront responsables des actions associées à la mise en œuvre du plan, telles que la conception et l'approbation des projets, l'exécution des projets, l'établissement des budgets et le suivi. L'exécution des actions de gestion du plan devra être conforme au cadre juridique du pays qui comprend les lois et réglementations applicables et qui suit les protocoles particuliers administrés par le biais des institutions gouvernementales. Dans cette section, Décrire qui aura la responsabilité de chaque action de mise en œuvre du plan.

En raison de la capacité de gestion et des ressources limitées des ministères qui sont les autorités d'après la loi, la gestion véritable de l'AP et de ses ressources reviendra souvent à tout un éventail d'acteurs présents dans le paysage. Les ministères et directions gouvernementales, les organisations de conservation et autres ONG, le secteur privé et les communautés locales apporteront toute une gamme de capacités et de ressources pour aider à mettre en œuvre le plan. En raison de cette nature incertaine, Il sera donc important de créer (ou de renforcer) les équipes de direction et de consultation pertinentes et d'attribuer les responsabilités d'exécution des divers

aspects du plan à des individus ou à des organisations dotés des compétences et des ressources nécessaires pour les assumer.

Tâches :

- 1) *S'entendre sur la structure de l'équipe de direction, des équipes consultatives et de toute équipe élargie, le cas échéant.*
- 2) *S'entendre et nommer les membres de l'équipe de direction et des équipes consultatives.*
- 3) *Définir un calendrier de réunions pour les équipes de direction et de consultation et prévoir comment les réunions se dérouleront.*

4.8.2 Stratégie de participation publique

Cette section devra décrire les processus de participation publique qui font intervenir d'autres parties. Le processus de création du plan de gestion de l'AP est de nature participative, s'inspirant des suggestions des divers utilisateurs et parties intéressées. A mesure que la phase d'exécution du plan approche, il est indispensable de préserver cette nature participative. Les actions de gestion qui auront des incidences sur les ressources de l'AP devront être communiquées aux parties prenantes locales. En outre, il sera parfois nécessaire de faire appel aux populations locales de l'aire protégée pour aider à l'exécution du plan, en particulier dans les zones GRNBC et les environs. L'équipe de direction aura besoin de définir une stratégie de participation publique pour décrire comment les parties prenantes interviendront dans les décisions et les actions de gestion, et comment ces décisions seront communiquées au public.

Un grand nombre d'activités d'exécution seront nécessaires pour réaliser ces objectifs et conditions désirées. Il ne sera pas possible de mettre en œuvre un vaste processus de participation publique pour chaque action de gestion, étant donné que ce serait très coûteux et que cela entraînerait des retards importants dans la gestion de l'aire protégée. C'est pourquoi il est préférable d'institutionnaliser des consultations publiques ouvertes à toutes les parties prenantes pertinentes. Ces consultations structurées supposent en général la création d'un forum ou plateforme de parties prenantes qui se réunit une ou plusieurs fois par an et, à cette occasion, les nouvelles décisions de gestion et/ou activités d'exécution sont présentées et examinées de manière transparente et participative.

Il est difficile d'éviter que les actions de gestion au niveau de l'AP ne se traduisent par quelque mécontentement chez un ou plusieurs groupes d'intérêts ou quelque conflit entre les groupes et/ou l'équipe de direction. Néanmoins, la gestion de l'AP doit se poursuivre. Les consultations institutionnalisées avec les parties prenantes, sous la forme de ces types de plateforme, assureront que les actions de l'équipe de direction soient transparentes et que les parties prenantes mécontentes aient l'occasion d'exprimer leurs soucis et d'être entendues par l'équipe de direction et autres parties prenantes. En conséquence, l'équipe de direction pourra décider de modifier le cours du plan ou de maintenir le plan d'exécution initial.

Tâche:

L'équipe de direction devra créer une stratégie de participation publique qui décrira comment les parties prenantes interviendront dans les décisions de gestion et l'exécution du plan. Habituellement, cette stratégie de participation prévoit l'organisation de réunions structurées périodiques avec les parties prenantes. Ces plateformes servent de mécanisme pour assurer régulièrement la communication et le dialogue entre l'équipe de direction et les parties prenantes pertinentes.

4.8.3 Suivi et évaluation

L'objet du suivi et évaluation est de déterminer si le plan de gestion et les plans de travail annuels contribuent réellement à réaliser les objectifs du plan et les conditions désirées pour l'AP. Les tâches de suivi et évaluation se concentreront sur les ressources rares, les activités autorisées par l'administration de l'AP ou sur les besoins de l'administration de l'AP en informations de base. Avec l'exécution du plan en cours, le suivi fournira une boucle de remontée de l'information pour évaluer le plan. L'évaluation déterminera si la mise en œuvre du plan est en train de bien se dérouler, c'est-à-dire si les lignes directrices sont efficaces et, finalement, si les objectifs dans leur ensemble sont en train d'être atteints. Le suivi permettra aussi d'observer les impacts de la gestion et l'évaluation suggérera des changements à apporter en conséquence aux actions de gestion. Lorsque l'exécution se heurte à des problèmes, le suivi et évaluation peuvent servir à signaler des besoins de réaffectation des ressources de gestion afin d'améliorer la mise en œuvre du plan.

Exemples de questions et mesures de suivi

- Les activités de gestion spécifiques sont-elles en train d'être mises en œuvre conformément au plan pluriannuel et au plan de travail annuel ? *Mesure possible : pourcentage et types d'activités qui sont réellement mises en œuvre.*
- Les populations fauniques spécifiques répondent-elles aux actions de gestion comme prévu dans le plan ? *Mesures possibles : effectifs et tendances des populations.*
- Le plan prévoit-il des avantages pour la communauté locale qui pourraient être obtenus en s'associant ou en participant à la gestion de l'aire protégée ? *Mesure possible : proportion des recettes communautaires produites par la gestion de l'AP.*
- Les écosystèmes sont-ils en train d'être restaurés comme prévu par les actions de gestion ? *Mesure possible : proportion de la superficie de l'AP où les conditions désirées pour les écosystèmes sont réalisées.*
- Les actions de gestion ont-elles changé la quantité, la qualité et la distribution spatiale de l'habitat faunique pour contribuer à la réalisation des objectifs du plan ? *Mesure possible : proportion et types d'habitats qui sont adaptés aux espèces fauniques désirées ?*

Le suivi et l'évaluation du plan devront déterminer si les aspects primordiaux du plan se déroulent comme prévu ou s'il faudra apporter des changements au plan. L'évaluation devra aider à déterminer si les lignes directrices existantes sont efficaces pour assurer la durabilité des activités et des ressources. Tout ne peut pas être suivi. Le plan devra indiquer le type et la fréquence de suivi pour les questions prioritaires. Compte tenu de ces priorités, des mesures de succès importantes devront être identifiées, pour lesquelles des données de suivi peuvent être recueillies, au début pour établir des conditions de base et ensuite pour établir des changements.

Les activités de suivi spécifiques dépendront des objectifs qui auront été identifiés pour l'AP et pourront inclure, entre autres :

- Les espèces donnant des inquiétudes
- Les formations végétales
- Les avantages obtenus par les communautés locales
- Les perturbations humaines
- L'ampleur de la chasse et de la pêche
- Les impacts des infrastructures
- Les mouvements à l'intérieur de l'AP
- Les menaces extérieures à l'AP

Comme pour la mise en œuvre du plan, prioriser les actions de suivi, étant donné que les ressources limitées ne permettront pas que le suivi soit aussi parfait que possible. Concentrer les efforts sur les aspects de suivi du plan concernant les menaces les plus pressantes à l'égard de l'AP ainsi que ses besoins, afin d'évaluer si le plan a réussi ou non à réduire les impacts de ces menaces.

Tâches:

- 1) Prioriser les besoins de suivi, en rattachant les activités de suivi à la détermination de l'efficacité du plan.*
- 2) Compte tenu des budgets et ressources disponibles, déterminer les activités de suivi qui seront conduites et comment.*
- 3) Identifier les personnes qui seront chargées de chaque activité de suivi ; créer un calendrier et un budget pour chaque activité.*
- 3) Expliquer comment les résultats de suivi contribueront à adapter l'orientation de gestion du plan.*

4.8.4 Calendrier pluriannuel

Dans cette section du plan, prioriser les catégories d'actions dans un plan d'exécution pluriannuel, accompagné d'un calendrier et d'un budget approximatif pour l'accomplissement des travaux. Un calendrier pluriannuel énumère les activités pour mettre en œuvre le plan, habituellement sur une période de 5 à 10 ans. Cette section devra spécifier les catégories d'actions qui seront accomplies, par qui, quand et combien elles coûteront. Il convient d'inclure une description sur la manière de faire intervenir les parties prenantes (voir 4.8.2).

Un calendrier pluriannuel pourra inclure les volets suivants :

- Actions et tâches de gestion
- Description de chaque tâche
- Date prévue pour l'accomplissement de chaque tâche
- Parties responsables
- Budget approximatif
- Calendrier d'exécution général

Plans de travail annuels et autres plans complémentaires :

Dans un plan de travail annuel, prioriser les catégories d'actions à inclure, assorties d'un calendrier, d'un budget et éventuellement d'un plan financier ou d'entreprise pour accomplir les travaux.

Les plans de travail annuels devront spécifier les catégories d'actions à effectuer, par qui, quand et combien elles coûteront. Il convient d'inclure une description sur la manière de faire intervenir la communauté, si elle a accepté de participer à un ou plusieurs aspects de l'AP et comment les avantages tirés de l'AP seront partagés avec elle. Les membres de la communauté pourront participer en tant que gardiens, éducateurs, guides, personnel de recherche ou de soutien, ou d'autres façons.

Les activités d'exécution n'ont pas besoin d'être concentrées uniquement à l'intérieur de l'AP ; en effet, il sera souvent nécessaire d'aborder des impacts s'exerçant sur l'AP qui proviennent de l'extérieur. Toutes les activités d'exécution devront être rattachées à un ou plusieurs objectifs de l'AP.

L'exécution du plan peut requérir d'autres plans complémentaires, comme des plans financiers et/ou d'entreprise. Il peut s'avérer utile que de tels plans soient finalement préparés et utilisés pour les opérations et la collecte de fonds au niveau de chaque zone.

Le calendrier pluriannuel prévu dans le plan de gestion se traduit alors en activités spécifiques, dont la description et le budget figurent dans les plans de travail annuels. Les plans de travail annuels sont des documents séparés du plan général qui suivent le calendrier pluriannuel. Une description du processus de planification des travaux et de la stratégie figure à l'annexe B et des modèles de plan de travail pour des projets à tâche unique et à tâches multiples figurent à l'annexe C.

Tâches:

- 1) Prioriser les activités d'exécution nécessaires en matière de gestion, en privilégiant les questions qui sont les plus pressantes pour le succès de l'AP. Utiliser des exercices de budgétisation pour aider les planificateurs à réfléchir aux coûts réels des activités et à prendre les décisions difficiles sur ce qui peut être accompli de manière réaliste avec un budget restreint.*
- 2) Etablir un calendrier des activités d'exécution envisagées qui sont prioritaires pendant la durée de vie du plan de gestion (5-10 ans).*
- 3) Etablir un plan de travail annuel – bien qu'il ne fasse pas partie du plan même – pour la première année d'opération, en précisant les catégories d'actions spécifiques, ainsi que les besoins en ressources (humaines et matérielles) et les parties responsables. Fournir les dates prévues pour l'accomplissement des tâches et un budget.*

4.9 Références

Pour chaque référence citée dans le plan, inclure le nom de l'auteur ou des auteurs, la date, le titre de l'article (le cas échéant), le titre de la publication, la maison d'édition (si on le sait) et la ou les pages.

Annexe A : ressources sélectionnées pour la planification des aires protégées, les catégories d'aires protégées et l'efficacité de la gestion.

Planification:

Ministère des Forêts et de la Faune (MINFOF), Cameroun. 2008. *Directives pour l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'aménagement des aires protégées du Cameroun*. Yaounde, Cameroun.

Landscape-scale Conservation: A Practitioner's Guide. The Nature Conservancy - http://conserveonline.org/workspaces/cbdgateway/cap/practices/index_html

Sanderson, E.W., K. H. Redford, A. Vedder, P.B. Coppolillo, and S. E. Ward. 2002. A conceptual model for conservation planning based on landscape species requirements. *Landscape & Urban Planning* 58: 41-56. and other Wildlife Conservation Society - Living Landscape documents.

Pressey, R. L. and M. C. Bottrill. 2009. *Approaches to landscape- and seascape-scale conservation planning: convergence, contrasts and challenges*. *Oryx*, 43, pp 464-475.

Henson A., D. Williams, J. Dupain, H. Gichohi, and P. Muruthi. 2009. *The Heartland Conservation Process: enhancing biodiversity conservation and livelihoods through landscape-scale conservation planning in Africa*. *Oryx*, 43, pp 508-519 .

Didier K. A., M. J. Glennon, A. Novaro, E. W. Sanderson, S. Strindberg, S. Walker, and S. DiMartino. 2009. *The Landscape Species Approach: Spatially-explicit Conservation Planning Applied in the Adirondacks (USA) and San Guillermo-Laguna Brava (Argentina) Landscapes*. *Oryx*, 43 , pp 476-487.

Morrison, J., C. Loucks, B. Long, and E. Wikramanayake. 2009. *Landscape-scale spatial planning at WWF: a variety of approaches*. *Oryx*, 43, pp 499-507.

Catégories:

IUCN-WCMC Guidelines for Protected Area Management Categories (http://www.unep-wcmc.org/protected_areas/categories/eng/index.html).

IUCN. 1994. *Guidelines for Protected Area Management Categories*. CNPPA with the assistance of WCMC. IUCN, Gland, Switzerland and Cambridge, UK. x + 261pp.

Ravenel, R. M. and K. H. Redford. 2005. Understanding IUCN protected area categories. *Natural Areas Journal* 25:381-389.

Regan, H. M., M. Colyvan, and M. A. Burgman. 2000. A proposal for fuzzy International Union for the Conservation of Nature (IUCN) categories and criteria. *Biological Conservation* 92:101-108.

Efficacité de la gestion:

Hockings, M., S. Stolton, F. Leverington, N. Dudley, and J. Courrau, J. 2006. *Evaluating Effectiveness: A framework for assessing management effectiveness of protected areas*. 2nd edition. IUCN, Gland, Switzerland and Cambridge, UK. xiv + 105 pp.

CMP (Conservation Measures Partnership). 2007. *Open standards for the practice of conservation* (version 2.0). CMP: Washington DC. Available at: <http://www.ConservationMeasures.org>.

Foundations of Success (FOS) - <http://www.fosonline.org/>

Annexe B : description de la stratégie, du processus et des volets de la planification des travaux

- Objet des plans de travail
 - a. Prévoir la mise en œuvre du plan de gestion du parc.
 - b. Définir le "programme de travail" pour toutes les activités du parc.
 - c. Fixer des priorités pour le travail à accomplir.
 - d. Définir les ressources nécessaires pour accomplir les travaux prioritaires dans le parc.
 - e. Déterminer les fonds nécessaires pour les activités du parc.
- Stratégie du plan de travail
 - a. Le plan de travail est la démarche utilisée pour élaborer un programme de travail annuel, ce qui permet de prévoir les besoins financiers immédiats pour l'année budgétaire suivante (demande de budget).
 - b. Le plan de travail peut être un outil précieux pour prévoir les priorités de travail et les besoins budgétaires pendant les 3 à 5 années suivantes, en particulier dans les cas où les projets ou activités doivent se dérouler par tranches en raison de leur complexité ou de leurs coûts élevés.

Note – les projets de plan de travail, utilisés pour la planification budgétaire et les demandes de crédits devront probablement être révisés une fois qu'une affectation budgétaire aura été attribuée aux unités du parc.

- Types de plans de travail – deux types de plan de travail (voir modèles à l'annexe B) peuvent convenir à l'élaboration d'un programme de travail pour les AP d'Afrique centrale :
 - a. *Modèle de plan de travail à tâche unique* – Ce modèle de plan de travail convient aux projets ou aux activités qui sont relativement simples et qui ne nécessitent pas de planification ou de phases complexes. Les exemples de projet ou d'activité qui rentrent normalement dans cette catégorie sont :
 - i. Application de la loi – programme de travail annuel pour le personnel chargé de faire appliquer la loi (éco-gardes) qui s'occupe d'activités comme le contrôle de la pêche et de la chasse dans des conditions illégales.
 - ii. Administration du parc – programme couvrant le salaire, la formation, le matériel et les fournitures du conservateur, du personnel de secrétariat et du personnel du service budgétaire et tout autre personnel administratif, ainsi que leurs fournitures de bureau (papier, stylos, ordinateurs et fournitures connexes, photocopieuse et fournitures connexes, etc.). Il est important de noter que le salaire annuel du conservateur, en tant que chef de l'administration du parc, sera inclus dans le plan de travail. Par conséquent, si un autre plan de travail réclame des tâches du conservateur, son salaire ne sera pas inclus dans cet autre plan.
 - iii. Entretien des bâtiments administratifs – programme couvrant le coût de l'entretien annuel de tous les bâtiments administratifs, y compris du personnel engagé dans les activités d'entretien, le coût des produits de nettoyage, des peintures, des vernis et des outils qui devront être achetés pour effectuer ce travail (balais, pinceaux, etc.). Cependant, il convient ici

de souligner qu'un parc disposant de structures administratives complexes (telles qu'un bureau, un bâtiment d'entretien et de nombreuses installations d'hébergement pour le personnel) pourra préférer le modèle de plan de travail à tâches multiples en raison des divers bâtiments qui ont besoin d'être entretenus.

- iv. Entretien des pistes du parc – programme couvrant l'entretien annuel routinier de toutes les pistes du parc, tel que le débroussaillage, toute réparation nécessaire de la surface, etc.
 - v. Entretien des routes du parc – programme couvrant l'entretien annuel routinier de toutes les routes du parc, tel que le débroussaillage, le nivellement et la réparation de la chaussée.
 - vi. Opérations et entretien du parc de véhicules – programme couvrant l'entretien annuel routinier des véhicules du parc (et des bateaux le cas échéant), ainsi que leur coût en carburant.
- b. *Modèle de plan de travail à tâches multiples* – ce modèle de plan de travail convient aux projets ou activités qui sont en quelque sorte de nature complexe et qui peuvent être mieux définis et planifiés sous la forme de tâches multiples. En raison de la complexité de ces projets, ils comportent fréquemment plusieurs phases et portent sur plusieurs années. Ceci permet une mise en œuvre et un financement par tranches s'étalant sur plusieurs années, en fonction des besoins. Des exemples de projets ou d'activités qui rentrent normalement dans cette catégorie sont :
- i. Planification et établissement d'une piste pour un volet d'observation de la faune, comportant les tâches suivantes :
 - 1. Tâche 1 – conception et tracé de la piste. Cette tâche inclut le temps passé sur le site pour repérer l'emplacement spécifique de la piste.
 - 2. Tâche 2 – établissement de la piste. Cette tâche inclut toutes les activités associées à l'établissement de la piste, telles que le défrichage sur la largeur de la piste, le débroussaillage et la finition du sol.
 - 3. Tâche 3 – construction d'un site d'observation de la faune. Cette tâche inclut le temps passé à la construction de bancs à l'intention des visiteurs pendant qu'ils observent la faune locale.
 - ii. Planification et construction de postes d'admission/points de contrôle.
 - 1. Tâche 1 – levé des plans pour les sites sélectionnés pour la construction de postes d'admission/points de contrôle – cette tâche inclut le défrichage et le déblayage pour la construction de kiosques d'information sur les ressources culturelles.
 - 2. Tâche 2 – conception des postes d'admission/points de contrôle – cette tâche inclut toute modification à apporter aux études techniques standard fournies par le CNPN à l'usage des parcs nationaux, qui s'avérerait nécessaire et indiquée pour répondre aux conditions locales.
 - 3. Tâche 3 – contrat de construction des postes d'admission/points de contrôle – cette tâche inclut le coût du personnel pour conduire des

inspections périodiques de l'avancement des travaux de construction afin d'assurer qu'ils soient conformes aux conditions du contrat.

4. Tâche 4 – achat et installation de tout le mobilier des postes d'admission/points de contrôle pour qu'ils puissent fonctionner.

- Volets du plan de travail – il faudra envisager d'incorporer les éléments ci-après pendant l'élaboration d'un plan de travail :
 - a. *Résumé du projet* – brève description du projet ou de l'activité à accomplir, contenant suffisamment de détails pour expliquer clairement ce qui doit être fait.
 - b. *Personnel* - description de tout le personnel nécessaire pour accomplir les travaux, en indiquant le nom et/ou le titre de chaque poste, le nombre de jours de travail prévu pour chaque personne, multiplié par le coût de l'employé par jour, afin de fournir le coût total du personnel. Là encore, le coût total du traitement annuel du conservateur ne figure que dans le plan de travail administratif.
 - c. *Fournitures et matériel* – liste de toutes les fournitures et de tout le matériel qui devront être achetés pour réaliser le projet ou l'activité. Inclure l'article, la quantité multipliée par le coût unitaire pour obtenir le coût total des fournitures et matériel.
 - d. *Services sous contrat* – liste de tous les services qui doivent être sous-traités pour l'exécution des travaux, en incluant une estimation du coût du marché.
 - e. *Formation spécialisée* – liste de toute formation spécialisée qui sera requise pour ce projet ou cette activité et qui ne fera pas partie de la formation ordinaire que le reste du personnel du parc recevra. Un exemple sera la formation spéciale des éco-gardes à l'application de la loi dans un plan de travail sur l'application de la loi.
 - f. *Parc de véhicules* – liste de tous les véhicules et bateaux qui seront nécessaires pour accomplir les travaux et le nombre de jours que chacun d'entre eux sera requis. Note – pendant la préparation de tous les plans de travail annuel, le nombre total de jours prévus pour chaque véhicule ou bateau ne peut pas dépasser le nombre de jours de travail pendant l'année considérée. S'il y a un dépassement, un véhicule ou un bateau supplémentaire sera alors nécessaire pour accomplir tous les projets ou toutes les activités.
 - g. *Récapitulatif du coût du projet* – fournir le coût total du projet ou de l'activité, en incluant tout le personnel, toutes les fournitures et tout le matériel, tous les contrats et toute la formation spécialisée.
 - h. *Phases* – pour les projets ou activités à tâches multiples et/ou d'un coût élevé, envisager un plan en plusieurs phases s'étalant sur plusieurs années s'il y a lieu.
- Priorité à accorder aux plans de travail annuels – les priorités d'ordre général qui suivent sont recommandées pendant l'élaboration d'un programme de travail annuel. L'ordre d'importance de ces priorités peut être différent d'une AP à une autre.
 - a. *Aborder les thèmes de santé et de sécurité* – ceci inclut à la fois les visiteurs et le personnel, ainsi que les installations d'hygiène publique et les dispositions nécessaires pour assurer un environnement sain et prévenir les accidents ou les maladies.

- b. *Protection des habitats ou espèces vulnérables.*
- c. *Besoins d'information sur les ressources* – à savoir les enquêtes, les inventaires et les évaluations.
- d. *Besoins de transport* – ceci inclut les routes et les pistes.
- e. *Besoins et questions d'ordre culturel et communautaire.*
- f. *Besoins d'ordre touristique* – ceci inclut l'information et l'éducation, ainsi que le marketing.
- g. *Besoins administratifs* – à savoir la création d'installations de bureau et d'hébergement pour le personnel.

Annexe C : modèles de plans de travail

Format de plan de travail pour une tâche unique

TITRE DU PROJET : _____

DESCRIPTION DU PROJET : ____ (fournir une brève description du travail à effectuer) _____

Besoins en personnel (citer tout le personnel nécessaire pour réaliser le projet)

(Nom/titre)	(nbre jours prévus)	(coût par jour)	(coût total)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Fournitures et équipement (citer uniquement les articles à acquérir)

(Article)	(quantité)	(coût unitaire)	(Coût total)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Services sous contrat (citer les travaux contractuels qui seront effectués par du personnel n'appartenant pas au parc)

(Services requis)	(coût estimatif)
_____	_____
_____	_____

Formation spécialisée (citer toute formation qui sera spécifiquement requise pour ce projet)

(Titre du stage)	(coût du stage)	(déplacement)	(coût total)
_____	_____	_____	_____

Véhicules (citer tous les véhicules nécessaires pour réaliser ce projet)

(Type)	(Nbre de jours prévus)
_____	_____
_____	_____

RECAPITULATIF DES COUTS DU PROJET (additionner tous les coûts, par catégorie, à partir de ce qui précède)

Personnel	_____
Fournitures et matériel	_____
Services sous contrat	_____
Formation spécialisée	_____

COUT TOTAL DU PROJET _____

Format de plan de travail à tâches multiples

TITRE DU PROJET : _____

DESCRIPTION DU PROJET : _ (fournir un résumé de l'ensemble des travaux à exécuter)

TACHE #1 (description) : (fournir une brève description de la tâche à exécuter) _____

Besoins en personnel (citer tout le personnel nécessaire pour réaliser cette tâche)

(Nom/titre)	(nbre jours prévus)	(coût par jour)	(coût total)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Fournitures et équipement (citer uniquement les articles à acquérir)

(Article)	(quantité)	(coût unitaire)	(coût total)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Véhicules (citer tous les véhicules nécessaires pour réaliser cette tâche)

(Type)	(nbre de jours prévus)
_____	_____
_____	_____

TACHE #2 (description) : (fournir une brève description de la tâche à exécuter) _____

Besoins en personnel

(Nom/titre)	(nbre jours prévus)	(coût par jour)	(coût total)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Fournitures et équipement (citer uniquement les articles à acquérir)

(Article)	(quantité)	(coût unitaire)	(coût total)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Véhicules (citer tous les véhicules nécessaires pour réaliser cette tâche)

(Type)	(nbre de jours prévus)
_____	_____
_____	_____

TACHE #3 (description) : (fournir une brève description de la tâche à exécuter) _____

Besoins en personnel

(Nom/titre)	(nbre jours prévus)	(coût par jour)	(coût total)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Fournitures et équipement (citer uniquement les articles à acquérir)

(Article)	(quantité)	(coût unitaire)	(coût total)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Véhicules (citer tous les véhicules nécessaires pour réaliser cette tâche)

(Type) (nbre de jours prévus)

_____	_____
_____	_____

(Ajouter d'autres tâches s'il y a lieu)

(Pour tout le projet)

Services sous contrat (citer les travaux contractuels qui seront effectués par du personnel n'appartenant pas au parc)

(Services requis) (coût estimatif)

_____	_____
_____	_____

Formation spécialisée (citer toute formation qui sera spécifiquement requise pour ce projet)

(Titre du stage) (coût du stage) (déplacement) (coût total)

_____	_____	_____	_____
-------	-------	-------	-------

RECAPITULATIF DES COUTS DU PROJET (additionner tous les coûts, par catégorie, à partir de ce qui précède)

Personnel	_____
Fournitures et matériel	_____
Services sous contrat	_____
Formation spécialisée	_____

COUT TOTAL DU PROJET _____

"Mise en œuvre par phase" recommandée pour les projets à financer sur plusieurs années :

<u>Phase</u>	<u>Proposition de financement</u>
Phase 1 : nombre de tâche(s) _____	année 1- _____ \$
Phase 2 : nombre de tâche(s) _____	année 2- _____ \$
Phase 3 : nombre de tâche(s) _____	année 3- _____ \$