



ToolKit EUROSITE des Plans des Gestion

Pre-Release copy
For limited circulation only

© *EUROSITE*
2 August 2001

ToolKit *Eurosite* des Plans de gestion

Préface

Le réseau *Eurosite* est connu depuis longtemps pour son approche pratique concernant la résolution des problèmes que rencontrent les gestionnaires d'aujourd'hui sur leurs sites. Très tôt dans la procédure de développement du réseau, la planification de la gestion a été reconnue comme une tâche importante, et un guide technique fut développé dans la plus pure tradition d'*Eurosite* : à partir des connaissances de terrain.

Le guide a demandé beaucoup de temps au réseau, et est maintenant utilisé dans de nombreux pays Européens. De même, il est traduit en plusieurs langues européennes. Cependant, l'environnement actuel a considérablement changé depuis que le premier groupe de travail "plans de gestion" s'est réuni pour échanger les idées et les expériences qui devinrent le fondement d'un plan de gestion opérationnel. Par exemple, la directive européenne "Habitats, Faune Flore" et la Convention sur la Biodiversité ont récemment évolué pour reconnaître l'importance des personnes qui ont un intérêt pour, ou sont influencées par, la procédure du plan de gestion.

Considérant l'ensemble de ces facteurs, un nouveau groupe fut constitué pour mettre à jour le guide technique de manière à ce que les gestionnaires européens de sites naturels puissent continuer à bénéficier d'une approche commune en matière de plans de gestion.

Les fondements du plan de gestion sont toujours là, mais ils ont été améliorés à la lumière des expériences nouvelles et s'articulent mieux entre eux.

J'espère que vous trouverez la panoplie d'outils de ce guide des plans de gestion à la fois facile à utiliser, utile et pertinente pour votre travail de conservation de la nature. N'hésitez surtout pas à nous faire savoir quelles parties ne sont pas satisfaisantes ou pourraient être encore améliorées. Sans votre apport et sans votre aide, le guide d'*Eurosite* perdrait son dynamisme et sa pertinence.

Bonne chance pour votre plan de gestion, et souvenez-vous que ce qui compte, ce sont les résultats sur le terrain !

E.T. Idle
Président.

Le réseau européen d'organismes gestionnaires

A travers l'Europe, de nombreux organismes partagent la responsabilité quotidienne de la tâche importante et difficile que représente la gestion conservatoire des milieux aquatiques et terrestres. Ils reposent sur le professionnalisme, l'expérience et les connaissances solides des gestionnaires de terrain. *Eurosite*, véritable réseau européen indépendant, travaille activement à offrir aux gestionnaires un forum de coopération bi- et multilatérale, afin qu'ils partagent à travers l'Europe les pratiques de gestion favorables aux milieux naturels. *Eurosite* existe depuis plus de 10 ans, et réunit désormais plus de 70 organismes gestionnaires de milieux naturels originaires de toute l'Europe, publics ou privés, petits ou grands, dont le niveau d'action est national, régional ou local. *Eurosite* pilote quatre programmes différents :

Ateliers et formation :

Les gestionnaires de milieux naturels travaillent souvent de manière isolée. Ils ont parfois besoin de se réunir pour envisager de nouvelles approches ou pour découvrir l'expérience d'autres gestionnaires, d'autres pays. *Eurosite* leur offre cette possibilité à travers ses Ateliers ou ses programmes de formation traitant des enjeux majeurs de la gestion conservatoire. De 8 à 10 Ateliers sont organisés chaque année sur des thèmes très divers.

Jumelage de sites naturels :

Un jumelage "*Eurosite*" est un outil flexible permettant des échanges d'information bilatéraux entre organisations membres, à l'échelle de l'Europe. Une convention identifie les modalités de coopération entre les organisations pour une durée de 3 ou 4 ans, ainsi que les problèmes ou points de réflexion qui seront abordés. Un guide *Eurosite* relatif à la conduite de jumelage, est disponible en anglais et en français.

Communication :

Un bulletin d'information *Eurosite* (*Eurosite* Information) est publié régulièrement pour informer les membres des projets en cours, des activités d'autres organisations membres et des grands enjeux européens. Tous les deux ans, *Eurosite* organise un Prix qui récompense et valorise les meilleurs exemples de coopération internationale en matière de gestion de la nature. *Eurosite* vient également d'ouvrir un site Internet : pour obtenir un résumé d'informations sur le réseau et ses actions, www.Eurosite-nature.org est à votre disposition. A l'avenir, le site Web servira à favoriser l'échange d'informations sur les pratiques de gestion entre gestionnaires de sites.

Projets particuliers :

Les partenariats entre membres qui partagent un même intérêt sont encouragés à travers des Projets Particuliers. Par exemple, à travers ses membres, *Eurosite* s'est investi dans le transfert de connaissances et l'échange d'expériences entre gestionnaires de sites, par un programme d'action en 3 ans avec le Groupe Danone, pour contribuer à la mise en œuvre de la Convention Ramsar. Ce programme a débuté en 1998 et son principal objectif est le transfert d'informations en créant deux réseaux biogéographiques de sites Ramsar jumelés: Est-Atlantique d'une part, et Deltas de la Méditerranée, Mer Noire et Mer Caspienne d'autre part.

Eurosite a également développé des liens importants avec des organismes de conservation de la nature en Europe centrale et Europe de l'Est, en organisant des ateliers de formation spécifiques et des programmes d'échanges avec l'Europe de l'Ouest.

Adhésion à *Eurosite* :

Le réseau vous met en contact avec des collègues gestionnaires à travers l'Europe, vous permettant ainsi de partager expériences, savoirs et techniques. Les membres d'*Eurosite* reçoivent :

- le bulletin d'information *Eurosite* Information : 3 fois par an ;
- une copie de l'organigramme d'*Eurosite* ;
- une copie de chacune des publications techniques d'*Eurosite* ;
- un abonnement gratuit au magazine "*Enact*", une publication d'English Nature émérite en matière de techniques de gestion des milieux naturels ;
- des tarifs réduits pour la participation aux ateliers d'*Eurosite*, et des opportunités exclusives pour des demandes de subventions.

Préambule

L'objectif du groupe de travail "plans de gestion" d'*Eurosite* (1998/1999), a été de réactualiser le guide *Eurosite "European guide for the preparation of Management Plans for protected and managed natural and semi-natural areas"* (Guide européen pour la réalisation de plans de gestion d'espaces protégés naturels ou semi-naturels), qui fut publié en 1992 et révisé en 1996. Le but poursuivi par ce guide est d'offrir aux gestionnaires un outil qui leur soit une aide efficace à l'amélioration de la gestion des sites naturels. Ceci devrait entraîner une plus grande clarté d'objectifs, et par conséquent un bénéfice pour la vie sauvage, un développement fondé sur des modalités durables, et une meilleure formation des gestionnaires. L'objectif des groupes de travail d'*Eurosite* est d'encourager une forme de standardisation paneuropéenne des procédures. La préparation d'un format standard d'élaboration des plans de gestion est un aspect essentiel de cette démarche.

Depuis 1992, le guide des plans de gestion d'*Eurosite* a été utilisé sur bien des sites, dans au moins 13 pays Européens. En conséquence, il a évolué au fil du temps en bénéficiant de l'expérience pratique, et a incorporé les besoins des gestionnaires. En 1997, lors du 3^{ème} séminaire *Eurosite / Matra* dans le Parc National Kiskunsag, en Hongrie, beaucoup de ces idées et expériences furent rassemblées, et le présent travail en est l'émanation.

La procédure actuelle d'inventaire et de désignation des sites par les Etats membres pour le réseau européen Natura 2000, "contribue à assurer le maintien de la biodiversité par la préservation des habitats naturels, de la faune et de la flore sauvages". Les sites de ce réseau doivent être maintenus en bon état de conservation, voire restaurés dans les cas où des habitats sont détériorés ou des espèces prioritaires soumises à des perturbations. La directive Habitats demande également aux Etats membres de développer des systèmes prenant en compte "les exigences économiques, sociales et culturelles, ainsi que des particularités régionales et locales" pour atteindre un statut de conservation favorable aux habitats et aux espèces. Ceci peut notamment être obtenu par la réalisation de plans de gestion. Le nouveau format d'*Eurosite* propose un standard commun et homogène.

Cette nouvelle version a été entièrement retravaillée, et la place des diverses parties a été revue : "Introduction aux plans de gestion : pourquoi un plan de gestion", "Format d'un plan de gestion", et "Guide européen pour la réalisation des plans de gestion". Le guide a aujourd'hui pris la forme d'un document détaillé et intégré, en huit sections : le "ToolKit *Eurosite* des Plans de gestion".

Ce classeur comprend des sections guides sur la nécessité de planifier, la démarche de réalisation d'un plan de gestion, la procédure d'audit, les besoins en formation et des exemples de techniques éprouvées. Le cœur de ce document reste le chapitre concernant le format des plans de gestion, qui peut s'appliquer à n'importe quel site ou secteur naturel, quel que soit le contexte géographique.

J'ai eu le privilège de présider deux sessions du groupe de travail d'*Eurosite* qui avait entrepris cette révision, et de prendre part à la rédaction du texte sur la base du précédent travail de Peter Schofield.

Je suis convaincu qu'à travers l'adoption et l'utilisation de ce nouveau document, les sites naturels européens bénéficieront d'une qualité améliorée de leur gestion.

Dr T J Bines
Canterbury
1999

Remerciements

Nous remercions tous les gestionnaires de sites en Europe qui ont ces dernières années contribué au développement de ce guide *Eurosite* des plans de gestion, soit en participant à des ateliers, soit en utilisant et en améliorant ces orientations sur leurs sites naturels.

La réactualisation de ce guide n'aurait pas été possible sans les conseils éclairés et le soutien de Eddie Idle (Président d'*Eurosite*), les conseils de Peter Schofield (Vice-Président d'Honneur d'*Eurosite*), et les continuels encouragements et enthousiasme de Nicole Nowicki-Caupin (Directeur Général, *Eurosite*). Bien des remerciements sont faits à tous les membres de groupes de travail dont le guide émane des expériences réunies : Philip Eckersley (*Eurosite*), Jac Hendriks (Staatsbosbeheer, Pays-Bas), Judit Kelemen (National Parks and Wildlife Service, Irlande), Deli Saavedra (Parc Natural dels Aiguamols de l'Emporda, Espagne), Breda Ogorelec et le Dr Gordana Beltram (Ministry of Environment and Physical Planning, Slovénie), Jean-Marc Sinnassamy (Station Biologique de la Tour du Valat, France), et Patrick Warner (National Parks and Wildlife Service, Irlande).

La réactualisation du guide des plans de gestion d'*Eurosite* a été possible grâce au support financier du Netherland Government par l'intermédiaire du programme PIN Matra, et avec l'aide technique d'English Nature.

LOGOS

Comment utiliser le Toolkit des Plans de Gestion

Ce guide a été réalisé sous la forme d'un classeur modulable qui permet aux gestionnaires d'en avoir un usage simple et direct, et de le mettre à jour. Les six sections dont il est composé sont indépendantes. Si vous utilisez ce guide pour la première fois, lisez attentivement les sections 1, 2 et 3. Sinon, vous préférerez peut-être prendre seulement ce dont vous avez besoin en choisissant de lire directement la section 3 (format des plans de gestion), ou d'apprendre en quoi votre site peut bénéficier d'un audit externe (section 4).

Section 1 : pourquoi un plan de gestion ?

Lecture essentielle pour les nouveaux gestionnaires. Si vous n'êtes pas convaincu de l'importance d'un plan de gestion pour votre site, ou si vous avez besoin de constituer un argumentaire pour convaincre quelqu'un d'autre, lisez bien cette section.

Section 2 : Comment faire un plan de gestion ?

Une fois que vous serez convaincu, vous aurez besoin de savoir ce que représente véritablement l'élaboration d'un plan de gestion pour planifier votre temps et votre budget. Cette section vous fournira les éléments dont vous avez besoin pour cette étape.

Section 3 : Le format *Eurosite* des plans de gestion

Cette section vous fait avancer pas à pas dans la réalisation d'un plan de gestion. Les sections numérotées correspondent aux chapitres minimum et essentiels du format *Eurosite* : même si dans votre cas certains chapitres ne nécessitent pas la rédaction d'un texte spécifique, il est primordial que vous considériez chacun d'entre eux dans votre réflexion afin que votre plan de gestion soit aussi objectif que possible.

Les autres chapitres du format - non numérotés ou signalés par des points noirs - correspondent à des éléments d'information, des conseils, ou des pistes de réflexion. Un glossaire de termes choisis parmi les plus utilisés, est disponible à la fin de la section 3.

Section 4 : Audit

Il s'agit du format *Eurosite* "testé et approuvé" de l'Audit d'évaluation. Si vous disposez d'un plan de gestion dont la mise en œuvre en est à sa moitié ou touche à sa fin, un audit externe peut vous donner des pistes de réflexions utiles pour l'avenir.

Section 5 : Formation

La réalisation d'un plan de gestion demande beaucoup de compétences dont la technique ne peut pas être apprise seulement à travers les livres. Il sera peut-être nécessaire de former les nouveaux arrivants dans votre organisme, à la fois sur les principes méthodologiques et la réalisation pratique. Cette section est un guide pour vous aider à faire les bons choix en matière de formation.

Section 6 : Exemples

L'un des meilleurs moyens de réaliser son plan de gestion est de voir comment ont fait les autres. Cette section rassemble des études de cas originaires de toute l'Europe. Si vous souhaitez en savoir plus sur l'une d'elle, par exemple aller voir son fonctionnement sur le terrain, contactez *Eurosite* pour savoir comment organiser un échange ou un jumelage.

Section 7 : Pour aller plus loin

Cette section vous donne des conseils pour tirer le meilleur parti possible du plan de gestion une fois qu'il est réalisé.

Section 8 : Références

Éléments essentiels concernant le réseau européen Natura 2000.

(Insert plastique A5)

Recto

Le Plan de Gestion *Eurosite*

Guide pratique

Section 1	Contexte Ce chapitre du plan de gestion rassemble et résume tous les statuts (foncier, réglementaire...) et mesures qui s'exercent sur le site, comment et pourquoi il a été sélectionné, et en quoi une gestion est nécessaire.
Section 2	Description du site Il s'agit d'un résumé des principales caractéristiques du site sous les catégories suivantes : Informations générales : Localisation et limites, Statuts réglementaire, foncier et locatif, Droits d'usage et servitudes, Infrastructures de gestion. Milieu physique et géologique : Climat, pédologie, géologie et géomorphologie, hydrologie. Milieu biologique et écologique Habitats et écosystèmes, végétation et fonctionnement écologique, flore et faune. Contexte socio-économique : Usages humains sur et autour du site (si influence sur le site), éléments socio-économiques, occupation du sol passée et présente, patrimoine culturel, paysage et qualités intrinsèques.
Section 3	Evaluation et objectifs Une première évaluation des caractéristiques écologiques et socio-économiques est réalisée, aussitôt suivie par la définition des Objectifs idéaux (objectifs que se fixerait le gestionnaire s'il était possible de contrôler l'ensemble du site et des activités <i>in-</i> et <i>ex- situ</i>). Les contraintes (facteurs ayant une influence négative sur les objectifs idéaux) et les facteurs d'influence (facteurs ayant une influence positive ou nulle sur les objectifs idéaux) sont ensuite identifiés. Une seconde évaluation , concernant les effets de ces deux paramètres sur les objectifs idéaux, est alors conduite. Cette étape aboutit à la définition des Objectifs opérationnels . Il s'agit d'objectifs pratiques, réalisables, et SYNTHETIQUES. Ils orientent les actions du gestionnaire sur le site.
Section 4	Mise en œuvre et plan de travail Ce chapitre du plan de gestion sert à décider des actions à réaliser pour atteindre les objectifs. Les Stratégies de gestion sont identifiées (méthodes d'action identifiant une échéance, les critères d'évaluation des résultats, les besoins et les priorités). Si nécessaire, le site sera divisé en sous-entités de gestion. Pour chaque secteur, les prescriptions émanent des stratégies de gestion. Les actions nécessaires sont définies (technique, temps, durée...) et peuvent être chiffrées séparément. Le Plan de travail est l'outil qu'utilisera quotidiennement le gestionnaire : il planifie les actions sur une durée prédéterminée, en fixant les résultats attendus et le budget nécessaire.
Section 5	Evaluation Une évaluation critique des résultats, des effets de la gestion, et des progrès réalisés pour atteindre les objectifs, est réalisée sur l'ensemble du plan de gestion annuellement (évaluation annuelle) et à l'échéance du plan (évaluation quinquennale).

Verso

Planifier la gestion : 10 points-clefs

- La gestion des milieux naturels est un **travail continu**, et le plan de gestion constitue un outil essentiel pour en valoriser au mieux les ressources.
- Un plan de gestion est un instrument de planification interne à un organisme gestionnaire, mais il est aussi un outil de **communication** avec les partenaires pour montrer l'importance d'un site et pour expliciter la nécessité de certaines activités.
- Elaborer un plan de gestion ne se limite pas seulement à la rédaction du document en lui-même, c'est un **processus à part entière** : les réflexions et les discussions qu'il implique (internes ou externes à l'organisme) sont souvent aussi importantes que le document final lui-même.

- Un plan de gestion est autant un **outil de terrain** qu'un document administratif; ils ne doit pas prendre la poussière sur une étagère. Il devrait être taché de café, froissé et très abîmé.
- Ce sont les **résultats sur le terrain** qui comptent. Les suivis sont indispensables pour mesurer ces résultats et pour évaluer si la gestion est pertinente par rapport aux résultats escomptés.
- Un plan de gestion doit avoir des **fondements scientifiques**, mais il n'est pas un rapport scientifique. Il devrait décrire ceux des éléments qui ont une importance pour la gestion ou qui justifient les choix de gestion du gestionnaire.
- Un plan de gestion devrait être à la fois **visionnaire** (en se plaçant dans l'avenir), **ambitieux** (en se plaçant un peu au dessus de ce qui semble réalisable) et **réaliste**. Un équilibre devra être trouvé entre ambition et réalité.
- L'élaboration d'un plan de gestion nécessite des **contacts** appropriés avec les partenaires-clefs. En d'autres termes, préparez à l'avance des documents d'information clairs, et intégrez les partenaires dès le début de la procédure de planification. Gardez l'esprit ouvert, essayez de trouver des intérêts communs, et ne perdez pas de vue vos propres objectifs.
- Un plan de gestion doit être **souple**, et nécessite des mises à jour régulières.

Section 1 : POURQUOI UN PLAN DE GESTION ?

La nécessité de planifier la gestion dans les sites naturels et semi-naturels

1. pourquoi un plan de gestion ?

Sommaire

Page

1.1	Planifier la gestion : c'est quoi ?	XX
1.2	Qu'est ce qu'un plan de gestion ?	XX
1.3	Ce qu'on attend d'un plan de gestion	XX
1.4	Principes d'élaboration d'un plan de gestion	XX
1.5	La chaîne de qualité	XX
1.6	Les avantages d'une méthode standardisée	XX
1.7	Rester souple	XX

1. Pourquoi un plan de gestion ?

1.1 Planifier la gestion : c'est quoi ?

Dans le contexte mondial actuel, les sites sauvages nécessitent d'être gérés afin d'y garantir le maintien des plantes, animaux ou spécificités naturelles qui en font des sites remarquables par leur caractère unique ou typique. Ces deux qualités méritent que des actions de gestion soient entreprises en leur faveur. Pour que cette gestion soit pertinente, elle doit être fondée non seulement sur la connaissance des composants du site en termes d'habitats ou d'espèces, mais aussi sur la compréhension de la manière dont ces composants interagissent, des écosystèmes qu'ils forment, et des processus qui les maintiennent ou les menacent. En particulier, la gestion suppose de comprendre les usages humains passés ou présents, leurs impacts actuels et futurs, et les moyens par lesquels ces usages peuvent être optimisés. Ainsi, gérer de manière pertinente suppose d'assimiler toutes les mesures et actions nécessaires au maintien du site lui-même, et de pouvoir le replacer positivement au sein de tout programme de développement ayant cours à sa périphérie immédiate.

De même, les intérêts divers - chercheurs, pédagogues, naturalistes, promeneurs et grand public en général - doivent être pris en considération de manière idoine, en temps et lieux appropriés. Les activités engendrées par ces secteurs d'intérêt ne doivent pas remettre en cause la valeur et la fonction primordiale du site, en particulier sa faune et sa flore, son paysage ou son caractère naturel. Elles ne doivent pas non plus s'exclure mutuellement. Le plan de gestion doit donc analyser leurs besoins propres, trouver le compromis optimum et l'intégrer dans la gestion quotidienne du site. C'est de la finesse de mise au point de chaque action que dépendra le bon état du site.

1.2 Qu'est ce qu'un plan de gestion ?

"Un plan de gestion est un document écrit, discuté et approuvé qui décrit un site ou une zone, ainsi que les problèmes ou opportunités de gestion pour la protection de ses milieux naturels, de sa géomorphologie ou de ses paysages, et qui permet à des objectifs fondés sur ces informations d'être atteints grâce à un travail pertinent sur une durée de temps prédéterminée".

Les points-clefs pour élaborer un plan de gestion sont donc : acquérir la compréhension des qualités naturelles d'un site et de leurs origines, développer des objectifs et des priorités pour sa conservation, et développer un plan de travail réaliste pour sa gestion future. Les objectifs des Conventions et des Directives nationales et internationales doivent être incorporés de manière claire et logique dans le cadre de gestion, de manière à répondre aux obligations légales qu'elles imposent. Le site doit donc être appréhendé correctement dans son contexte.

Dans le domaine des plans de gestion, les termes "site" ou "zone" sont souvent utilisés indifféremment. Pour des raisons de facilité, on utilisera le mot "site" dans ce document.

L'évaluation des activités de gestion est aussi un élément essentiel. La compréhension des mécanismes fonctionnels d'un site s'améliorant avec le temps, les objectifs du plan de gestion vont évoluer et se modifier. De ce fait, il est important de se fixer une durée au terme de laquelle sera entreprise une évaluation, pour s'assurer que le plan est et restera le meilleur document disponible, mis à jour, et utilisé à bon escient.

1.3 Ce qu'on attend d'un plan de gestion

Les rôles principaux d'un plan de gestion sont :

- de faire connaître à toutes les personnes concernées par le site, en particulier le gestionnaire, ce qu'on y trouve, pourquoi c'est là, en quoi est-ce que c'est important ou intéressant, et quelle devrait en être la gestion
- d'identifier les personnes ressources pour les différents aspects de la gestion
- d'identifier les principaux enjeux sectoriels auxquels le gestionnaire sera confronté
- d'offrir une continuité d'orientations au regard desquelles on pourra évaluer l'état de conservation du site, les changements de méthodes ou de gestion, et développer puis mettre en œuvre les nouvelles stratégies et le plan de travail
- d'offrir une procédure standard pour évaluer les progrès réalisés par la gestion
- d'offrir un plan d'hygiène et de sécurité pour les visiteurs et l'ensemble du personnel

1.4 Principes d'élaboration d'un plan de gestion

Du début à la fin, le plan de gestion doit être le reflet d'enchaînements logiques, notamment des objectifs à la mise en œuvre du plan de travail sur le terrain. On analysera pour ce faire les informations concernant l'intérêt biologique du site, son fonctionnement et les facteurs qui ont une influence sur lui.

Les enjeux essentiels du site sont évalués au regard de la stratégie interne de l'organisme gestionnaire en tenant compte de toutes obligations légales internationales, nationales ou régionales et mesures de classement qui s'appliquent. Il doit en résulter une compréhension claire et précise de la manière dont le site peut contribuer à l'accomplissement des objectifs nationaux ou internationaux de l'organisme gestionnaire, tout en répondant aux obligations légales qui lui sont propres.

Les priorités sont identifiées, et on procède au choix des objectifs idéaux (état et développement idéal souhaité pour le site). On juge ensuite les contraintes : l'équilibre entre optimisme et réalisme aboutit à la définition des objectifs opérationnels. A court ou moyen terme, les objectifs opérationnels peuvent être de réduire ou d'annuler l'impact des contraintes.

On élabore alors le plan de travail découlant des objectifs opérationnels, et chaque action est programmée en détail. La réalisation des projets sur le terrain nécessite une programmation quotidienne des opérations, impliquant recherche et attribution de budgets, gestion des ressources humaines, enjeux d'hygiène et de sécurité, implication des partenaires et des exploitants, choix et suivi de contractants...

Les ressources mobilisées, le travail entrepris et les événements particuliers doivent être enregistrés afin de permettre l'évaluation ultérieure. Les résultats de la gestion peuvent être mesurés par des suivis spécifiques d'espèces végétales et animales, ou de paramètres écosystémiques tels que les niveaux d'eau phréatiques, la structure de la végétation, la production de biomasse et les éléments clefs du paysage. La liste de ces paramètres est très longue. La clef du succès est de choisir suffisamment de mesures adéquates sur les indicateurs d'actions et de résultats pour que les progrès puissent être évalués de manière significative.

Il n'est pas toujours facile de prédire les résultats de la gestion à court ou long terme, mais les recherches en sciences naturelles et sociales peuvent être une aide. Le fruit des travaux entrepris devrait être analysé sous tous les angles et dans ses diverses composantes, et comparé aux attentes et aux objectifs de départ pour pouvoir ajuster les actions futures.

1.5 La chaîne de qualité

Il s'agit d'une technique qui améliore la performance dans le temps et garantit que les produits attendus soient réalisés à un haut niveau de qualité, en temps voulu et à un coût approprié. Toute évaluation ou audit de résultats doit être conduite dans un cadre de méthode précis et intégrer l'ensemble des activités de gestion. Les points -clefs de la qualité sont :

- des spécifications écrites concernant les résultats à atteindre (objectifs quantifiables)
- une procédure d'évaluation standardisée
- une répartition claire des tâches et des responsabilités
- une concordance entre les priorités et les ressources allouées pour atteindre les objectifs
- des indicateurs de résultats en matière de gestion
- une mise en œuvre effective des nouvelles procédures après évaluation.

L'objectif premier d'une chaîne de qualité est de rechercher constamment l'amélioration des performances, c'est à dire non seulement de conduire les actions *ad hoc*, mais de les conduire de manière adéquate et de les améliorer. Sa réussite passe par un réel engagement de l'organisme gestionnaire dans la procédure.

Les organismes qui peuvent démontrer qu'ils ont mis en œuvre un système de gestion de qualité ont la possibilité d'obtenir une forme de reconnaissance à travers un standard de qualité des séries EN ISO 9000, ou EN ISO 14000 spécifiquement pour la planification de la gestion. En résumé, une chaîne de qualité dans le domaine de la planification de la gestion se compose de quatre étapes :

1. Elaborer le plan de gestion
2. Réaliser le travail

3. Conduire un suivi du travail réalisé
4. Evaluer chaque partie pour s'assurer que toutes sont pertinentes, réalistes, performantes, économiquement viables et suivies d'effets.

1.6 Les avantages de la standardisation

Au niveau d'un site, la standardisation du plan de gestion - format et procédure d'élaboration - donne la possibilité de comparer d'un site à l'autre, n'importe quel aspect de la gestion ou du plan. Des objectifs peuvent être définis pour chaque site en le replaçant dans un contexte plus large - régional, national ou européen - et les actions sont ainsi mieux coordonnées. De plus, la procédure des plans de gestion permet aux Etats membres de répondre à l'obligation de maintien de la biodiversité imposée par la directive "Habitats, faune, flore", en prenant en compte "les exigences économiques, sociales culturelles et les particularités régionales et locales". Le format *Eurosite* offre une norme commune et homogène.

Des sites répartis sur un territoire mais appartenant à un même écosystème, comme les zones humides, pourraient également bénéficier des liens que créeraient ce type de gestion coordonnée. Même chose dans le domaine de la planification de l'utilisation des ressources : le système de gestion coordonnée pourrait permettre de gérer l'ensemble des biotopes d'un secteur déterminé, à l'échelle d'un territoire national voire d'un pays à l'autre.

L'utilisation d'une méthode de travail commune au sein d'un même organisme ou entre organismes gestionnaires pourrait également présenter des avantages : permettre par exemple au personnel d'acquérir une compréhension des sites et des secteurs géographiques, ou une vision d'ensemble d'une partie des plans de gestion pour plusieurs sites. Cela pourrait représenter une aide considérable au développement de programmes de recherche et de suivis. Un tel format standard constitue également un outil précieux pour l'organisme gestionnaire lorsqu'il doit considérer les ressources humaines ou financières et les répartir.

Etapas essentielles de la procédure :

- Décrire le site et les mesures et réglementations qui s'y appliquent
- Evaluer les composantes du site
- Identifier les objectifs idéaux du site et le raisonnement logique qui a abouti à ce choix
- Identifier les contraintes et les autres facteurs (y compris les risques majeurs) qui peuvent contrarier la réalisation des objectifs idéaux
- Définir les objectifs opérationnels
- Les mettre en œuvre par des stratégies de gestion et des projets
- Identifier les priorités d'action
- Evaluer les progrès réalisés

Diagramme : dans le sens de la flèche :

Plans de gestion : la chaîne de qualité Eurosite

Nouveau site ⇒ Choix de la stratégie "plan de gestion" ⇒ Procédure d'élaboration du plan de gestion
⇒ Mise en œuvre du plan ⇒ Evaluation, retour d'information et mise à jour ⇒ Audit / Evaluation ⇒
Amélioration continue

1.7 Rester souple

Le plan de gestion doit rester souple, flexible et adaptable pour pouvoir prendre en compte la diversité :

- des cultures et des organismes
- des secteurs biogéographiques et biologiques
- de la taille et des types de sites
- des objectifs et de la vocation du site
- des niveaux d'artificialisation du site

Des plans spécifiques peuvent être nécessaires dans des domaines d'action ayant des besoins particuliers tels que l'agriculture, la forêt, l'éducation, la recherche ou la biodiversité. Ils doivent être élaborés suivant la même procédure que les plans de gestion de site. La taille ou le style des plans de gestion peut varier, mais le format doit rester le même, notamment les sections et têtes de chapitres du format d'*Eurosite*. Du moment que l'enchaînement logique des sections est respecté et que chaque chapitre reçoit l'attention qui lui est due, alors le rédacteur peut adapter le plan à ses besoins. Tous les plans d'un même site doivent pouvoir être croisés, et doivent former un programme d'ensemble cohérent lorsqu'ils sont mis bout à bout.

Lors de l'élaboration d'un plan, il faudra décider de la confidentialité éventuelle de tout ou partie du plan, y compris ses annexes. D'une manière générale, les plans de gestion doivent pouvoir être lus par le plus grand nombre possible de partenaires, et leur rédaction doit être structurée pour ce faire. Lorsque des éléments sont identifiés comme confidentiels, alors ils doivent être disponibles pour les personnes qui ont une autorité ou une responsabilité envers eux, sous la forme d'une annexe référencée comme telle dans le texte. Ces éléments peuvent comprendre par exemple des informations sur la localisation d'espèces rares, le statut foncier ou des informations commerciales.

Section 2 : COMMENT FAIRE UN PLAN DE GESTION ?

1. Comment faire un plan de gestion ?

Sommaire	<i>Page</i>
2.1 Quand réaliser un plan ?	XX
2.2 Pourquoi réaliser un plan ?	XX
2.3 A qui s'adresse le plan ?	XX
2.4 Qui réalise le plan ?	XX
2.5 Consultation et participation des partenaires	XX
2.6 Qui valide le plan ?	XX
2.7 Comment le plan doit-il être présenté ?	XX
2.8 Combien de temps prévoir pour la réalisation ?	XX
2.9 Le résumé général	XX
2.10 Evaluations du plan	XX
2.10.1 Comment évaluer ?	
2.10.2 Quand évaluer ?	
2.11 Audits	XX
2.11.1 Audits internes	
2.11.2 Audits externes	
2.11.3 Questionnaire et procédure d'audit	

2. Comment faire un plan de gestion ?

2.1 Quand réaliser un plan ?

Le plan de gestion d'un site devrait être réalisé dès que possible, avant ou après sa désignation, dès lors qu'il entre dans le champ de responsabilités de l'organisme gestionnaire. A ce stade crucial, il faudra saisir toutes les opportunités pour s'assurer que le site reçoit dès le départ une gestion propre à maintenir ou favoriser son intérêt et à éviter les erreurs : l'absence d'actions programmées peut parfois poser problème.

L'élaboration d'un plan préliminaire est indispensable et devrait avoir lieu au plus tard dans les trois à six mois qui suivent la prise de responsabilité de l'organisme gestionnaire. Le plan détaillé doit suivre dans un délai maximal d'un an. Les sites complexes ou les grands parcs nationaux peuvent requérir l'élaboration de plusieurs plans spécifiques à chaque sujet/secteur à traiter, après qu'un plan d'ensemble ait été réalisé. La durée du processus sera dans ce cas vraisemblablement supérieure à un an.

Pour les sites où s'exercent une multitude d'activités, avec un grand nombre de parties prenantes, et particulièrement sur les sites qui ne bénéficient pas d'une protection forte, il sera probablement nécessaire de mener une campagne d'information afin de développer une prise de conscience de l'ensemble des intérêts du site. Voyez la section 2.5 pour les méthodes de consultation.

2.2 Pourquoi réaliser un plan

Les bonnes raisons ne manquent pas, notamment :

- Mettre en lumière les stratégies de gestion
Les responsables de la gestion décident de l'importance du site pour les écosystèmes, ou la faune et la flore, ou encore pour la géomorphologie, l'archéologie, les aspects économiques et sociaux, et de la gestion nécessaire pour les maintenir, les favoriser ou les contrôler.
- Clarifier les rôles et les responsabilités du gestionnaire
Il est important que le gestionnaire dispose d'un plan dès que possible. Il existe toujours un risque que l'élaboration d'un plan de gestion validé soit retardée jusqu'à l'obtention d'informations supplémentaires. Au cours de ce délai, certains éléments du site pourraient être détruits ou endommagés par méconnaissance ou manque de gestion. Réaliser le plan dès que possible permet de s'assurer que le site est bien compris et, en conséquence, mieux géré dès le départ avec des risques minimum.
- Identifier les ressources et le volume de travail nécessaires
Il est parfois souhaitable et avantageux de réaliser en priorité un plan préliminaire avant l'élaboration du plan définitif. Cette réflexion préparatoire peut aider à la prise de décision, par exemple sur des choix fonciers (doit-on acquérir le site ?), des engagements à prendre ou la gestion des risques. Ce plan préparatoire doit identifier les éléments les plus importants du site, les objectifs et priorités d'action, et une estimation globale des coûts et des ressources nécessaires. Le plan définitif suivra dès que seront disponibles les compléments d'informations et d'expériences.

2.3 A qui s'adresse le plan ?

Le plan peut s'adresser à un large panel de personnes et d'organismes. Il est important de déterminer le public ciblé et ses attentes avant le début de la rédaction.

Quelques partenaires auxquels le plan peut s'adresser :

- l'Etat
- le ou les organismes de protection de la nature
- les gestionnaires actuels ou futurs
- le personnel du site
- les propriétaires, exploitants, voisins, organismes statutaires, planificateurs, associations, groupes socio-économiques locaux
- les organismes internationaux et les banques de données

L'élaboration du plan devrait être placée sous la responsabilité d'une seule personne, elle-même se référant à une autorité clairement identifiée. Il est parfois avantageux que la personne qui l'élabore soit aussi celle qui le met en œuvre, par exemple le conservateur ou le directeur.

Si tout ou partie(s) du plan est confié à un contractant, le contrat doit être suivi attentivement (choisir et stipuler les modalités de contrôle dès le départ) pour s'assurer que le plan correspondra aux résultats attendus. Un plan réalisé de la sorte bénéficiera peut-être d'une meilleure vision d'experts, mais son élaboration en régie contribue à la formation du personnel et génère une meilleure appropriation.

Le rédacteur du plan pourra travailler seul ou en équipe, et aura besoin de faire appel à des spécialistes ou des experts pluridisciplinaires selon la complexité du site, par exemple :

- personnes ayant une grande connaissance locale du site
- administrations, scientifiques, agents de terrains, économistes
- propriétaires, exploitants ou usagers actuels, communes, autres partenaires concernés
- exploitants et usagers passés du site, autochtones, voisins
- contractuels

2.5 Consultation et participation des partenaires

Le plan devrait résulter d'un partenariat entre toutes les parties prenantes plutôt que d'un travail individuel. Idéalement, le plus grand nombre possible de personnes doit pouvoir s'approprier le plan, et il faut en tous cas que la justification des actions conduites sur le terrain soit comprise. Consacrer du temps à construire au départ un consensus autour du plan, constitue souvent une économie ultérieure de temps.

L'aboutissement à un consensus peut être atteint de différentes manières :

- En conduisant la consultation avant de commencer le plan
La forme et les étapes de la consultation dépendent du contexte spécifique local. Si une opposition est prévisible, alors l'établissement d'un plus grand niveau de consensus sera nécessaire au succès de la mise en œuvre du plan. Résoudre les problèmes et les points de friction devra être la première tâche à accomplir avant de travailler à la gestion future du site. La plus grande partie de ce travail consistera à faire passer une information et à développer une prise de conscience.
- En travaillant en collaboration durant tout le processus d'élaboration
Le rédacteur peut, par exemple, confier l'élaboration de diverses parties du plan à des groupes de partenaires et en assurer le montage d'ensemble. Ceci engendre souvent une meilleure coopération à travers la recherche d'objectifs communs, et permet d'atteindre un haut niveau d'appropriation par les acteurs.
- En poursuivant la consultation à travers les diverses étapes de l'élaboration du plan
Si certaines parties du plan mobilisent déjà un certain intérêt de la part du public et que son acceptation totale soit un des aspects importants, cette approche de la consultation sera utile. La consultation débute par les aspects les moins controversés (par exemple réaliser les inventaires), pour aller peu à peu vers les aspects les plus conflictuels. Il faudra s'attacher à prévoir à l'avance les réactions éventuelles à tout élément de la discussion, et s'y préparer.
- En réalisant la consultation lorsque l'ébauche du plan est terminée
Cette approche est utilisée lorsque le public local et les partenaires sont plus intéressés par les conséquences du plan sur leurs propres activités, que par les discussions générales et le fondement du plan. Il faudra dans ce cas avoir les idées claires sur la manière d'intégrer les commentaires et les amendements des personnes consultées.

Une autre possibilité est de conduire la consultation pendant la mise en œuvre du plan, en mettant l'accent sur les effets et les conséquences de la mise en œuvre du plan de travail sur le terrain. Cette approche ne pourra vraisemblablement être utilisée que sur des sites non conflictuels.

La consultation peut se faire de différentes manières :

- contacts individuels
- rencontres bilatérales entre différents groupes d'intérêts
- réunions d'information /conférences /exposés en présence d'experts pouvant répondre aux questions
- invitations / convocations
- animation de réunions publiques "informelles"

Les réunions de confrontation doivent être évitées, en particulier celles mettant face au public des "experts" assis sur une estrade surélevée. En général, faire participer le public a pour but d'informer et de favoriser l'acceptation du plan. Il ne s'agit pas dans ce cas d'atteindre un consensus ou un compromis.

Diagramme 2.3

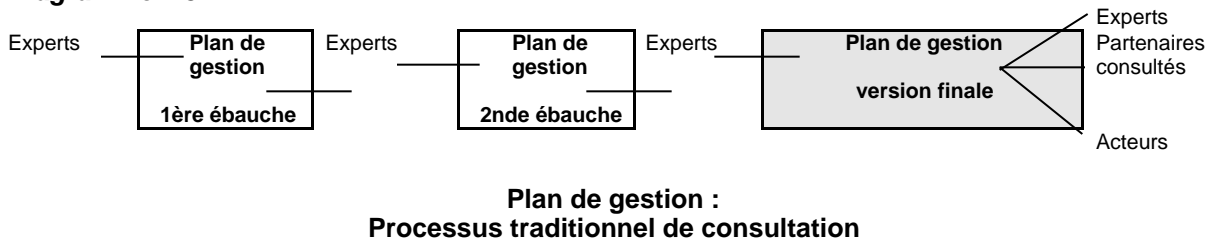
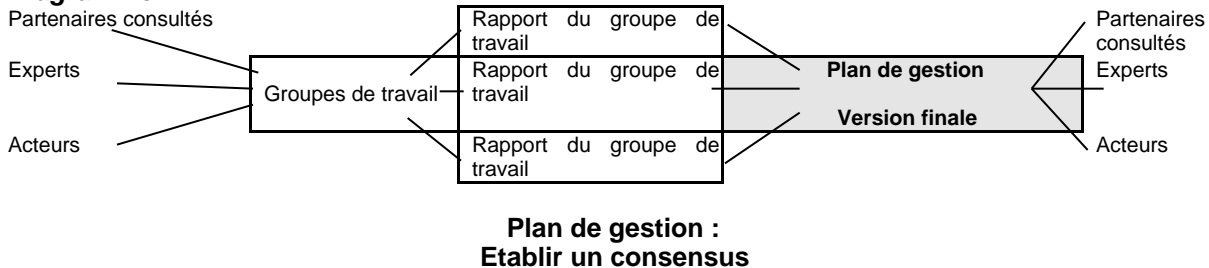


Diagramme 2.4



2.6 Qui valide le plan ?

Le niveau de validation interne à l'organisme de gestion doit être établi dès le départ. Une fois le plan approuvé, l'organisme devrait s'investir fortement pour que le plan de gestion puisse être mis en œuvre sous tous ses aspects. Aussi, les responsables de la répartition ultérieure des ressources devraient-ils être l'organe de validation du plan.

2.7 Comment le plan doit-il être présenté

La présentation du plan doit être claire, succincte, utilisable sur le terrain et de référence facile.

Les cartes augmentent la facilité d'utilisation d'un plan, et peuvent en présenter les éléments clefs. Des cartes annotées peuvent par exemple illustrer "ce qu'il y a", "ce qu'on veut avoir", et "comment on agit pour y arriver". Ce résumé ne doit pas pour autant être considéré comme le plan lui-même, et il faut s'assurer du suivi de la procédure complète.

Il est utilisé de choisir une échelle unique et commune à toutes les nouvelles cartes (exception faite de la carte de localisation), ce qui permet de les comparer. N'utilisez pas une échelle plus grande que celle nécessaire à une représentation précise des informations.

Les cartes indispensables sont : le statut foncier, l'usage des sols, les unités écologiques et les unités de gestion existantes ou proposées. Des cartes présentant les infrastructures, la géologie, les sols et l'hydrologie viennent en complément si nécessaire. Les cartes historiques peuvent également être utiles, et l'on pourra s'y référer notamment en regard des perspectives qu'elles permettent de dégager. Les secteurs à forts enjeux stratégiques, les zones bénéficiant d'un statut réglementaire et les accès devraient également être cartographiés.

Le plan de gestion ne doit pas être considéré comme un document définitif. Au contraire, il doit être facilement et rapidement modifiable et mis à jour, en particulier lorsque la réalisation de certaines

parties du plan est terminée, que de nouvelles informations sont disponibles, ou que le contexte change. Cependant, toute modification apportée aux objectifs doit être préalablement validée par les autorités en charge.

Le degré d'accessibilité du plan au public - pour consultation ou prise en considération - doit aussi être clarifié dès le départ.

Pour répondre à tous ces objectifs, le plan devrait :

- être réalisé selon un format et un ordonnancement standards, quoique les sections puissent être préparées dans le désordre
- être présenté dans un classeur (feuilles libres) de façon à pouvoir y ajouter des informations nouvelles ou une section révisée après évaluation
- veiller à ce que chaque chapitre commence sur une nouvelle page (facilité de révision)
- porter, pour chaque chapitre, une date de réalisation ou de révision
- porter le nom du rédacteur de chaque section
- contenir un sommaire détaillé portant les dates de 1ère réalisation et des révisions
- être rédigé avec concision et contenir en annexes toutes les informations détaillées. Les manques doivent être notés et visibles, et l'information nécessaire pour les combler doit avoir été identifiée
- être chiffré de manière adéquate.

2.8 Combien de temps prévoir pour sa réalisation

Le temps nécessaire à l'élaboration d'un plan de gestion dépend de bien des facteurs, notamment la charge de travail, l'expérience et les compétences de l'auteur et de son équipe ; le volume d'information disponible au départ ; la complexité socio-économique, biologique et d'usages du site ; le niveau de concertation requis ; le processus administratif de financement, de validation et de publication du plan.

Aussi, il est impossible de spécifier une durée de réalisation qui puisse s'appliquer à toutes les situations. Si la plupart des informations nécessaires pour le chapitre descriptif sont disponibles, la rédaction en elle-même ne devrait pas prendre plus de 3 à 6 mois. Pour des sites plus grands ou plus complexes, où de nombreux acteurs interviennent et où préexistent peu de connaissances quant au fonctionnement du site, le temps de rédaction peut être nettement plus élevé. Dans des cas exceptionnels, celui-ci peut aller jusqu'à 24 mois. Il est important de se rappeler que si la **rédaction** du plan est importante, elle ne doit pas remplacer la **procédure** d'élaboration dont la finalité est la conservation du site.

En gardant ce principe à l'esprit, *Eurosite* recommande le standard minimum suivant :

En général, un plan allégé devrait être élaboré en priorité dans les 3 à 6 premiers mois. Réaliser cet exercice est une observance essentielle pour tout gestionnaire d'un nouveau site.

Un plan complet devrait suivre au plus tard dans l'année qui suit. Les sites complexes ou les grands parcs nationaux peuvent requérir l'élaboration de plusieurs plans spécifiques à chaque sujet/secteur à traiter, après qu'un plan d'ensemble ait été réalisé. Ceci peut prendre plus de temps.

2.9 Le résumé général

Un résumé complet en une page devrait être disposé au début du plan. Il doit être réalisé une fois que le plan est terminé, et peut servir de document d'information ou de promotion. Il devrait résumer l'ensemble du plan, notamment :

- l'importance des principales caractéristiques physiques et biologiques
- la relation entre les activités humaines et l'environnement
- les principaux objectifs de gestion
- une estimation des ressources nécessaires.

Le processus de révision doit être validé tôt dans la démarche de plan de gestion, et y être intégré. Les révisions sont normalement conduites par le gestionnaire ou les personnes directement impliquées dans la gestion du site. C'est ce qui différencie les "révisions" ou "évaluations" des procédures "d'audits". La révision doit être soumise à l'organisme / la personne responsable de la validation du plan.

Tous les aspects du plan - et pas seulement les aspects opérationnels -, devraient être révisés à intervalles réguliers. Il est souhaitable d'examiner avec un regard critique les ressources humaines et financières utilisées, les résultats et les effets de la gestion. Les leçons apprises grâce à la révision du plan peuvent contribuer significativement à la performance globale et à améliorer les résultats.

Il existe deux types de révisions qui aident à renforcer l'action du plan par un examen régulier. Les deux ont pour objectif d'améliorer la qualité des résultats :

- la révision d'une partie spécifique du plan (par exemple une simple revue des actions conduites), qui peut s'avérer nécessaire à n'importe quel moment
- la révision en profondeur et l'évaluation de l'efficacité du plan dans son ensemble, conduite à intervalles réguliers (généralement 5 à 10 ans).

2.10.1 Comment réviser ?

Les méthodes de révision utilisées dépendent de plusieurs facteurs et varient de la simple révision des fiches de projet par une personne à qui on en confie la responsabilité, à la révision informatisée utilisant des systèmes comparatifs pour analyser les variations entre le chiffrage global initial, l'investissement humain et financier réel, et les résultats.

L'utilisation d'un système de codification adéquat peut permettre la comparaison de données entre plusieurs sites gérés par le même organisme, entre organismes, entre régions ou entre pays.

2.10.2 Quand réviser ?

La durée séparant deux révisions varie selon la sensibilité du site géré et la nécessité d'utiliser les ressources avec minutie. Plus grandes seront la sensibilité et la fragilité du site, plus grand sera le besoin d'évaluer le succès de la gestion et des programmes d'actions au regard des objectifs.

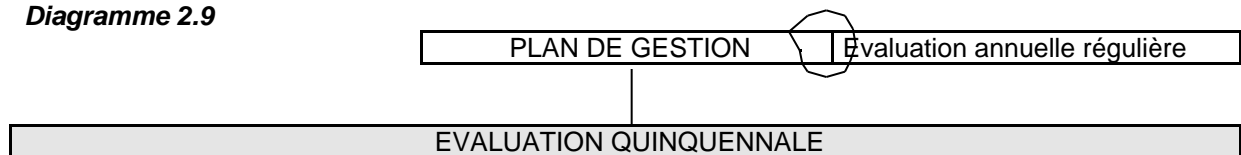
Il sera probablement nécessaire d'évaluer sur une base annuelle la plupart des actions entreprises par rapport à celles prévues dans le plan, et il est recommandé de conduire de simples mais régulières évaluations annuelles internes du travail et des résultats sur le site. Pour des systèmes "stables", par exemple des forêts matures où la stratégie d'action portera plutôt sur la limitation des accès et la non-intervention, l'échelle de temps entre deux évaluations simples pourrait être allongée à 3-5 ans.

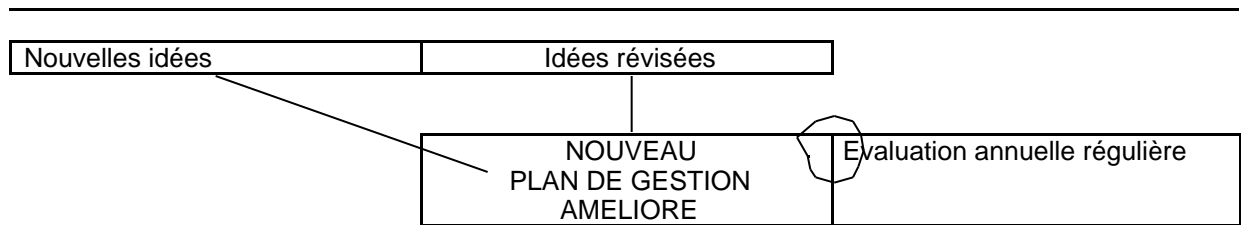
Une révision de l'ensemble du plan sera nécessaire tous les 5 à 10 ans selon le site, qui aboutira à sa reconduction pour une nouvelle période ou à son amendement. Avant que le plan soit mis à jour, une évaluation systématique devrait être réalisée. Le processus de réalisation du plan après expiration du cycle "élaboration - mise en œuvre - révision" devrait être le suivant :

1. évaluer la performance et les résultats sous l'ancien plan
2. examiner toutes nouvelles mesures, stratégies ou nouvelles idées
3. élaborer le nouveau plan sur la base de l'ancien, de l'évaluation des résultats et des nouvelles idées.

Si le plan est ancien et bien établi, il est possible que les gestionnaires fassent preuve de peu d'enthousiasme pour sa révision, soit que le document soit considéré comme n'étant plus pertinent ou que le gestionnaire se le soit trop approprié pour le modifier. Néanmoins, une évaluation devrait impérativement avoir lieu avant que ne commence l'élaboration du nouveau plan, et ce pour permettre une révision objective. Les besoins futurs et les nouvelles idées ne devraient pas entrer en compte à ce stade, mais ultérieurement.

Diagramme 2.9





**Plan de gestion :
Procédure de révision**

2.11 Audits

L'organisme gestionnaire peut commissionner des personnes complètement extérieures au site pour conduire un système d'audit plus formalisé. Ceci peut être entrepris annuellement, soit par du personnel de l'organisme gestionnaire (**audit interne**), soit par des experts extérieurs (**audit externe**). La différence entre "audit" et "révision du plan" est que la révision est réalisée par les gestionnaires responsables du site. L'audit est réalisé par des personnes complètement extérieures à sa gestion.

Après discussion avec le gestionnaire du site et les autres responsables, le commissaire d'audit doit faire des recommandations quant aux modifications possibles dans la planification de la gestion et/ou dans le processus de gestion, qui pourraient améliorer les performances et répondre mieux aux objectifs, tant économiquement que techniquement. Tous les audits devraient faire l'objet d'un compte-rendu, dont une copie devrait être conservée dans le plan. Les éléments que l'audit aura permis de dégager et les prévisions d'actions à mettre en œuvre devraient être intégrés dans le futur plan d'action du site.

Eurosite a développé un format d'audit patrimonial des sites, qui propose une série de questions que devrait poser le commissaire d'audit. Cf. section 4.

2.11.1 Audit interne

Il est recommandé qu'une personne appropriée de l'équipe de gestion, ayant une connaissance ou une appréciation adéquate des écosystèmes et des biotopes, visite le site régulièrement (1 fois /an ou 1 fois /6 mois) avec le gestionnaire. Il ne sera peut-être pas possible de couvrir l'ensemble du site en un seul audit, auquel cas on pourra établir une rotation permettant de visiter tour à tour différents secteurs. Il n'est pas souhaitable que le gestionnaire entreprenne lui-même ce type d'audit.

En complément, on conduira un audit financier selon les besoins d'organisation aux niveaux internationaux, nationaux ou locaux. Un audit concernant la sécurité est également indispensable quant aux modalités de travail du personnel et des contractuels, en particulier là où sont admis les visiteurs.

2.11.2 Audit externe

L'audit externe est un outil précieux qui aidera l'organisme gestionnaire à maintenir ou à améliorer ses performances. Il peut aussi servir à vérifier que les pratiques de gestion existantes soutiennent la comparaison avec les standards nationaux et internationaux les plus récents.

L'audit peut être commissionné par des organismes nationaux ou internationaux. Aussi, il devrait être réalisé en accord avec les réglementations sur lesquelles il s'appuie. Des experts originaires d'un autre organisme, d'une institution académique / scientifique, ou d'un autre pays sont susceptibles de fournir une vision neutre mais fondée. Il existe deux sortes d'audits externes :

1. Un examen des procédures de gestion et du plan

L'objectif est d'évaluer si la procédure et le plan sont propres à mettre en œuvre les règles d'organisation, la législation ou les conventions internationales. Après l'examen de ces points, le commissaire d'audit établira une liste des développements ou tendances attendus, suivant un ordre de priorité approximatif. Tout écart significatif par rapport aux objectifs idéaux devrait faire l'objet d'une note commentée. Un tel audit devrait être conduit dans les 2 ou 3 ans qui suivent l'adoption du plan.

2. Une évaluation des effets de la gestion au regard des objectifs et des stratégies

Idéalement, cet audit devrait être conduit entre 1 et 2 ans avant la révision générale ou la réécriture du plan de gestion. Il faudra établir une liste des modifications qu'il sera souhaitable d'apporter aux facteurs stratégiques suivants :

- réglementation
- ressources (humaines, financières, autres)
- besoins en informations et en recherche
- objectifs idéaux et opérationnels
- stratégies
- pratiques de gestion

2.11.3 Audit : questions et procédure

Une description complète de la méthode recommandée pour la conduite d'un audit externe est donnée à la Section 4.

A titre indicatif, l'audit *Eurosite* comprend les questions suivantes :

- Quelle est la structure de l'organisme responsable de la gestion du site ?
- Y a-t'il des réglementations qui s'appliquent au site ?
- Y a-t'il un plan de gestion qui s'applique sur le site ?
- Comment le site et ses limites ont-ils été choisis ?
- Quelles sont les désignations nationales et internationales existant sur le site ?
- Le site est-il décrit de manière suffisamment précise dans un objectif de gestion ?
- Y a-t'il eu une évaluation systématique des informations disponibles ?
- Existe t'il des objectifs idéaux pour le site ?
- Le site fait t'il l'objet d'une zonation spécifique à la gestion ?
- Existe t'il des stratégies d'actions pour atteindre chacun des objectifs ?
- Les dispositions réglementaires sont-elles suffisantes pour atteindre les objectifs ?
- La gestion prévue a-t'elle due être modifiée au cours de la période de mise en œuvre du plan ?

Le commissaire d'audit devrait apporter des commentaires sur les points suivants :

- Est t'il raisonnablement possible de prédire l'accomplissement de chaque objectif ?
- La gestion prévue a-t'elle due être modifiée au cours de la période de mise en œuvre du plan ?
- Le site nécessite t'il actuellement que les modalités de gestion (y compris les objectifs) soient modifiées ?
- La réglementation et les infrastructures nécessitent-elles d'être révisées ou modifiées ?

Les gestionnaires concernés par un tel audit devront se familiariser avec la procédure globale d'un audit patrimonial, qu'ils pourront se procurer auprès d'*Eurosite* ou qui sera fournie par le commissaire d'audit. Se référer à la Section 4 pour une introduction complète à la procédure et aux principes d'un audit.

Section 3 :

FORMAT *EUROSITE* DES PLAN DE GESTION APPLICABLE AUX SITES NATURELS ET SEMI- NATURELS

Format *Eurosite* des plans de gestion applicable aux sites naturels et semi-naturels

	<i>Page</i>
Sommaire général	
<i>Se préparer à l'utilisation du format</i>	XX
<i>Où se procurer le format Eurosite des plans de gestion</i>	XX
0. Le résumé général	XX
1. Contexte	XX
1.1 Réglementation	XX
1.2 Sélection du site	XX
2. Description du site	XX
<i>Informations générales</i>	
2.1 Localisation et limites du site	XX
2.1.1 Localisation	
2.1.2 Limites du site	
2.2 Statut foncier et réglementaire	XX
2.2.1 Propriété	
2.2.2 Servitudes et droits d'usage	
2.2.3 Statuts réglementaires et inventaires	
2.2.4 Autres instruments de planification	
2.3 Infrastructures de gestion	XX
2.3.1 Organismes	
2.3.2 Responsabilités	
2.3.3 Equipements bâtis	
2.3.4 Infrastructures	
2.3.5 Hygiène et sécurité	
<i>Caractéristiques physiques</i>	
2.4 Climat	XX
2.4.1 Climat national	
2.4.2 Climat régional	
2.4.3 Climat <i>in situ</i>	
2.5 Géologie et géomorphologie	XX
2.5.1 Géologie	
2.5.2 Pédologie	
2.5.3 Processus d'érosion, de dépôts, et autres	
2.5.4 Formations	
2.6 Sols et substrats	XX
2.6.1 Principaux types de sols et de substrats	
2.7 Hydrologie	XX
2.7.1 Eaux souterraines	
2.7.2 Influences des eaux marines, saumâtres ou douces	
2.7.3 Circulation de l'eau dans le sol	
<i>Caractéristiques biologiques et écologiques</i>	
2.8 Ecosystèmes (habitats), végétation et processus écologiques	XX
2.9 Flore	XX
2.9.1 Végétaux inférieurs	
2.9.1 Végétaux supérieurs	
2.10 Faune	XX

2.10.1	Invertébrés	
2.10.2	Poissons	
2.10.3	Reptiles et amphibiens	
2.10.4	Oiseaux	
2.10.5	Mammifères	
	<i>Caractéristiques socio-économiques</i>	XX
2.11	Usages humains dans le site	XX
2.11.1	Conservation de la nature	
2.11.2	Agriculture	
2.11.3	Forêt	
2.11.4	Fréquentation et activités de loisirs	
2.11.5	Chasse et pêche	
2.11.6	Extractions	
2.11.7	Usages de l'eau	
2.11.8	Education, recherche	
2.11.9	Autres usages	
2.12	Usages humains hors site ayant une influence sur le site	XX
2.12.1	Conservation de la nature	
2.12.2	Agriculture	
2.12.3	Forêt	
2.12.4	Fréquentation et activités de loisirs	
2.12.5	Chasse et pêche	
2.12.6	Extractions	
2.12.7	Usages de l'eau	
2.12.8	Education, recherche	
2.12.9	Autres usages	
2.13	Aspects économiques et population	XX
2.14	Usages humains anciens	XX
2.15	Patrimoine culturel	XX
2.15.1	Éléments archéologiques	
2.15.2	Monuments historiques (inventaire national)	
2.16	Paysage et qualités esthétiques	XX
2.17	Autres éléments descriptifs	XX
2.17.1	Bibliographie	
2.17.2	Base de données	
2.17.3	Couverture cartographique	
2.17.4	Couverture photographique (terrestre)	
2.17.5	Couverture photographique (aérienne et satellite)	
3.	Evaluation et objectifs	XX
	Introduction	XX
3.1	Première évaluation	XX
3.1.1	Critères écologiques	
3.1.2	Critères socio-économiques	
3.1.3	Valeur potentielle	
3.2	Objectifs idéaux pour le site	XX
3.3	Contraintes et éléments perturbateurs	XX
3.3.1	Contraintes et éléments perturbateurs dans le site	
3.3.1	Contraintes et éléments perturbateurs à l'extérieur du site	
3.4	Seconde évaluation	XX

3.5 Objectifs opérationnels	XX
4. Mise en œuvre	XX
4.1 Stratégies de gestion	XX
4.1.1 Secteurs d'activités usuels concernés par une stratégie de gestion	
4.2 Zonage et prescriptions	XX
4.2.1 Secteurs	
4.2.2 Unités de gestion	
4.2.3 Zones tampon	
Exemple de système de zonage	XX
4.3 Projets	XX
4.4 Plan d'actions	XX
5. Révision	XX
Introduction	XX
5.1 Révision annuelle : progrès réalisés au regard des objectifs	XX
5.2 Evaluation quinquennale du plan	XX
Glossaire	

Se préparer à l'utilisation du format

Le format *Eurosite* des plans de gestion offre un cadre de travail souple. Cette toute dernière version émane des versions préalables qui ont été largement testées sur le terrain.

Le format est présenté selon une séquence logique qui devrait être suivie du début à la fin. Dans certains cas spécifiques, une alternative consiste à utiliser ce format comme une checklist, pour identifier les éléments nécessaires au plan. On pourra, au cas par cas, omettre certaines parties du format ou en ajouter d'autres. Chaque partie peut être traitée sous la forme de données tabulaires, de cartes, de notes ou de texte, au choix du réalisateur. Il est recommandé d'établir une compilation sous la forme de feuilles libres.

Chaque plan devrait être muni d'une page de couverture ou doivent figurer :

- le titre
- la période couverte par le plan
- le réalisateur du plan
- le nom et l'adresse de l'organisme gestionnaire
- la date de réalisation et de validation
- le lieu où est conservé l'original
- la (les) date de révision

Les chapitres numérotés dans le format constituent les têtes de chapitre minimum à respecter pour un plan réalisé selon la méthode d'*Eurosite*. Il n'est pas forcément indispensable de remplir chacun de ces chapitres, mais il est essentiel de tous les considérer pour que le plan réalisé soit le plus objectif possible. Chaque chapitre doit contenir les informations qui s'y rapportent. Si un chapitre est pertinent, mais que l'information manque pour le traiter, il faudra le faire clairement apparaître dans le plan.

Les chapitres non numérotés dans le format sont donnés comme informations, conseils ou pistes de réflexion.

Où se procurer le format *Eurosite* des plans de gestion

Il est disponible gratuitement pour les membres d'*Eurosite* en différents formats informatisés sur le réseau Intranet d'*Eurosite*. Si vous n'êtes pas encore relié, appelez la personne contact à *Eurosite* de votre organisme pour savoir comment accéder à l'Intranet, ou directement avec le bureau "Programme & Development".

Des copies papier sont disponibles auprès du secrétariat d'*Eurosite* en France.

Contact :

Secrétariat *Eurosite*
Rue Léon Fayolle
F - 62 930 WIMEREUX
FRANCE

Tél : 00 33 3 21 87 29 24
Fax : 00 33 3 21 32 66 67
Email : eurosite@netinfo.fr

Le résumé général

Un résumé complet en une page devrait être disposé au début du plan. Il doit être réalisé une fois que le plan est terminé, et peut servir de document d'information ou de promotion. Il devrait résumer l'ensemble du plan, notamment :

- l'importance des principales caractéristiques physiques et biologiques
- la relation entre les activités humaines et l'environnement
- les principaux objectifs de gestion
- une estimation des ressources nécessaires.

1. Contexte

1.1 Réglementations

Cette étape de la procédure rassemble et résume les réglementations qui s'appliquent sur le site, comment et pourquoi le site a été choisi, et pourquoi une gestion est nécessaire.

Dispositions réglementaires

Ce chapitre doit expliquer brièvement les contraintes réglementaires et les opportunités qui s'appliquent au site au vu des règlements internationaux, nationaux ou locaux. Ci-dessous, quelques exemples de désignations :

Désignations		
International	National	Local
Patrimoine Mondial (UNESCO)	Parc national	Zone de protection paysagère
Site Ramsar	Réserve Naturelle	Parc naturel régional
Réserve de Biosphère	Site protégé national	
Site Natura 2000	Monument national	

Celles-ci peuvent impliquer des obligations particulières, ou la participation d'un large éventail de partenaires à l'élaboration du plan. Il existe par exemple des obligations spécifiques auxquelles doivent répondre les Etats membres pour les sites du réseau Natura 2000.

La politique interne de l'organisme gestionnaire

Les compétences et la politique interne d'un organisme vont avoir une influence déterminante sur sa façon d'envisager la gestion d'un site. Une association ornithologique aura par exemple une politique de gestion des sites probablement distincte de celle d'un organisme gouvernemental. Ils auront vraisemblablement une stratégie différente de maîtrise ou de gestion de sites.

La charte d'objectifs de l'organisme gestionnaire devrait souligner les objectifs généraux de l'organisme, les stratégies mises en œuvre pour les atteindre, et comment le site géré vient s'intégrer dans cette politique.

D'autre part, certains organismes appliquent leur politique de gestion de sites par la maîtrise foncière ou d'usages, ou en se plaçant comme organisme conseil auprès d'autres partenaires. L'approche choisie devrait être stipulée dans le plan.

1.2 Sélection du site

Ce chapitre décrit l'historique de sélection du site et les raisons qui rendent la gestion nécessaire.

Tout ou partie du site a peut-être été reconnu dans le cadre d'inventaires nationaux visant à identifier les secteurs présentant des caractéristiques naturelles importantes. Faites référence à de tels inventaires et assurez-vous que les critères pour lesquels le site avait été sélectionné sont clairement identifiés et prises en compte dans le plan de gestion.

Avant de pouvoir élaborer un plan de gestion, l'organisme gestionnaire doit acquérir la maîtrise de tout ou partie du site, ce qui est possible soit par classement soit par maîtrise foncière.

Les organismes gestionnaires sélectionnent souvent des sites qui correspondent à leurs objectifs en réalisant un inventaire ou une évaluation. Ceci devrait être mentionné dans le plan de gestion car un tel processus de sélection est susceptible d'influencer le choix des objectifs de gestion. Mentionnez-le et résumez la position relative et les qualités du site par rapport à l'inventaire conduit.

Pour des raisons pratiques, les sites finalement acquis correspondent rarement exactement à ce qu'il était prévu d'acquérir. Le plan devra prendre en compte toutes les contraintes et opportunités liées à la maîtrise foncière, et donner une brève explication.

2. Description du site

La description du site devrait être complète, claire et succincte. Elle doit se limiter aux faits qui ont une influence sur la gestion du site. Les informations détaillées ou complémentaires doivent être placées en annexe et référencées dans le texte. Le site devra être replacé dans un contexte plus large de manière à pouvoir évaluer à la fois les effets positifs et négatifs des facteurs d'influence internes ou externes au site.

Ce chapitre et les documents de référence annexés pourront être complétés lorsque de nouvelles informations sont disponibles.

On pourra aussi décrire les potentiels du site, à la fois en termes écologiques et en termes d'usages. On inclura une description des conditions socio-économiques locales, notamment son histoire, ainsi que des caractéristiques physiques et écologiques.

S'il existe des informations nécessaires au plan de gestion mais qui ne sont pas disponibles, il faudra le souligner et planifier le comblement de ces manques dans le plan de gestion.

Informations générales

2.1 Localisation et limites du site

2.1.1 Localisation - Donnez suffisamment d'informations pour que le site puisse être localisé. Une carte de l'ensemble du site à petite échelle est généralement utile. Faites clairement apparaître l'Etat, le pays, la région, le département, la ville; le village ou la caractéristique distinctive la plus proche, ainsi que la longitude, la latitude, l'altitude et les cartes de références (IGN...).

2.1.2 Limites du site - Faites apparaître clairement les limites du site sur une carte à grande échelle, et mentionnez les raisons qui ont procédé à ce choix. Là où les limites ne peuvent pas être montrées par une carte, un texte descriptif et explicatif devra être produit.

2.2 Statut foncier et réglementaire

2.2.1 Propriété - Décrivez et cartographiez le statut foncier actuel et passé de l'ensemble du site. Si le site n'est pas propriété de l'organisme gestionnaire, décrivez brièvement et faites un renvoi aux copies des accords ou conventions qui s'appliquent. Leurs copies devraient être annexées. Décrivez en résumé, et cartographiez, tous les baux, conventions et autorisations, ou tout autre responsabilités légales telle que l'entretien des limites.

2.2.2 Servitudes et droits d'usage - Enregistrez et cartographiez tous les droits (droits d'usage, servitudes...) détenus par d'autres partenaires, par exemple : droits de passage, ramassage de coquillages, récolte de tourbe, chasse... Faites figurer les extraits des actes correspondants, et identifiez la répartition des responsabilités. Par exemple, l'entretien d'un droit de passage peut être du ressort du propriétaire. Il peut aussi être utile de faire apparaître ces éléments sur les secteurs adjacents au site dans la mesure où ils peuvent avoir un impact sur la gestion du site lui-même.

2.2.3 Statuts réglementaires, mesures et inventaires - Faites état de tous les classements dont le site fait l'objet, et incluez dans les annexes du plan les copies des législations, des instruments statutaires

et des réglementations. Portez une attention particulière aux réglementations nationales et internationales. Notez si le site fait partie d'un site plus grand faisant l'objet d'un classement, par exemple une zone protégée située au sein d'un parc national.

2.2.4 Autres instruments de planification - Faites une recherche pour savoir si tout ou partie du site est concerné par un autre instrument de planification. Analysez les liens existant entre le site et ces plans, qui pourraient influencer les décisions de gestion. Le site pourrait par exemple être inclus dans un plan régional de développement.

2.3 Infrastructures de gestion

2.3.1 Organismes - Etablissez la liste de tous les organismes et personnes concernés par la gestion du site. Faites apparaître qui est responsable de l'élaboration de quelle partie du plan. Décrivez la procédure de validation du plan. Indiquez qui est responsable des principaux aspects administratifs de la gestion du site.

2.3.2 Responsabilités - Etablissez les responsabilités individuelles au regard des divers aspects de la gestion du site, les personnes ressource et les contacts : les détails de ces contacts devront être continuellement revus et mis à jour.

2.3.3 Equipements - Décrivez brièvement les infrastructures bâties du site, leur structure et leur objectif. Lorsqu'il n'y a ni infrastructures ni personnel, spécifiez les modalités de mise en œuvre de la gestion.

2.3.4 Infrastructures - Décrivez toutes les infrastructures entrant, traversant ou longeant le site. On inclut par exemple les routes, les conduites d'eau ou de gaz, les pylônes et câbles électriques, les fossés de drainage, les canaux. Faites état des modalités et des servitudes d'entretien, des droits d'accès et de la fréquence normale des activités qui s'y rattachent.

2.3.5 Hygiène et sécurité - Ce chapitre doit être en conformité avec les législations nationales. N'oubliez pas les obligations légales des employeurs et des employés de l'organisme gestionnaire.

Caractéristiques physiques

2.4 Climat

2.4.1 Climat national - Faites une description du climat national, dont : précipitations, températures moyennes, mini et maxi. Idéalement, ceci devrait être identique à tous les plans de gestion d'un même pays.

2.4.2 Climat régional - Identifiez les différences par rapport aux caractéristiques nationales.

2.4.3 Climat *in situ* - Décrivez les caractéristiques climatiques du site et précisez en quoi ces caractéristiques (élévation, exposition, aspect, végétation) influencent le climat local et/ou quelle influence le climat exerce sur le site.

La description des caractéristiques climatiques régionales et locales est particulièrement utile en raison des influences sous-jacentes qu'elles exercent sur le site et donc sur la gestion. N'oubliez pas de n'inclure que les informations pertinentes, et de faire figurer les informations complètes en annexe.

2.5 Géologie et géomorphologie

2.5.1 Géologie - Joignez une carte géologique du site et régionale (roche mère). Du moment que l'information est lisible et que le lien avec la gestion peut être fait, il sera probablement suffisant d'inclure les informations issues des inventaires géologiques existants.

2.5.2 Pédologie - Joignez une carte pédologique du site et de la région.

2.5.3 Processus d'érosion / dépôts, autres processus - Analysez, décrivez et cartographiez en quoi ces processus affectent le site de manière connue.

2.5.4 Formations - Décrivez toutes les caractéristiques prédominantes ou importantes en utilisant la terminologie en vigueur. L'illustration par photos ou cartes peut être particulièrement utile.

2.6 Sols et substrats

2.6.1 Principaux types de sols et de substrats - Citez, décrivez et cartographiez les types de sols présents. Prenez note du niveau organique de chacun, des nutriments principaux ou secondaires si nécessaire.

2.7 Hydrologie

2.7.1 Eaux souterraines - Faites apparaître les informations les concernant, notamment la dynamique des nappes.

2.7.2 Influences des eaux marines, saumâtres ou douces - Décrivez chaque système (éventuellement avec une carte).

2.7.3 Circulation de l'eau dans le sol - Enregistrez et notez les processus de drainage et de circulation de l'eau dans les sols, et mentionnez les capacités de stockage de chaque type de sol.

Caractéristiques biologiques et écologiques

2.8 Ecosystèmes (habitats), végétation et processus écologiques

Décrivez les habitats, écosystèmes, biotopes ou communautés importants, typiques ou rares. Il est important de replacer le site dans son contexte national ou européen, particulièrement dans le cas de biotopes ou d'espèces dont la présence est significative à l'échelle internationale.

Utilisez si possible pour la végétation la terminologie nationale ou européenne standardisée, telle que celle du réseau Natura 2000 par exemple (dite EUR15). Une brève introduction au manuel d'interprétation des habitats d'intérêt européen EUR15 et une liste de référence des habitats et des espèces présentes dans chaque région biogéographique sont données à la section 8. Ces listes et le texte complet du manuel sont disponibles gratuitement sur le site Internet de la Direction Générale XI (DGXI) de la CEE : <http://europa.eu.int/comm/dg11/nature/natura.htm>

La description de la végétation constituera pour beaucoup de sites le fondement de la gestion, et ce chapitre est donc très important. En plus de la description écosystémique générale, faites une description des communautés présentes, leur âge, leur structure - par exemple les caractéristiques de la strate herbacée - et leur distribution, la composition, la distribution et l'âge de la strate arborée, les communautés littorales / sub-littorales ou marines. Ces descriptions nécessiteront peut-être d'être étayés de cartes, de descriptions de transects, de photographies et de références à des suivis ou inventaires existants. Les informations détaillées doivent figurer en annexe.

Pour replacer le site dans son contexte, faites également une description brève des secteurs adjacents, en mettant l'accent notamment sur la localisation du site au sein d'un secteur naturel ou semi-naturel plus vaste, ou s'il est au contraire entouré de secteurs d'agriculture intensive, de forêts de production, de zones de développement commerciales ou urbaines.

2.9 Flore

Etablissez la liste des espèces d'importance internationale ou nationale, typiques ou rares. Donnez leur statut et leur écologie, et décrivez - si elles sont connues - leurs exigences spécifiques en matière de gestion. Listez et cartographiez les espèces particulièrement abondantes ou localisées, et commentez leur distribution et leur phénologie.

2.9.1 Végétaux inférieurs (lichens, algues, mousses, champignons, fougères)

Les végétaux inférieurs sont parfois les éléments essentiels d'un site naturel, par exemple dans le cas des tourbières bombées du nord de l'Europe ou des chênaies à lichens des côtes atlantiques européennes. Aussi, faites attention à ne pas les négliger dans le feu de l'action. Les inventaires peuvent être coûteux et gourmands en temps, mais essentiels pour identifier les espèces clefs. Celles-ci devraient être listées dans ce chapitre, et la liste complète des végétaux inférieurs renvoyée en annexe (référez le cas échéant le lieu où elle peut être consultée). Il est utile de considérer séparément chacun des groupes taxonomiques ci-dessus. Mettez en évidence tous les manques de connaissances qu'il est nécessaire de combler.

2.9.1 Végétaux supérieurs (plantes à fleurs, graminées, joncs, carex)

Renvoyez les listes complètes en annexes biologiques ou en référence (regroupez toutes les données biologiques en un seul endroit). Il est utile de considérer séparément chacun des groupes taxonomiques ci-dessus. De même que pour les végétaux inférieurs, mettez en évidence tous les manques de connaissances qu'il est nécessaire de combler.

2.10 Faune

Recommandations générales :

Etablissez la liste des espèces d'importance internationale ou nationale, typiques ou rares. Donnez leur statut et leur écologie, et décrivez - si elles sont connues - leurs exigences spécifiques en matière de gestion. Listez et cartographiez les espèces particulièrement abondantes ou localisées, et commentez leur distribution et les variations saisonnières.

Faites une description de toutes les communautés, des espèces rares, importantes ou distinctives, des niveaux de population estimés et de leur statut national et international. Référez-vous à et

utilisez, des cartes normalisées de leurs habitats, en particulier les zones de nidification des espèces rares, et indiquez leur importance internationale, nationale ou locale ainsi que les renvois à tout plan d'action pour la biodiversité qui les concernerait. Donnez les listes d'espèces complètes en annexe ou référez le lieu où elles sont stockées.

Conseil :

Dans certains, les experts locaux et les naturalistes amateurs sont en mesure de vous fournir des informations utiles sur des espèces importantes ou des micro-habitats d'espèces ayant des exigences spécifiques, comme par exemple les invertébrés. Les muséums locaux peuvent également constituer une ressource historique féconde, en particulier pour les groupes les moins connus.

Les espèces d'importance européenne, en particulier celles listées en annexe II de la directive européenne CEE 92/43 "Habitats, Faune, Flore", devraient être traitées avec un intérêt particulier dans la mesure où elles sont liées à des obligations spécifiques en matière de gestion. Pour plus d'informations sur la directive "Habitats, faune, flore" et le réseau Natura 2000, consultez le site Internet de la DGXI : <http://europa.eu.int/comm/dg11/nature/natura.htm>

Groupes à étudier :

- 2.10.1 Invertébrés
- 2.10.2 Poissons
- 2.10.3 Reptiles et amphibiens
- 2.10.4 Oiseaux
- 2.10.5 Mammifères

Caractéristiques socio-économiques

2.11 Usages humains dans le site	
2.11.1 Conservation de la nature	
Points essentiels à examiner	Pratiques de gestion qui entretiennent ou valorisent l'intérêt du site
Commentaires :	Détaillez les potentiels de développement durable et de génération de revenus
Conseil :	La conservation de la nature est la raison d'être du site, mais elle n'en constitue pas l'usage unique
2.11.2 Agriculture	
Points essentiels à examiner	Usages agricoles dans le site
Commentaires :	Décrivez l'intérêt de l'agriculture dans le maintien du site ou la façon dont elle interfère avec les processus écologiques
Conseil :	Quelle est l'importance économique de l'agriculture pour la communauté rurale locale ?
2.11.3 Forêt	
Points essentiels à examiner	Toutes activités forestières ou sylvicoles, y compris leurs objectifs et leur rythme
Commentaires :	Indiquez les effets connus sur le site et sur les éléments pour lesquels le site a été sélectionné
Conseil :	Identifiez les périodes sensibles de l'année au regard des éléments clés qui pourraient être endommagés par les activités sylvicoles
2.11.4 Fréquentation et activités de loisir	
Points essentiels à examiner	Activités de loisir terrestres, aériennes ou (sub-) aquatiques
Commentaires :	Décrivez la fréquentation de secteurs particuliers, la fréquence des visites, les variations saisonnières, et l'impact estimé sur les éléments clés du site
Conseil :	Analysez comment les autorisations influencent le site
2.11.5 Chasse et pêche	
Points essentiels à examiner	Les activités qui ont un impact direct ou indirect sur le site
Commentaires :	Faites une description et une estimation numérique des prélèvements, du taux de dérangement, des règlements et des lois et de leur efficacité. Montrez la saisonnalité et la localisation des activités.
Conseil :	Faites participer chasseurs et pêcheurs à la consultation dès les premières étapes.
2.11.6 Extractions	
Points essentiels à examiner	Tous les types d'extractions qui ont un impact sur le site, par exemple la collecte de sel ou d'agrégats, les extractions de matériaux. Faites état des volumes d'extraction, des variations saisonnières et des impacts positifs ou négatifs sur les éléments clés du site.
Commentaires :	Les sociétés minières peuvent être intéressées par le développement de nouveaux sites de conservation sur d'anciens sites d'extraction tels que les carrières.
Conseil :	Carrières et mines peuvent également être des éléments importants pour la faune et la flore, par exemple la flore xérophile, les oiseaux et les chauve-souris. Ne les estimez pas à tort comme des déserts de nature.
2.11.7 Usages de l'eau	
Points essentiels à examiner	Tous les usages qui constituent une caractéristique du site ou qui l'affectent (y compris pompages, stockages, facteurs de pollution et d'eutrophisation)
Commentaires :	A quel point les éléments clés du site sont-ils

Conseil :	Y a-t'il des programmes de recherche plus approfondis quant aux dynamiques écologiques et humaines d'usage de l'eau qui soient nécessaires sur le site ?
2.11.8 Education, recherche scientifique	
Points essentiels à examiner	Toutes les usages du site par des écoles, collèges, universités, groupes d'adultes... Etablissez la liste ou la référence de toutes les études biologiques réalisées et les notes faites par des amateurs, indiquez les saisons de visites éducatives, la fréquentation attendue (chiffrée), les pics de fréquentation, etc.
Commentaires :	Si la gestion du site est un thème de visite pour des étudiants ou des gestionnaires, faites état des objectifs et des bénéfices que le site en retire. Décrivez les activités courantes de recherche, et identifiez les secteurs où des projets de recherche seraient nécessaires afin d'encourager leur réalisation.
Conseil :	Ne sous-estimez pas la valeur des informations notées par les amateurs dans l'aide qu'elles peuvent apporter à la connaissance ou la gestion du site.
2.11.9 Autres usages	
Points essentiels à examiner	Il peut exister d'autres formes d'usages existants ou potentiels ayant une importance majeure pour le site, telles que le tourisme, l'éco-tourisme, le dépôt de matériaux, la pollution, les entraînements militaires ou le braconnage.
Commentaires :	Identifiez et décrivez les impacts positifs et négatifs sur le site.
Conseil :	Existe t'il une association ou un groupe d'usagers ? Si non, serait-il approprié pour votre organisme d'en constituer une ? Les utilisateurs vont avoir une part importante dans la gestion du site. Dans certains cas, un groupe peut constituer un forum utile pour tester de nouvelles idées, résoudre des problèmes... Reportez-vous à la section 2.5 "Consultation".

2.12 Usages humains hors site ayant une influence sur le site	
2.12.1 Conservation de la nature	
Points essentiels à examiner	Pratiques de gestion qui entretiennent ou valorisent l'intérêt du site mais s'exercent à l'extérieur
Commentaires :	Voyez de quelle manière les plans d'autres organismes de protection de la nature à l'échelle régionale ou locale s'accordent avec ceux de votre organisme
Conseil :	La nature ne respecte pas les limites humaines. Quelle est l'importance locale / régionale de votre site, notamment vis à vis des espèces migratrices ?
2.12.2 Agriculture	
Points essentiels à examiner	Usages agricoles hors du site, en particulier ceux qui sont importants pour le maintien du site ou ceux qui affectent sa qualité
Commentaires :	Décrivez les usages saisonniers du site et les impacts sur les espèces particulièrement sensibles, par exemple la fauche ou l'utilisation comme lieu de stockage du bétail
Conseil :	Dialoguez avec les exploitants locaux - Essayez de comprendre comment votre site entre dans les opérations agricoles des secteurs immédiatement adjacents. En quoi les exploitants agricoles peuvent-ils vous aider à la gestion du site ?
2.12.3 Forêt	
Points essentiels à examiner	Décrivez toutes activités forestières ou sylvicoles qui ont un impact sur le site, y compris leurs objectifs et leur rythme, et une indication des effets perçus sur le site
Commentaires :	Si votre site fait partie d'un ensemble forestier plus grand, rencontrez les organismes forestiers et essayez de comprendre de quelle manière votre site s'insère dans leurs activités.
Conseil :	Pouvez-vous potentiellement avoir une influence sur leurs activités dans le sens d'une meilleure prise en compte des éléments naturels, par exemple en démontrant vos pratiques favorables, sans interférer avec leurs objectifs ?
2.12.4 Fréquentation et activités de loisir	
Points essentiels à examiner	Décrivez toutes les activités qui ont un effet sur le site
Commentaires :	Jusqu'à quel point pouvez-vous contrôler les activités de loisirs ? Le site est-il très fréquenté par des visiteurs extérieurs à la région ?
Conseil :	Recherchez les opportunités de faire passer auprès du public le message d'une utilisation responsable de l'espace dans les activités de loisirs, à travers les groupes d'usagers, les associations de loisirs ou les entreprises.
2.12.5 Chasse et pêche	
Points essentiels à examiner	Décrivez toutes les activités qui s'exercent hors du site, ainsi que leurs impacts directs ou indirects sur le site
Commentaires :	Faites une description et une estimation numérique des prélèvements, du taux de dérangement, des règlements et des lois et de leur efficacité. Les activités sont-elles limitées dans le temps et dans l'espace ?
Conseil :	Existe-il un organisme de coordination nationale ayant des objectifs de conservation clairement exprimés qui puisse vous aider lors des discussions ?
2.12.6 Extractions	
Points essentiels à examiner	Décrivez tous les types d'extractions qui ont un impact sur le site, par exemple la collecte de sel ou d'agrégats, les extractions de minéraux. Faites état des volumes

	d'extraction, des variations saisonnières et des impacts positifs ou négatifs sur les éléments clefs du site.
Commentaires :	Il peut exister des carrières d'extractions situées loin du site, qui aient malgré tout un impact sur des éléments importants de votre site lié au transport des pollutions par eau ou par air
Conseil :	De nouveaux secteurs d'extractions sont-ils prévus aux alentours qui pourraient avoir un impact sur votre site et dont vous devriez avoir connaissance ?
2.12.7 Utilisation des ressources en eau	
Points essentiels à examiner	Décrivez tous les usages qui affectent le site, y compris pompages, stockages, pollutions et d'eutrophisation
Commentaires :	Tenez compte des modifications potentielles futures des niveaux d'abstraction ayant pour origine des développements urbains ou industriels par exemple, y compris loin du site.
Conseil :	Envisagez la possibilité de rectifier les effets négatifs de la pollution ou de l'abstraction, par exemple en installant un système de vannes, de pompes, de traitement de l'eau...
2.12.8 Education, recherche scientifique	
Points essentiels à examiner	Décrivez toutes les utilisations par des écoles, collèges, universités, groupes d'adultes... à l'extérieur du site mais susceptibles d'y avoir un impact
Commentaires :	Listez toutes les études biologiques réalisées par des amateurs. Indiquez les saisons de fréquentation, le taux de fréquentation attendu... Les programmes de recherche en cours doivent être notés pour peu qu'ils soient en lien avec le site.
Conseil :	Recherchez des opportunités d'étendre votre connaissance du site à travers d'autres sites similaires au votre (dans votre pays ou non), via le programme d'échanges <i>Eurosite</i> par exemple.
2.12.9 Autres usages	
Points essentiels à examiner	Décrivez les usages s'exerçant hors site tels que dépôts d'ordures, entraînements militaires... qui affectent le site
Commentaires :	Identifiez et décrivez les impacts positifs et négatifs sur le site
Conseil :	Y a-t'il de "nouveaux" usages qui pourraient à terme s'étendre à votre site, tels que surf des neiges, moto verte et 4x4...

2.13 Aspects économiques et population

Remplacez le site dans son contexte économique local, en particulier le nombre d'emplois directs et indirects et les apports/recettes vers - ou en provenance de - l'économie locale. Décrivez les implantations humaines proches du site, et les usages que les habitants tirent du site ou des secteurs adjacents.

Décrivez toutes les politiques de planification qui sont pertinentes par rapport au site, qui lui offrent une protection supplémentaire, ou qui ajoutent une pression supplémentaire. Indiquez les tendances politiques, sociales, économiques ou de développement.

2.14 Usages humains anciens

Incluez la description des usages anciens, et plus particulièrement les pratiques traditionnelles (pré-1950) qui étaient ou continuent d'être favorables à la conservation de la nature. Référez vous aux cartes anciennes.

2.15 Patrimoine culturel

2.15.1 Eléments archéologiques

Listez-les ainsi que tous les témoignages d'activités (pré-)historiques. Indiquez le niveau d'importance de ces témoignages sur le site. Listez également toutes les activités historiques ou pré-industrielles connues, que l'on retrouvera à partir par exemple de documents d'archives.

2.15.2 Monuments historiques (inventaire national)

Décrivez les Monuments Nationaux ou tout autre élément important, en précisant clairement leur statut, les mesures de gestion / développement maîtrisées, les usages autorisés et les activités à éviter.

2.16 Paysage et qualités esthétiques

Décrivez les paysages qui sont le témoignage d'héritages culturels, ou tout autre élément d'importance nationale, en précisant clairement leur statut, les mesures de gestion / développement, les usages autorisés et les activités à éviter.

2.17 Autres éléments descriptifs

Donnez en annexe tous les autres éléments descriptifs pertinents qui ne soient pas listés ci-dessus, notamment :

2.17.1 Bibliographie

Listez toutes les références des documents utilisés pour l'élaboration du plan, ou qui fournissent des informations complémentaires, et indiquez où ils peuvent être consultés.

2.17.2 Base de données

Listez toutes les bases de données utiles, locales, nationales ou internationales.

2.17.3 Couverture cartographique

Listez toutes les cartes utiles, telles que les cartes d'usages du sol, routières, géologiques, pédologiques ou historiques, et faites état de leurs références propres et de l'échelle.

2.17.4 Couverture photographique (terrestre)

Faites références aux principales collections photographiques et notez leur localisation : date, échelle, couleur...

2.17.5 Couverture photographique (aérienne et satellite)

Indiquez le type de photographies (aériennes, verticales, obliques, satellite), l'année, l'échelle, la localisation.

3. Evaluation et objectifs

Introduction

Après avoir décrit le site, il est nécessaire d'évaluer les informations disponibles pour pouvoir déterminer les objectifs idéaux de gestion, qui à leur tour déboucheront sur les objectifs opérationnels. La méthode qui consiste à condenser la description et à l'organiser jusqu'à faire ressortir les points essentiels, est appelée "première évaluation". Les méthodes utilisées varient du système d'attribution de scores aux éléments d'une liste de contrôle, à la dissertation écrite.

3.1 Première évaluation

Il existe de nombreux critères pour évaluer l'importance des éléments présents sur le site. Les expériences européennes ont montré qu'il était plus facile de définir des objectifs de site en analysant systématiquement chaque point de la liste de critères écologiques et socio-économiques ci-dessous. La présentation des données sous forme de tableau sera une aide précieuse à l'évaluation. Pour des sites complexes ou très grands, les tableaux d'évaluation peuvent être réalisés par grands types d'habitats ou par secteur géographique. Seuls les critères pertinents pour le site devraient être utilisés dans l'évaluation.

Pour les habitats et les espèces des sites faisant partie du réseau Natura 2000, l'évaluation de ces éléments a déjà été faite en majeure partie aux niveaux européens et nationaux, lors de la procédure de sélection des sites. Ceci devrait faciliter d'autant la procédure d'évaluation. Voyez la Section 8 pour plus de détails sur le réseau Natura 2000.

3.1.1 Critères écologiques

Les critères écologiques utilisés ici sont ceux développés par Ratcliffe (1977¹) pour la sélection des sites.

1. Fragilité / vulnérabilité

A quel point, et à quoi, les différents éléments présents sur le site sont-ils sensibles ? Sont-ils résistants ou fragiles ? Généralement, plus un élément est fragile, et plus il sera nécessaire de développer des objectifs qui le prennent en compte, et en conséquence, plus la gestion conduite devra être prudente et précise.

2. Rareté

Évaluez la rareté des mosaïques d'habitats, des habitats et des espèces les plus importants, ainsi que leur importance au niveau international, national, régional ou local. Portez une attention particulière aux sites comportant des espèces au bord de l'extinction au niveau national, européen ou mondial.

3. Naturalité

Les écosystèmes, habitats ou biotopes les plus naturels - c'est à dire les moins modifiés par l'homme - présentent généralement la plus forte valeur du point de vue de la conservation de la nature. Évaluez jusqu'à quel point les écosystèmes ont été modifiés par l'homme. Voyez aussi le paragraphe "Typicité".

4. Typicité

Les bons exemples d'habitats ou de biotopes "typiques" sont précieux à plusieurs titres. Certains sont des sites témoins de la manière dont les communautés animales ou végétales ont répondu à un usage humain particulier sur une très longue période (par exemple les espèces typiques des prairies de fauche ou pâturées). D'autres sites présentent des communautés typiques qui répondent à des particularités locales géologiques, pédologiques, climatiques, ou hydrauliques.

5. Intérêt particulier

Intéressez vous à l'intérêt particulier de certaines espèces ou habitats pour l'homme : l'attrait intrinsèque est plus important pour certaines espèces que pour d'autres. On donne souvent plus de poids dans une évaluation aux oiseaux et aux papillons plutôt qu'aux sangsues ou aux coléoptères, bien que ces derniers puissent être plus rares ! Les qualités esthétiques d'un site peuvent souvent augmenter ou réduire sa "valeur" aux yeux du grand public.

6. Taille

Les grands sites ont un intérêt potentiellement plus fort pour la conservation que les sites plus petits. Cependant, un petit site peut accueillir les derniers exemples d'une espèce, d'un habitat ou d'une mosaïque d'habitats, et présenter de ce fait un très grand intérêt. La question clef est de savoir si la taille du site est suffisante pour accueillir une population viable de chacun des composants majeurs.

7. Diversité

Appréhendez la diversité à l'intérieur d'un site selon une base nationale ou régionale, notamment en termes :

- d'habitats et de structure des habitats
- de groupes biologiques
- d'espèces
- d'occupation des niches écologiques

8. Stabilité et instabilité

Répondre à toute une série de questions telles que celles ci-dessous, constitue un moyen de décrire la "stabilité" :

- Les habitats présents sont-ils stables ou bien l'ensemble du site est-il dans un état transitionnel ?
- De quelle manière le site répond t'il aux changements induits par les facteurs humains ou naturels ?
- A quel point ces tendances sont-elles importantes ?
- A quel point le site et ses communautés d'espèces sont-ils viables ?
- Quelles sont les possibilités pour maintenir l'intérêt actuel du site ?
- Est-il important, en termes de conservation, de maintenir les habitats et les interfaces (en bloquant le processus d'évolution par exemple) ou bien les gestionnaires devraient-ils permettre l'évolution écologique du site sans interférer ?
- est-il nécessaire d'inverser les processus d'évolution écologiques dans certaines parties du site ?

9. Place dans l'unité écologique / géographique

La place du site dans la structure écologique régionale ou nationale est un point de considération extrêmement important dans le cadre de la première évaluation. Le site peut par exemple fonctionner en tant que halte migratoire pour les oiseaux migrateurs, comme escale ou comme corridor écologique pour des espèces à forte valeur patrimoniale. Le site peut aussi constituer un élément typique ou caractéristique d'un éventail de variations géographiques. Il faudra également mentionner le statut du site ou de la région dans un réseau européen, par exemple le réseau Natura 2000 ou le réseau écologique paneuropéen.

10. Remplaçabilité

Ceci est défini comme l'effort (financier ou humain) nécessaire pour rétablir une espèce ou un habitat sur un site. Cette évaluation reflète la valeur d'un habitat ou d'une communauté naturelle ou semi-naturelle pour la conservation de la nature. Plus il sera difficile de rétablir une espèce ou un habitat, plus il faudra le protéger là ou il existe. On peut distinguer trois catégories :

1. Irremplaçable

La reconstitution des conditions physiques adéquates prendrait plus de 50 ans, et/ou il est improbable que le rétablissement soit couronné de succès, et/ou le rétablissement n'est possible qu'à des coûts énormes ou en causant des dégradations conséquentes à d'autres communautés ou conditions naturelles.

2. Difficile à remplacer

La reconstitution est possible, mais le site requerra une gestion minutieuse pendant au moins 10 à 15 ans.

3. Facile à remplacer

Les structures qui sont favorables aux habitats ou aux espèces indicatrices réapparaîtront sans effort significatif.

Il est important de mettre l'accent sur les désaccords profonds qui existent entre les spécialistes de la conservation quant aux niveaux de reconstitution possible d'un écosystème. Certains soutiennent que la reconstitution écologique totale d'un écosystème est impossible. Aussi, les gestionnaires doivent manipuler ce critère avec précaution et dans tous les cas ne jamais l'isoler des autres critères d'évaluation.

3.1.2 Critères socio-économiques

Décrivez les aspects de l'économie sociale, agricole, forestière, cynégétique et touristique s'exerçant sur le site susceptibles d'être en conflit avec les objectifs idéaux ou opérationnels en matière de conservation de la nature. Identifiez toutes les activités significatives, ainsi que leurs conséquences négatives ou bénéfiques.

3.1.3 Valeur potentielle

Analysez si le site pourrait tirer bénéfice des activités écologiques ou socio-économiques. Identifiez les points de conflit et les opportunités, et proposez des solutions pour progresser. Considérez les potentiels du site sous les aspects suivants :

- restauration écologique
- restauration paysagère et esthétique
- opportunités pédagogiques / de recherche
- génération de revenus à la fois pour le propriétaire du site et pour les communautés riveraines
- possibilités de développer l'aspect "site-vitrine" à l'attention d'autres gestionnaires
- protection plus forte par des moyens législatifs ou par classement
- plaisir du public et des visiteurs
- maintien d'héritages culturels, sociaux, historiques ou traditionnels ou d'us et coutumes.

3.2 Objectifs idéaux pour le site

A ce stade, la qualité des éléments présents et le potentiel du site sont utilisés pour définir une liste d'objectifs idéaux. Les objectifs idéaux sont ceux que le gestionnaire viserait s'il avait la maîtrise totale du site. On ignore à ce stade tous les facteurs qui pourraient interférer avec les idéaux du gestionnaire. Aussi, les objectifs idéaux ne sont pas forcément réalisables ou économiquement viables : ils constituent une indication des potentiels du site vers lesquels tendra la gestion. Les objectifs idéaux peuvent malgré tout être réalisables, quoique sur une période de temps beaucoup plus longue que la durée du plan. Dans ce cas, on les nomme souvent "objectifs à long terme". Il pourra être utile de garder trace de la logique de réflexion qui a précédé au choix des objectifs idéaux pour pouvoir s'y référer ultérieurement.

Un objectif est un énoncé de buts à atteindre. Il devrait être formulé de façon concise et commencer par un verbe d'action à l'infinitif (ex : "Réaliser...", "Développer...").

Les objectifs idéaux devraient prendre en compte tous les aspects politiques et de gestion qui s'appliquent à la gestion des caractéristiques écologiques du site. Les aspects historiques, culturels et sociaux du site, la recherche, la pédagogie et l'accueil du public ne devraient pas être exclus des considérations.

Certains objectifs peuvent être plus importants que d'autres, et il sera donc utile dans ce cas de les lister selon un ordre de priorité stipulé dans le texte. On peut aussi les classer en objectifs primaires et secondaires, ce qui permet de percevoir les priorités au premier coup d'œil.

Aide-mémoire pour l'élaboration des objectifs idéaux "type"	
● Espèces importantes	Si des espèces ou des habitats importants sont menacés ou en déclin (surface, effectifs, qualité...), alors le maintien de l'habitat ou de la population d'espèce peuvent constituer des objectifs pertinents. A ce stade du plan de gestion, les objectifs peuvent être formulés de façon généraliste. Exemple : <i>"Maintenir la surface et l'état de conservation de la Chênaie pubescente sur le site"</i>
● Espèces dominantes ou envahissantes	Il s'agit souvent d'espèces non-natives, exotiques ou introduites. Elles peuvent causer la disparition d'habitats vulnérables ou la régression d'espèces à forte valeur patrimoniale. Il sera alors vraisemblablement nécessaire de la contrôler ou de les éliminer du site. Exemple : <i>"S'assurer que la valeur des pelouses sur sables alcalins, riches en"</i>

	<i>espèces, ne soit pas menacée par des espèces envahissantes telles que <u>Asclepias syriaca</u> et <u>Robinia pseudacacia</u> "</i>
● Activités traditionnelles	<p>Sur des sites ayant un long passé d'usages traditionnels, tels que le pâturage extensif par des bovins ou des moutons, qui ont eu une très forte influence dans le développement ou la survie d'habitats ou d'espèces, alors le maintien des pratiques traditionnelles peut être considéré comme un objectif idéal. Cependant, poursuivre ou rétablir une pratique traditionnelle d'utilisation des milieux correspond plutôt à un <u>moyen</u> développé pour atteindre un objectif, qu'à un objectif à proprement parler (cf. paragraphe 4.1 "stratégies de gestion").</p> <p>Si les pratiques traditionnelles ont disparu au profit de techniques agricoles ou forestières modernes, l'objectif pourra être de réduire ou d'éliminer les effets de telles activités.</p> <p>Exemple : "Restaurer un régime de fauche traditionnelle sur le site"</p>
● Éléments fragiles	Analysez si le maintien des habitats fragiles, la protection d'éléments rares ou en danger, le maintien d'éléments typiques du site, ou le maintien de la diversité des espèces et des habitats, correspondent à des objectifs importants.
● Équilibre	Trouver l'équilibre entre gérer et laisser libre cours aux processus d'évolution naturels des habitats, est toujours une décision difficile à prendre. Dans la mesure où tellement de sites en Europe sont des "îlots" de nature dans un océan d'agriculture intensive ou d'habitats très modifiés, il est peut-être important de bloquer la succession écologique pour maintenir la répartition des espèces rares et des habitats en régression. Il est important de garder en mémoire qu'un objectif idéal doit être visionnaire et s'intéresser à ce qui se passe en dehors des limites du site. Ceci peut être concrètement mis en œuvre en influençant les pratiques de gestion sur les secteurs environnants, soit en conseillant les partenaires, soit en essayant d'acquiescer la maîtrise de ces secteurs à l'avenir.
● Recherche et pédagogie	Le développement ou la maîtrise des activités de recherche, pédagogiques, d'écotourisme ou d'autres utilisations du site par le public, pourra être considéré comme un objectif.
● Economie locale	Le contexte socio-économique local nécessite une considération attentive. Soutenir les activités économiques locales peut constituer un objectif, notamment si elles sont dépendantes du site (ex : pêche, agriculture...). À l'inverse, la suppression ou la modification d'activités économiques qui ont un impact négatif sur le site, peut être importante.
● Paysages	<p>La protection des paysages qui contribuent à la valeur naturelle du site peut aussi être considérée comme un objectif idéal.</p> <p>Il faudra prendre en considération les paysages importants qui contribuent à la valeur naturelle du site.</p>

3.3 Contraintes et Facteurs d'influence

Dans la pratique, le gestionnaire ne pourra pas atteindre l'ensemble des objectifs idéaux en raison des interférences avec les divers facteurs qui ont une influence sur le site : les contraintes et les Facteurs d'influence. L'usage du terme "contraintes" devrait être limité aux facteurs ayant une influence seulement négative. Les "Facteurs d'influence" peuvent être neutres, positifs, ou d'impact inconnu. En pratique, les deux termes sont souvent utilisés indifféremment.

Les contraintes et les Facteurs d'influence devraient être systématiquement listés et décrits brièvement. Il est souvent utile de les considérer sous les deux angles : "dans" et "à l'extérieur" du site. Les listes ci-dessous sont données à titre indicatif.

3.3.1 Contraintes et Facteurs d'influence s'exerçant potentiellement dans le site

- Modifications écologiques. Ex : successions écologiques, colonisation par des espèces envahissantes ou exotiques
- Climat

- Géomorphologie
- Paramètres physiques tels que niveaux d'eau, bassin versant, pollution
- Usages du sol et tendances économiques : les usages du sols existants sont-ils compatibles avec les objectifs idéaux ?
- Ressources / personnel : Les effectifs en personnel sont-ils suffisants pour gérer le site de manière adéquate ? Les ressources financières sont-elles suffisantes à court terme ? Des provisions financières suffisantes ont-elles été créées dans une optique à long terme ?
- Expertises : Y a-t'il des manques de connaissances ou de compétences au sein de l'organisme ?
- Evolutions technologiques : les techniques utilisées dans le site ont-elles des effectifs négatifs sur les habitats, la faune et la flore ? Par exemple, le remplacement des pratiques traditionnelles de fauche par l'ensilage est-il à l'origine d'une réduction du nombre d'espèces ? Le remplacement de l'ancien modèle de faucheuse par un équipement plus moderne a-t'il eu un quelconque effet ?
- Politiques : certaines politiques ou stratégies de l'organisme gestionnaire ont-elles eu un impact négatif sur la qualité esthétique, la faune ou la flore du site ?
- Contexte réglementaire : certaines désignations ou autres réglementations qui s'appliquent au site contraignent-ils les objectifs dans le sens d'une réduction des possibilités de mise en valeur des habitats, ou au contraire dans le sens d'une ouverture de ces possibilités ?

3.3.1 Contraintes et Facteurs d'influence s'exerçant potentiellement à l'extérieur du site

- Usages du sol : les usages du sols sur les secteurs adjacents affectent-ils les habitats et les espèces ?
- Tendances économiques : la richesse économique régionale ou nationale et ses évolutions ont-elles un effet sur le site ?
- Evolutions technologiques : les nouvelles techniques, par exemple dans les domaines de l'agriculture, de la forêt, du traitement de l'eau et de l'industrie, ont-elles un effet sur le site ?
- Expertises et connaissances : les ressources en expertise, en compétences ou en connaissances locales ont-elles changé en raison de phénomènes de déprise ou d'influx de population ?
- Evolutions sociales ou culturelles : dans certaines circonstances, les changements intervenant par rapport aux pratiques traditionnelles peuvent avoir un impact considérable sur le site.
- Facteurs réglementaires : des changements dans la législation ou la réglementation locale, nationale ou internationale peuvent avoir d'importantes conséquences sur le site. Des Conventions ou des directives internationales s'appliquent-elles sur le site ? Y a-t'il des conventions ou des droits détenus par la population locale qui ont une influence sur le site ?
- Facteurs politiques : les changements de politiques locales, nationales ou internationales constituent-ils une menace pour le site ?
- Contraintes liées aux documents de planification : les décisions de planification au niveau local affectent-elles le site ?

3.4 Seconde évaluation

Le but de cette seconde évaluation est de mesurer les effets sur les objectifs idéaux des contraintes et des Facteurs d'influence mis en évidence, et de déboucher sur un ensemble d'objectifs réalisables en pratique.

Ces objectifs seront modérés par la disponibilité réelle ou potentielle de ressources, de compétences et de technique, et par la situation politique, sociale et économique locale. Ces objectifs sont appelés "objectifs opérationnels (cf. Section 3.5 ci-après).

La seconde évaluation devrait s'intéresser aux questions suivantes :

- Quels effets les contraintes et les Facteurs d'influence ont-ils sur les objectifs idéaux
- Avec quelle rapidité ces effets se font-ils sentir ?
- Quelle est l'étendue de ces effets ?
- Les contraintes et les effets modifiants peuvent-ils être changés, et si oui, quelles actions doivent être mises en œuvre pour y arriver ?

Certains facteurs comme les réglementations internationales, nationales ou locales ne seront pas du ressort des gestionnaires.

Une des approches possibles pour cette seconde évaluation est d'analyser les effets des contraintes et des Facteurs d'influence au fur et à mesure qu'on en établit la liste. L'autre approche consiste à réaliser une évaluation séparée. L'attribution de scores peut alors constituer un système d'évaluation objectif.

Tableau : exemple d'un extrait de seconde évaluation utilisant un système tabulaire de scores

	Objectif idéal n°3.3.1 Maintenir un pâturage traditionnel	Objectif idéal n°3.3.2 Maintenir la population d'oiseaux nicheurs
Contrainte n°4.1.1 Réduction de la viabilité économique des systèmes agricoles traditionnels	-3	+1
	<i>Commentaires :</i> <i>Le manque de gestion est problématique</i>	<i>Commentaires</i> <i>Offre des opportunités à court terme pour les espèces utilisant les milieux herbacés hauts et les fourrés</i>
Contrainte n°4.1.2 Intensification des pratiques agricoles	-3	+1
	<i>Commentaires</i> <i>Perte des prairies pâturées par la mise en valeur agricole autour du site</i>	<i>Commentaires</i> <i>Pourrait favoriser les limicoles nicheurs des pâturages intensifs</i>
Contrainte n°4.2 Utilisation saisonnières du site par des campeurs et des ornithologues	0	-2
	<i>Commentaires</i> <i>Aucun effet prévisible au niveau actuel de fréquentation</i>	<i>Commentaires</i> <i>Problème de dérangements en Mai.</i>
<i>Où (+3) constitue le niveau d'impact positif maximum sur l'objectif, (0) le niveau d'impact nul, et (-3) le niveau d'impact négatif maximum</i>		

L'évaluation peut aussi être présentée sous forme de discussion écrite. Cependant, pour plus de clarté, la présentation sous forme de tableau et de scores est meilleure (cf. exemple ci-avant), et peut être accompagnée d'une explication écrite.

L'évaluation devrait être systématiquement vérifiée pour s'assurer que chaque objectif idéal a bien été évalué au regard de chaque contrainte qui le concerne, et qu'un objectif opérationnel en a émergé. Dans les cas où aucune contrainte ne vient interférer avec l'objectif idéal, alors l'objectif opérationnel est identique à l'objectif idéal.

3.5 Objectifs opérationnels

Les objectifs opérationnels dérivent des objectifs idéaux. Ils énoncent les buts à atteindre et devraient être formulés de façon concise et commencer par un verbe d'action à l'infinitif (ex : "Réaliser...", "Développer...").

Les objectifs opérationnels doivent être réalisables en pratique et doivent répondre au test "SMART" (cf. tableau ci-dessous). Tous les enjeux pertinents découlant du chapitre "Réglementations" devraient être couverts par les objectifs opérationnels.

Vos objectifs sont-ils conformes au test du "SMART" ?	
S pécifiques	Soyez aussi concis et précis que possible
M esurables	Identifiez les produits et revenus qui vont en résulter

A ccessibles	Ne vous surestimez pas, et vos ressources non plus
R éalistes	Ne cherchez pas à sauver le monde ! Pensez localement
T emporels	Précisez quand vous pensez atteindre les objectifs

De la même façon que pour les objectifs idéaux, les objectifs opérationnels peuvent être listés par ordre d'importance ou divisés entre "objectifs primaires" et "objectifs secondaires". De même, indiquez dans le plan la valeur accordée à ces priorités si vous utilisez ces systèmes.

Dans la mesure où la réalisation des objectifs opérationnels peut être l'un des critères d'évaluation du succès ou de l'insuccès de la gestion, ils correspondent aussi à des objectifs de gestion. Autant que possible, ils doivent être quantifiés ou faire référence à un résultat mesurable, par exemple :

"Maintenir la population de l'espèce X dans une fourchette comprise entre 500 et 400 individus."

est un objectif plus clair que :

"Maintenir un haut niveau de population de l'espèce X".

Alternativement, si le niveau de fluctuation de la population est insuffisamment connu ou si il existe beaucoup d'autres variables non contrôlables par la gestion qui entrent en jeu et qui puissent avoir un effet très significatif sur le niveau de population, alors il faudra mieux formuler l'objectif en spécifiant les conditions connues ou supposées les plus favorables à l'espèce que la gestion puisse créer.

"Maintenir la structure de la végétation herbacée à une hauteur de 5-10cm sur au moins 60% de sa surface afin de favoriser le succès de reproduction de L'Alouette calandrelle (Calandrella brachydactyla)."

Définir des objectifs qui quantifient les résultats de la gestion du site en termes d'espèces indicatrices ou de paramètres tels que les niveaux d'eau, peut offrir une mesure utile de la santé globale des écosystèmes gérés.

Lors de la sélection des objectifs opérationnels, les gestionnaires pourront aussi prendre en compte le type de suivis qui seront mis en œuvre, et choisir de lier les objectifs à des paramètres qui seront utilisés pour les suivis.

4. Mise en œuvre

4.1 Stratégies de gestion

Lorsque les objectifs opérationnels ont été déterminés pour que soit clair "qu'est-ce qu'on fait" et "où", l'étape suivante est de décider de quelle manière les objectifs seront atteints. On choisira une ou plusieurs méthodes pour chacun des objectifs opérationnels accompagnée d'une ou plusieurs alternatives permettant de garder une certaine souplesse face aux éléments, et on la décrira. On indiquera le pas de temps au terme duquel l'objectif doit être atteint, ainsi que le (les) critère d'évaluation du succès ou de l'échec. On donnera également une indication des ressources nécessaires et des priorités.

Ces points sont couverts à travers une série de stratégies de gestion qui devront être mises par écrit autant pour protéger le site que pour être utilisées. La liste complète des stratégies de gestion devrait être considérée et gardée à l'esprit avant de passer à la dernière étape du plan de gestion : la planification des projets/actions de gestion (cf. chapitre 4.3). Chaque objectif opérationnel doit être couvert par une ou plusieurs stratégies de gestion, et une seule stratégie peut concerner plusieurs objectifs.

4.1.1 Secteurs d'activités usuels concernés par les stratégies de gestion

Une stratégie de gestion devrait être définie pour les secteurs d'activités suivants :

- **Maintenir ou conforter les habitats/biotopes, la structure des habitats, et la diversité des habitats et des espèces.**

Les possibilités de stratégies de gestion pour les habitats et les espèces sont listées dans le tableau ci-après. Pour les habitats, celles-ci varient de la non intervention à la gestion active.

Pour la gestion des espèces, toutes les possibilités listées ci-après impliquent une certaine forme d'interventionnisme, du maintien au renforcement des populations. La dernière option présentée est également susceptible d'être utile pour la gestion des espèces indésirables.

Stratégies de gestion	
Habitats	Espèces
● non-intervention	● maintien
● interventions limitées	● favoriser ou renforcer
● interventions actives	● réintroduire
	● contrôler ou réduire

- **Accueil du public, loisirs, aménagements pour les visiteurs, pédagogie/site vitrine, études et recherches.**

Les stratégies de gestion générales pour l'accès et les loisirs sur le site naturel peuvent varier entre :

- la fermeture totale au public
- l'accès restreint
- l'accès partiellement autorisé ou selon un zonage spatial
- l'accès totalement autorisé

Une fois déterminées les stratégies des types et des niveaux d'utilisation, les projets/actions de gestion doivent être formulées pour la mise en œuvre des aménagements nécessaires. Ceux-ci peuvent inclure notamment la construction d'observatoires, de panneaux d'information, de routes, de sentiers, de panneaux directionnels, le matériel d'équipement pour la sécurité du public.... Si le site doit être utilisé pour la pédagogie, l'interprétation, ou la démonstration, il faudra définir dans le plan une stratégie de promotion. Le panel d'options peut inclure :

- promotion minimum
- faible promotion
- promotion active

Les gestionnaires devront réfléchir à une stratégie d'assistance aux groupes d'études et de recherche. La mise à disposition d'équipements peut varier de :

- pas s'établissements du tout
- des établissements spécialisés
- des établissements contrôlés
- des établissements ouverts

Les gestionnaires devront en outre décider si ces équipements doivent être mis à disposition à titre onéreux, comment régir les recettes et le champ de possibilités de sponsors.

- **Gestion des biens**

Une stratégie de gestion devra être formulée dans le domaine de la gestion des "biens", dont : bâtiments, routes (autres que les routes publiques), limites, clôtures, plantations d'agrément, licences sportives (chasse ou pêche) ou agricoles, droits de passage, gestion par le pâturage, l'écobuage ou par d'autres moyens, intrants (fertilisants, pesticides)... . Cette liste n'est pas exhaustive.

- **Divers**

Il est également nécessaire de formuler des stratégies de gestion qui couvrent la mise en œuvre des enjeux découlant des statuts légaux ou réglementaires, l'emploi de personnel et de contractants de services, l'hébergement, la sécurité des biens et des personnes. Un rapport sur la "police d'hygiène et sécurité" devrait être élaboré couvrant les activités de tous les visiteurs, des employés et des contractuels. Celui-ci devrait contenir une évaluation des risques de tous les aspects du travail, et devrait identifier tous les domaines de risques à la santé et à sécurité humaines.

4.2 Zonage et prescriptions - utiliser le zonage comme outil de gestion

4.2.1 Secteurs

Lorsqu'on s'occupe de sites grands ou complexes, il est souvent salutaire de le diviser en secteurs que l'on traitera séparément dans le plan. Le terme "compartiment" est parfois utilisé avec le même sens. Les secteurs sont habituellement des subdivisions d'un site basées sur divers critères tels que :

1. Les unités écologiques

Un grand site peut contenir une unité intertidale, une unité côtière formée de dunes et de marais salants, une unité boisée et un fleuve avec sa vallée inondable. Chacune nécessitera une gestion différente.

2. les unités fonctionnelles

Dans ce cas, les secteurs sont divisés selon leur fonction prédominante. Par exemple, des usages de loisirs, culturels, cynégétiques, archéologiques, historiques, infrastructures, résidentiels ou commerciaux pourraient tous constituer des secteurs valables.

Un "sous-plan" séparé pourrait être produit au sein du plan général du site pour chaque secteur, et qui reprendrait chaque chapitre du format des plans de gestion.

4.2.2 Unités de gestion

Le processus de "sectorialisation" du site ne devrait pas être confondu avec la séparation du site en "unités de gestion" qui correspond dans la plupart des cas, à la division d'un site en cellules temporaires dans un but de gestion. Leur utilisation est optionnelle.

Le zonage de gestion est la division d'un site naturel protégé et des terrains adjacents en un certain nombre d'unités. Des prescriptions de gestion sont définies pour chaque unité de gestion. Les prescriptions sont de courtes descriptions contenant :

- La localisation de l'unité (ou des unités si plusieurs d'entre elles nécessitent une gestion similaire)
- La (les) stratégie(s) correspondante(s)
- Un élément de planification temporelle de la mise en œuvre des prescriptions.

Au sein de chaque unité, les prescriptions de gestion seront globalement uniformes, mais différent en temps et en intensité des autres unités du plan. Certaines zones peuvent être recombinaisons après que des projets de gestion aient été mis en œuvre. A l'inverse, un nouveau projet peut entraîner la délimitation d'une nouvelle unité.

Il existe beaucoup de types de zonages différents, basés sur des critères divers comme par exemple l'intensité de la gestion (ex : gestion de maintenance / gestion de restauration).

Il est important que le système de zonage soit aussi simple que possible. Toutes les unités d'un site répondant aux critères d'un système de zonage de sont pas forcément présentes sur tous les sites, et certains sites sont si homogènes qu'aucun système de zonage n'est nécessaire.

Les gestionnaires devraient uniquement utiliser le système de zonage sur les sites où ils estiment que cette méthode facilite la gestion et leur tâche. Un système de zonage peut aussi servir à informer tous les acteurs concernés des objectifs de gestion qui s'y rapportent.

4.2.3 Zones tampon

Le besoin se fait souvent sentir de protéger le site contre des facteurs endommageants qui trouvent leur origine à l'extérieur du site. Ceci peut conduire à la mise en place de zones tampon autour (des secteurs les plus sensibles) du site.

Dans les zones tampon, le contrôle des activités se fait souvent indirectement par des conventions de gestion ou des lois de planification. Si la création d'une zone tampon autour du site n'est pas possible, alors une partie du site lui-même peut jouer le rôle de zone tampon par rapport aux secteurs les plus fragiles. Cf. exemple ci-après.

Exemple de système de zonage
Zone A : zone naturelle
<p>Zones à haute valeur patrimoniale qui nécessitent peu ou pas d'interventions. Certaines activités telles que la recherche peuvent y être conduites dans la mesure où elles n'interfèrent pas avec les objectifs idéaux.</p> <p>Généralement, le plus haut niveau d'intérêt pour la conservation est concentré dans ces secteurs, ce qui peut nécessiter une forte demande en ressources (ex : acquisitions de terrains, prescriptions strictes et sans exceptions, compensations). Le monitoring de ces secteurs est essentiel pour détecter les facteurs ou les évolutions négatifs aussi tôt que possible.</p> <p>On distingue deux cas :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zones de non intervention (1A) : il peut s'agir de secteurs sauvages qui n'ont pas été altérés par l'intervention humaine, ou des habitats (secondaires) où l'objectif est de permettre la succession écologique.2. Zones d'intervention modérée (limitée) (2A) : Il s'agit d'habitats semi-naturels où les pratiques traditionnelles qui ont conduit à leur développement, existent toujours ou ont été rétablis. Ces activités maintiennent la valeur naturelle de la zone.
Zone B : zone de gestion active
<p>Zones à haute valeur pour la conservation où un fort niveau de gestion est requis pour réhabiliter, restaurer ou créer une valeur patrimoniale. Les apports nécessaires sont souvent importants lorsqu'un secteur doit être récréé. De telles interventions sont généralement très gourmandes en temps et en ressources. Après restauration, ces secteurs ne nécessitent normalement plus que de la gestion de maintenance (et peut devenir une unité d'intervention limitée). Une gestion réussie des zones B résulte souvent dans leur reconversion en zones A.</p>

1. Zones de manipulation des habitats

L'objectif est ici de réhabiliter, restaurer ou créer des habitats de valeur par un interventionnisme actif. Les secteurs dégradés ou endommagés sont désignés comme sites à rétablir. L'objectif à long terme est de revaloriser la valeur naturelle de ces zones.

2. Zones de manipulation des espèces

Des plans d'action en faveur d'espèces rares ou protégées ou visant à contrôler / éradiquer des espèces envahissantes sont planifiés pour ces secteurs. Des pratiques ou des usages modernes, favorables ou sans effet sur la conservation, peuvent y être autorisés (ex : élevage extensif, écotourisme...).

Zone C : zone d'usages intensifs

Zones à faible valeur patrimoniale gérés selon des objectifs autres que la conservation de la nature, mais qui représentent une part importante d'un site naturel géré. Equipements d'accueil du public, sentiers, maintien de zones culturelles, archéologiques ou historiques, infrastructures des réserves naturelles ou zones résidentielles, rentrent dans cette catégorie.

Les secteurs régis par des pratiques intensives dont on prévoit la réhabilitation à long terme (ex : plantations de conifères reconverties en boisements caduques après exploitation), sont aussi inclus dans ces zones.

Le niveau d'intervention dans ces zones est inférieur à celui des autres.

Zone D : zone tampon

Secteurs situés en dehors du site dont le rôle est de protéger le site d'intérêt patrimonial de menaces qui trouvent leur origine à l'extérieur du site. Ces zones sont d'une importance extrême dans les cas où les zones A et B sont localisées à proximité des limites du site et que des facteurs extérieurs sont susceptibles de les endommager.

Dans les zones tampon, des conventions de gestion à faible niveau de contrainte ou des restrictions légales (ex : politiques de planification) devraient être mises en œuvre.

Note

Toute zone utilisée pour séparer et protéger un secteur vulnérable d'un autre secteur, est une zone tampon (par exemple, les zones B peuvent jouer le rôle de zones tampon entre les zones ZA et les zones C). Le cas est fréquent où les sites nécessitent l'existence de secteurs jouant le rôle de tampon entre différentes zones où les régimes de gestion s'excluent mutuellement (par exemple entre une zone C où l'accueil du public est prédominant, et une zone B où la gestion des espèces nécessite des programmes d'éradication active).

4.3 Projets

Les actions nécessaires à l'aboutissement des objectifs doivent être identifiées. Chaque action est appelée "projet" et il doit exister un lien clair avec un objectif opérationnel. Certains projets peuvent servir plusieurs objectifs opérationnels.

Les projets sont la base de contrôle et de prévision des coûts, des comptes-rendus d'activités et de l'évaluation du travail effectué. Ils peuvent être décrits et présentés en version papier, mais le format de présentation des informations relatives au projet devrait être conçu de manière à pouvoir l'intégrer dans un système de gestion informatisé. Ce qui signifie que l'informatisation pourrait servir de système d'analyse et de compte-rendu des projets. Par exemple, les gestionnaires pourraient vouloir savoir le temps réel passé chaque année à réaliser un projet de gestion particulier, ou s'il est plus rentable d'utiliser le personnel en régie ou de confier certaines tâches à des contractants. Conçu de manière approprié, un système informatisé peut vous permettre de répondre à des questions de cette complexité, en particulier sur de grands sites ou sur un ensemble de sites dont la gestion dépend du

même gestionnaire. Un système standardisé de codification des projets en lien avec les objectifs opérationnels, sera dans ce cas très utile.

Une priorité peut être affectée aux projets et actions de manière que ceux et celles qui sont essentiels pour l'aboutissement des objectifs les plus importants, reçoivent la préférence.

Chaque projet devrait donner lieu à une fiche de projet ou à une checklist contenant :

- Le titre et le code du projet
- Les objectifs opérationnels et les stratégies correspondantes
- Le niveau de priorité du projet, basé sur celui de l'objectif opérationnel
- La localisation du projet dans le site
- La date de début et d'échéance du projet
- Le mode opératoire
- Le personnel responsable de l'exécution des travaux
- Le coût du projet
- Les équipements requis, quand et pour combien de temps
- Un espace pour tenir le compte des progrès réalisés
- La méthode d'évaluation /de révision du projet
- Les besoins découlant de l'Hygiène et Sécurité ou d'autres réglementations légales où internes à l'organisme gestionnaires qui s'appliquent au personnel et aux autres personnes sur le site.

4.4 Plan d'actions

Après que les objectifs opérationnels, les stratégies, les projets et les priorités aient été définis, on réalisera le plan de travail annuel pour toute la période de validité du plan de gestion.

Un plan de travail couvrant toute la durée de mise en œuvre du plan devrait faire ressortir clairement quels résultats sont attendus pour chaque période spécifique du plan et le coût. Ces plans peuvent servir de base à des demandes de financements, et peuvent se révéler utiles pour comparer leur distribution sur un certain nombre de sites.

Avant le début de chaque année budgétaire, un programme de coûts détaillé devra être préparé par le gestionnaire en fonction de l'allocation budgétaire accordée, c'est à dire combien de ressources humaines et financières il peut "dépenser". La préparation de ce programme mettra immédiatement en évidence les déficits de ressources, et permettra au gestionnaire de décider quels projets ne pourront pas être réalisés cette année-là.

Un autre avantage de cette méthode est qu'à tout moment de l'année, le gestionnaire et ses supérieurs pourront se référer un plan de travail et s'assurer des progrès réalisés sur l'année, et si nécessaire de corriger le tir de manière à ce que les objectifs prioritaires soient atteints.

5. Révision

Introduction

Il est important de réviser le plan de gestion sur une base régulière de manière à ce que les gestionnaires de sites sachent si les objectifs sont atteints ou non de façon efficace et performante. La fréquence et l'étendue de ces révisions varie d'un site à l'autre, et doit donc apparaître clairement dans le plan de gestion. Les révisions et les évaluations devraient avoir lieu pendant la durée de validité du plan.

Normalement, un plan est révisé sur une base annuelle, avec une révision en profondeur après une période plus longue (habituellement 5 ans). La révision en profondeur du premier plan de gestion d'un site devrait être entreprise au bout d'une période plus courte que pour un site sur lequel la gestion et la connaissance sont bien développées.

5.1 Révision annuelle : progrès réalisés au regard des objectifs

Une liste d'indicateurs des résultats attendus et des performances devrait être préparée au sein du plan avant de commencer à le mettre en oeuvre. Ainsi, à la fin de l'année lors de la révision annuelle, les résultats peuvent être comparés à ceux qui étaient attendus, et on pourra analyser leur contribution à la réalisation des objectifs et du programme d'action.

Pour chaque projet, il faudra garder mémoire du travail effectué, du temps passé et des ressources utilisées, et l'évaluer en fin d'année. Cependant, une évaluation régulière des projets au cours de l'année est une démarche importante qui permet si nécessaire de (ré)attribuer les ressources et redonner un ordre de priorité satisfaisant.

Le gestionnaire devrait immédiatement rendre compte des difficultés qui se font jour pour la mise en oeuvre de certains projets, ou même pour leur démarrage. Ainsi, il sera plus facile de corriger la méthode d'action ou d'allouer plus de ressources, et de mieux se préparer pour la mise en oeuvre future de projets de même nature.

Les plaintes ou les commentaires faits par les visiteurs ou toute autre personne concernée par le site, devraient être notés et analysés chaque année.

A la fin de l'année, le travail réalisé sur l'ensemble de l'année doit être confronté aux objectifs, au programme et aux résultats ciblés. La quantité, la qualité et les résultats du travail réalisé devrait être mesuré au regard des estimations financières et humaines afin de s'assurer qu'une valorisation financière performante a été obtenue. Dans certains organismes, l'évaluation des résultats est mise en relation avec l'évaluation de la performance du personnel.

Un autre avantage énorme de l'évaluation annuelle est qu'elle permet d'y voir plus clair pour l'élaboration du programme de l'année suivante. Les projets inachevés peuvent être ajoutés, et l'évaluation du temps à consacrer pour chaque projet peut être revue à la lumière des expériences passées.

Eurosite a développé une checklist standard pour aider les gestionnaires dans ce processus. Cf. page 4.15.

5.2 Evaluation quinquennale du plan

Généralement, un plan de gestion est écrit pour une période de 5 ans et fixe des objectifs dont la réalisation nécessite plus d'un an. A cette fin, une évaluation doit être entreprise à la fin des 5 ans pour évaluer si ces objectifs ont été atteints, ainsi que les coûts investis et les bénéfices qui en ont été retirés. L'organisme gestionnaire peut décider que pour des sites complexes ou pour ceux concernés par exemple par des projets à long terme de re-création d'habitats, la période normale de 5 ans est trop courte. Dans ce cas, l'évaluation devrait être conduite dans un délai de 10 ans.

Normalement, l'évaluation devrait commencer dans la seconde moitié de la quatrième année de mise en oeuvre du plan. La période d'évaluation doit cependant rester souple et à la discrétion du gestionnaire qui pourra souhaiter entreprendre l'évaluation plus tôt si des modifications externes ou internes se font jour qui affectent les objectifs du site.

A la suite de l'évaluation quinquennale ou décennale, il sera probablement souhaitable de produire une révision complète du plan. Ceci sera en tous cas indispensable après 10 ans de mise en œuvre dans la mesure où de nouvelles informations descriptives seront venues étayer la somme des connaissances disponibles. De plus, il est peu probable que pendant ces 10 ans, les principaux enjeux politiques, sociaux, économiques et écologiques soient restés statiques.

Il peut y avoir des cas où la révision spécifique d'un champ ou d'un sujet traité dans le plan soit nécessaire. Il faudra alors s'en occuper avec attention, particulièrement si il existe des liens avec d'autres parties du plan et que les objectifs qui s'y rapportent pourraient en être affectés.

La situation interne ou externe est susceptible de se modifier, en particulier si le contexte politico-économique a changé. Ces changements doivent être évalués au regard des effets induits sur le site.

Chaque objectif devrait être reconsidéré et évalué au terme des 5 ou 10 ans de mise en œuvre. Une mémoire de l'évaluation doit être conservée, les décisions prises doivent être enregistrées et validées (ex : conserver un objectif ou le modifier). Il est important de garder à l'esprit que certaines actions de gestion peuvent être de nature expérimentale et que les objectifs se rapportant à ce secteur ou à d'autres parties du plan peuvent être modifiés en conséquence.

Il pourra être nécessaire de passer d'une stratégie à une autre au fil du temps ou selon les changements intervenus au sein des enjeux externes ou internes. Une révision des stratégies devrait être entreprise tous les 5 ans en même temps que celle des objectifs, voire plus tôt si le contexte change de façon importante.

Glossaire

Acteur	Tierce personne, organisme ou groupe détenant un intérêt légitime dans la gestion d'un site naturel. Ex : propriétaires privés et associations de propriétaires, club de chasse, parc naturel régional, société sportive, associations des espaces verts...
Appropriation	Appartenir à; ressentir un sentiment de propriété. Dans le contexte d'un plan de gestion, correspond à des vues, des opinions exprimées dans un document, un rapport ou un plan. Ne concerne pas des biens physiques.
Audit	Un examen critique de tout ou partie du plan, pour mesurer la qualité du plan de gestion et de sa mise en œuvre, qui est conduit soit par l'organisme gestionnaire (audit interne) soit par une autorité indépendante ou non directement liée au site (audit externe), habituellement sur demande de l'organisme gestionnaire.
Contrainte	Une activité, facteur ou action qui peut empêcher le gestionnaire d'un site d'atteindre les objectifs idéaux.
Définition des priorités	La classification d'objectifs, stratégies, programmes ou projets selon leur importance relative, dans l'optique d'aider à la prise de décision en cas de limitation des ressources (financières, techniques ou humaines).
Evaluation	Un examen des informations disponibles débouchant sur un classement ou une appréciation de la valeur des éléments examinés.
Facteur d'influence	Une activité, facteur ou action qui pourrait empêcher le gestionnaire d'un site d'atteindre les objectifs idéaux. Les Facteurs d'influence ont généralement un effet neutre ou positif.
Gestion	<ol style="list-style-type: none">1. Contrôle des processus s'exerçant dans un site, préférentiellement en accord avec un plan de gestion. Peut déboucher ou non sur du travail à accomplir.2. Mise en œuvre pratique du plan de gestion3. Mise en œuvre de toute tâche ou projet identifié dans le plan de gestion, y compris l'identification des nouvelles opportunités.
Monitoring	La collecte systématique de données ou d'informations dans le temps utilisant la même méthodologie, qui vise à s'assurer du niveau de conformité avec un standard ou une base prédéterminée par une action de surveillance. Utilisé dans la pratique pour vérifier la "santé", la quantité ou la qualité d'un habitat ou d'une espèce.
Objectif idéal	Déclaration d'intentions qui fixe la gestion "idéale" d'un site si il n'y avait ni contraintes ni facteurs qui viennent interférer, et si l'organisme gestionnaire détenait l'entier contrôle du site.
Objectif opérationnel	Objectif idéal modifié par la prise en compte des contraintes ou Facteurs d'influence réels. Correspond à un but réaliste ou opérationnel que le gestionnaire cherche à atteindre dans un contexte donné, selon les contraintes et les Facteurs d'influence qui influencent la gestion.
Plan de travail	Un plan d'action défini pour une période de temps spécifique (généralement au moins un an, et pas plus de 5), qui contient plusieurs projets ou programmes (cf.). Tous les projets définis pour un an ou plus forment le plan de travail.
Potentiel du site	Les possibilités du site en termes écologiques, sociaux, culturels et/ou économiques. Il est important de le garder à l'esprit pendant la phase d'identification des objectifs.

Programme	Groupe de projets qui permettent l'aboutissement dans le temps d'un objectif spécifique.
Projet	<p>Une unité de travail ayant un coût, une durée et une qualité spécifiques qui peuvent être évalués indépendamment. Parfois appelé "action".</p> <p><i>Note : le terme "projet" est aussi utilisé pour désigner un ensemble plus vaste d'activités (ex : le Projet Life Façade Atlantique). Utilisé dans le contexte de la gestion, il peut donc parfois ouvrir la porte à la confusion.</i></p>
Révision/évaluation	Une évaluation de la performance de tout ou partie d'un plan à atteindre les objectifs fixés. Généralement conduit par le personnel de l'organisme gestionnaire (voir aussi "Audit").
Site	Le site est la zone couverte par un plan de gestion. Sa taille peut varier de moins d'un hectare à plusieurs kilomètres carrés dans le cas des grands Parcs Nationaux. Les termes "zone" ou "secteur" sont parfois utilisés dans le même sens.
SMART	Méthode d'évaluation des objectifs au regard des résultats et des produits attendus dans le temps.
Stratégie	Une méthode d'action ou une approche globale pour atteindre un objectif. Le cadre général de gestion pour atteindre un objectif.
Suivi	Un exercice par lequel on établit une série d'observations qualitatives telles que la répartition, la qualité, la densité ou la fréquence de certains éléments naturels, visant à produire une évaluation de la situation sur un site naturel.
Surveillance	Une série de suivis s'assurant de la variabilité ou du panel de valeurs de certains paramètres choisis.
Unité	Subdivision du site basée sur divers critères. Généralement permanente (ou définie au moins pour la durée du plan de gestion initial).
Zonage	<p>La division d'un site naturel (et souvent des terres adjacentes) en différentes parties appelées "zones" ou "secteurs", utilisée dans une optique de gestion. Généralement temporaire (durée inférieure à la durée du plan initial).</p> <p>Au sein d'une même zone, les prescriptions de gestion seront raisonnablement uniformes, et différeront en nature et en intensité de celles s'appliquant à d'autres zones. Elles peuvent aussi être rattachées aux zones politiques ou réglementaires d'un parc ou d'une zone naturelle.</p>

Section 5 :
FORMATION

Formation

Sommaire

Page

5.1 Pourquoi former ?	XX
5.2 Qui assure la formation ?	XX
5.3 Quelle formation ? Stratégie de formation	XX
5.4 Quand une formation est-elle nécessaire ?	XX
5.5 Le module <i>Eurosite</i> standard de formation	XX
5.6 Evaluation des compétences	XX
5.7 Autres formations	

5.1 Pourquoi se former ?

De plus en plus de gestionnaires et d'organismes investis dans la gestion de sites réalisent la nécessité et les avantages de la méthode et du recours à un plan de gestion. Le besoin d'un format standardisé de plan de gestion et d'inter-comparabilité des informations entre gestionnaires de sites naturels protégés à travers l'Europe, est maintenant largement accepté, en particulier à travers les réseaux internationaux tels que le Réseau Ecologique paneuropéen ou le réseau Natura 2000.

Rédiger un plan de gestion peut sembler une perspective intimidante, et une formation de soutien est généralement bienvenue. Une session de formation permettra aux stagiaires d'acquérir la confiance en eux nécessaire, et de découvrir qu'il n'y a rien de magique dans la procédure qui consiste à produire un plan de gestion clair et performant.

Les gestionnaires ont besoin d'un format de plan simple et facile à utiliser quel que soit le statut réglementaire d'un site, sa taille ou son contexte socio-économique. Le format *Eurosite* des plans de gestion a été développé dans cette optique en 1990 et a été utilisé depuis par les gestionnaires de nombreux sites et de nombreux pays. Suite aux retours d'informations, une troisième édition de ce format a été produite (1999) et des besoins nouveaux en matière de formation furent identifiés.

Un petit atelier de réflexion a été organisé suite à l'assemblée générale d'*Eurosite* (Octobre 1994, Paris) pour développer une session de formation aux plans de gestion et aux audits. L'important travail d'expertise rendu nécessaire par ce programme a été assuré par les membres d'*Eurosite*.

5.2 Qui assure la formation ?

Les membres du réseau *Eurosite* - des personnes expérimentées dans la pratique de la gestion conservatoire et des plans de gestion et qui souhaitent partager leurs expériences avec d'autres partenaires - sont les formateurs des sessions.

Pour les formations, des équipes *ad-hoc* sont réunies, regroupant des personnes qui soient non seulement de bons gestionnaires et des réalisateurs expérimentés de plans de gestion, mais qui aient aussi la fibre de la communication et puissent faire passer facilement et durablement les informations aux stagiaires. Ils doivent être capables de surmonter toutes différences de langage, de culture, de statut... qui pourraient exister entre l'organisme dont ils sont issus et celui des stagiaires. Une expérience en conservation de la nature dans plusieurs pays constitue de ce fait un avantage, de même que l'ouverture d'esprit et la volonté d'apprendre. Il est souhaitable qu'au moins un des formateurs soit originaire du pays / organisme d'accueil, et assure le lien entre les intervenants et les stagiaires.

5.3 Comment former ? Stratégie de formation

Les besoins en formation des organismes sont très variables et le schéma de formation proposé par *Eurosite* a été conçu en conséquence. Les besoins les plus courants concernent la procédure des plans de gestion et la formation à l'utilisation du format *Eurosite* - cf. sections 1 & 2. Ce besoin intéresse avant tout les gestionnaires de sites, mais il existe aussi un besoin pour des seniors gestionnaires qui ont besoin d'une connaissance et d'une pratique suffisantes des systèmes de validation d'un plan, d'allocation des ressources, et de conduite d'évaluations ou d'audits internes.

Afin de répondre à ces besoins, une série d'approches peut être développée en matière de formation :

Centres de formation	Sites de démonstration d'organismes membres du réseau <i>Eurosite</i> ayant développé la formation, possédant le matériel approprié, et ayant un plan de gestion en cours et qui marche ! Il serait souhaitable que de tels centres soient localisés dans des pays distincts et ayant une langue différente.
Formation bilatérale	En jumelant des sites dont l'un est compétent en plans de gestion. Les partenaires peuvent travailler et produire leurs plans de gestion ensemble. Une telle méthode est très efficace car l'ensemble de la procédure d'élaboration peut être accomplie avec l'assistance du partenaire expérimenté et la mise en œuvre du plan entièrement discutée, au bénéfice mutuel des deux partenaires.
Facilitation	Des membres expérimentés d' <i>Eurosite</i> rendent visite aux partenaires des sites où un plan de gestion doit être réalisé, et les conseillent tout au long de la procédure d'élaboration. Ceci n'implique pas un jumelage formel, mais

présente la plupart des avantages d'une formation bilatérale pour le bénéficiaire.

Formation en cascade Chaque organisme national ou important forme plusieurs membres de son personnel à la compétence "plans de gestion" grâce aux modules de formation d'*Eurosite*. Ces formations devraient être organisées pour de petits groupes internationaux au sein des organismes membres d'*Eurosite*, en utilisant les méthodes de formation standards. Ces personnes peuvent ensuite modifier la méthodologie pour l'adapter au contexte local, et diffuser cette compétence au sein de leur propre organisme.

Conseils téléphoniques *Eurosite* va développer une ligne téléphonique de conseils en plans de gestion. Elle mettra les membres en relation, et fournira un centre d'expertise à la disposition de ses membres.

Lorsque les intervenants ne parlent pas le langage du pays dans lequel ils interviennent, tous les documents doivent être fournis dans la langue du pays destinataire et dans une des langues officielles d'*Eurosite*. S'il s'agit d'une équipe internationale, il sera probablement plus facile de travailler en anglais ou en français.

Dans tous les pays, des organismes tels que les centres de formation spécialisés peuvent être sollicités par les sites d'accueil afin d'obtenir localement le matériel et les infrastructures nécessaires à l'organisation d'une formation. Certains membres d'*Eurosite* qui possèdent les équipements nécessaires peuvent développer un service de formation pour d'autres membres d'*Eurosite*. Dans ces centres, le matériel de formation, y compris la traduction de plans de gestion de sites locaux, devrait être disponible en français ou en anglais en plus de la langue locale. Les sessions peuvent être conduites dans la langue locale, en anglais ou en français.

Le centre de formation n'est pas nécessairement très sophistiqué : un minimum d'un rétroprojecteur et d'un projecteur diapos, idéalement quelques ordinateurs contenant le format des plans de gestion, et un tableau blanc. Le centre devrait être situé à proximité des sites qui seront utilisés durant la session.

Un kit de formation itinérant est disponible auprès d'*Eurosite*, comportant le matériel de base d'une formation.

5.4 Quand une formation est-elle nécessaire ?

La formation et la mise à niveau est nécessaire en permanence dans le cadre du développement professionnel. La formation *Eurosite* est disponible dès qu'il y a une demande. Habituellement, *Eurosite* organise une session formelle de formation par an.

Tout membre d'*Eurosite* peut contacter *Eurosite* pour une demande de formation. *Eurosite* soit conseille alors au demandeur de se joindre à une session déjà planifiée, soit développe une session spécifique selon l'une des stratégies identifiées au paragraphe 5.3. Un session de formation formelle est programmée dès qu'il y a au moins 10 participants. En tant qu'association, *Eurosite* se spécialise dans l'aide entre ses membres - n'hésitez pas à demander de l'aide !

5.5 Le module *Eurosite* standard de formation

Les expériences recueillies lors de la première session de formation en plans de gestion selon le format *Eurosite* (Hongrie, 1992), a apporté une large contribution au développement du module actuel de formation.

Plans de gestion - session de formation type		
Jour 1	Introduction	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contexte des plans de gestion ➤ Le format des plans de gestion <i>Eurosite</i> ➤ Exemple de plan de gestion : site A
Jour 2	Visite de site	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Visite du site A avec le gestionnaire ➤ Questions-réponses concernant la gestion du site et mise en relation avec le plan de gestion
Jour 3	Visite de site	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Visite du site B avec le gestionnaire ➤ Mise à disposition d'informations fondamentales ➤ Discussion autour des objectifs de gestion et des options

Jour 4	Rédaction	➤ Rédaction de la partie opérationnelle du plan de gestion pour le site B, c'est à dire des objectifs idéaux au plan de travail
Suite à la session de formation, un soutien complémentaire sera nécessaire, ce qui signifie qu'un suivi sous forme de contacts devra être accompli, à la fois proactifs et réactifs.		

Le module standard d'*Eurosite* utilise les éléments suivants :

- Une série de dessins humoristiques pour introduire la nécessité d'un plan de gestion, les diverses manières dont le plan peut être utilisé, et l'initiation pas à pas au format des plans de gestion. Ils peuvent être utilisés dans tous les pays quelle que soit la langue ou la formation de base de stagiaires car ils sont conçus pour apporter l'information nécessaire d'un manière facilement compréhensible. Seul le titre de chaque dessin nécessite une traduction.
- Un site muni d'un plan de gestion en cours, qui puisse être utilisé pour former les stagiaires à la procédure de planification, à l'évaluation et à l'audit.
- Un second site, lui aussi muni d'un plan de gestion en cours, pour un exercice grandeur nature. Pour ce site, seules les informations générales descriptives devront être fournies aux stagiaires qui rédigeront à partir de ces éléments la partie opérationnelle du plan, et qui pourront ensuite comparer leur travail avec le plan de gestion existant.

5.6 Evaluation des compétences

A l'heure actuelle, il n'existe aucun suivi formel de la performance acquise à la suite d'une session de formation *Eurosite* à l'exception d'une simple évaluation de la session. Il est important qu'après chaque session de formation, les stagiaires donnent leur avis sur les conseils apportés lors de la session et fassent des suggestions sur la manière dont le module pourrait être amélioré. De même, il n'existe pas d'évaluation de la qualité des plans produits en utilisant le format proposé par *Eurosite*. La seule mesure est de regarder si le plan est mis en œuvre et utilisé, auquel cas la formation a atteint son objectif.

Les plans produits sont transmis à *Eurosite* dans un format *ad hoc*, et nous sollicitons les membres pour qu'ils continuent à nous les fournir, ce qui permet de constituer une importante source d'information qui pourra servir à aider d'autres membres pour l'élaboration de leur propre plan de gestion. Nous demandons aux personnes ayant une expérience particulière dans le domaine des plans de gestion, de nous faire parvenir un retour d'information quant au format et au guide des plans de gestion. Des informations concernant les procédures et méthodes utilisées par leur organisme ou leur pays, seraient également utiles.

Dans ce but, nous avons conçu un formulaire de correspondance et nous voudrions encourager les membres qui utilisent le format *Eurosite* à nous le renvoyer afin que nous puissions élaborer la version suivante. Le formulaire de correspondance sollicite des informations sur la manière dont le format a été utilisé, et sur l'utilité des différentes sections. Une copie de cette feuille est donnée en Section 7 de ce classeur. D'autres copies peuvent être obtenues auprès du "Programme & Développement Office" d'*Eurosite* aux Pays-Bas.

5.7 Autres formations

Eurosite peut aussi répondre à des besoins en formations spécifiques. De telles sessions peuvent s'intéresser à des enjeux tels que :

- Développement de capacités et de compétences
- Communication
- Audits
- Gestion des habitats et des écosystèmes
- Gestion des espèces

Section 7 :

POUR ALLER PLUS LOIN

Pour aller plus loin

Sommaire	<i>Page</i>
7.1 Comment ne pas oublier d'utiliser votre plan de gestion !	XX
7.2 Comment valoriser la gestion de votre site	XX
7.3 Mises à jour du plan	XX
7.4 Où se procurer le format <i>Eurosite</i> des plans de gestion	XX
7.5 Retours d'information sur le guide <i>Eurosite</i> des plans de gestion	XX
Formulaire de correspondance	

7.1 Comment ne pas oublier d'utiliser votre plan de gestion !

Un plan de gestion doit être utilisé et mis en pratique afin d'avoir les effets voulus sur les éléments du patrimoine naturel. Aussi, il est essentiel de le consulter régulièrement pour s'assurer que le travail planifié correspond bien à ce qui a été écrit. Plus important encore, relire les objectifs idéaux - votre vision - peut être particulièrement profitable : il est si facile de se laisser emporter par les détails et d'oublier la vision globale de conservation de la nature !

Comment donc s'assurer que ça ne se passera pas comme ça, et que votre plan de gestion ne prendra pas éternellement la poussière sur l'étagère de votre bibliothèque ? Le toolkit répond à cette question au fil des différentes sections, et on pourrait résumer ainsi :

- Les gestionnaires devraient s'investir fortement dans le processus d'élaboration du plan. Ils seront ainsi responsabilisés vis à vis de son contenu et de sa finalité.
- Une copie du plan devrait se trouver dans le bureau du gestionnaire, ou en tous cas à proximité du lieu de gestion quotidienne.
- Ayez-le avec vous. Un court résumé des objectifs et du plan de travail peut être compilé sous une forme transportable. Une couverture plastifiée lui assurera une meilleure durabilité. Cf. le guide général (insert plastique A5) disposé au début de ce classeur.
- Faites en sorte que votre travail et vos objectifs répondent à la règle du SMART (cf. page XXX)

7.2 Comment valoriser la gestion de votre site naturel ?

La gestion d'un site naturel ne se fait pas de manière isolée par rapport aux activités qui s'exercent autour de lui, ni de l'autre côté des frontières internationales. La nature n'a pas de frontières.

Quelque part en Europe, il existe probablement un gestionnaire expérimenté capable d'aider un autre gestionnaire à mettre en œuvre sa gestion ou son plan. *Eurosite* encourage les gestionnaires à tirer profit de cette richesse d'expériences et de compétences en aidant à développer des conditions favorables aux échanges, par exemple dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- Sites de référence - Un gestionnaire souhaite savoir à quoi ressemblerait son site s'il n'avait pas été endommagé par différents facteurs. Visiter le site d'un autre gestionnaire qui soit en meilleur état de conservation peut clarifier sa vision des choses sur le type de gestion nécessaire, et créer des opportunités de discussion concernant notamment la manière dont certains secteurs pourraient être restaurés.
- Lorsqu'un gestionnaire de site possède une forte expérience par exemple dans la gestion d'un écosystème particulier, il lui sera peut-être possible de partager ce savoir avec un autre gestionnaire, soit par des conseils, soit par une formation qui évitera au nouveau gestionnaire de faire des erreurs ou de tomber dans les pièges connus.

Les gestionnaires voudront peut-être élargir leur connaissance du site dans cette optique en s'investissant dans les jumelages organisés par *Eurosite*, les ateliers ou des projets particuliers. Pour plus d'informations, voyez la page introductive de ce classeur. De plus, *Eurosite* lancera bientôt un service de conseils téléphoniques sur la gestion, qui offrira un système d'aide "sur mesure".

7.3 Mise à jour du plan

Les tableaux ci-dessous vous aideront à garder la mémoire de tous les changements apportés à votre plan de gestion.

7.3.1 Mises à jour du plan de gestion			
Sections	Chapitres	Auteur principal	Date
Tout			
1. Contexte			
2. Description du site			
3. Evaluation et objectifs			
4. Mise en œuvre			
5. Révision/évaluation			

A l'avenir, *Eurosite* apportera des modifications au "Toolkit Plans de gestion" au fur et à mesure de l'accroissement des expériences et des connaissances. *Eurosite* fera paraître de temps en temps des mises à jour diffusées aux membres à travers les contacts au sein de leur organisme. La version et la date de mise à jour peuvent être gardées en mémoire à l'aide du tableau suivant, et servir de références.

7.3.2 Toolkit Plans de Gestion d'<i>Eurosite</i>		
Section mise à jour	Version	Date de mise à jour
Tout		
1. Pourquoi ?		
2. Comment		
3. Format		
4. Audit		
5. Formation		
6. Exemples		
7. Pour aller plus loin		
8. Annexes		

7.4 Où se procurer le format *Eurosite* des plans de gestion ?

Il est disponible gratuitement pour les membres d'*Eurosite* en différents formats informatisés sur le réseau Intranet d'*Eurosite*. Si vous n'êtes pas encore relié, appelez la personne contact à *Eurosite* de votre organisme pour savoir comment accéder à l'Intranet, ou directement avec le bureau "Programme & Development".

Des copies papier sont disponibles auprès du secrétariat d'*Eurosite* en France.

Contact :

Secrétariat *Eurosite*
Rue Léon Fayolle
F - 62 930 WIMEREUX
FRANCE

Tél : 00 33 3 21 87 29 24
Fax : 00 33 3 21 32 66 67
Email : euosite@netinfo.fr

7.5 Retours d'information sur le guide *Eurosite* des plans de gestion

Dans le guide *Eurosite* des plans de gestion, nous recommandons que le plan de gestion soit régulièrement révisé pour s'assurer qu'il soit le plus performant possible et qu'il utilise l'information la plus complète et la plus récente. De la même manière, *Eurosite* serait heureux de recevoir des retours concernant le toolkit et le format des plans de gestion de la part de ses membres. Ainsi, les versions suivantes pourront prendre en compte le spectre le plus large possible de vues et d'opinions. *Eurosite* aimerait savoir de quelle manière le format a été utilisé, et quels chapitres furent ou non utiles. Un formulaire de réponse est à votre disposition à la fin de cette section.

Une copie du plan complet ou d'un résumé serait également bienvenue afin d'aider *Eurosite* à développer le futur guide et de conseiller les gestionnaires d'autres sites. Merci de l'envoyer à l'adresse ci-dessous accompagné du formulaire de correspondance rempli.

Eurosite Programme & Development Office
Postbus 1366
NL - 5004 BJ TILBURG
Pays-Bas

Format des plans de gestion Eurosite

Formulaire de correspondance

Nom :
Adresse :
Tél. / Fax / email :

Comment le format de plan a-t'il été utilisé ?

Nom du site :
Pays :
Organisme gestionnaire :
Titre du plan de gestion :
Surface du site (ha) :

Le plan a-t'il un thème spécifique ?

- Conservation des espèces
- Conservation des habitats
- Restauration d'éléments naturels
- Autre

Le Toolkit Plans de gestion

L'avez-vous trouvé facile à utiliser oui / non

Certaines sections étaient-elles insuffisamment claires ? (souligner SVP)

1. Pourquoi
2. Comment
3. Format
4. Audit
5. Formation
6. Exemples

Commentaires :

Le format des plans de gestion (Section 3)

Merci de noter sur la feuille quelles sections vous furent utiles ou inutiles. Merci d'apporter vos commentaires dans l'espace réservé à cet usage.

Utile Inutile

0. Le résumé général

1. Contexte

Commentaires :

2. Description du site

Section.....

Commentaires :

3. Evaluation et objectifs

3.1 Première évaluation

Commentaires :

3.2 Objectifs idéaux

Commentaires :

3.3 Contraintes et Facteurs d'influence

Commentaires :

3.4 Seconde évaluation

Commentaires :

3.5 Objectifs opérationnels

Commentaires :

4. Mise en œuvre

4.1 Stratégies de gestion

Commentaires :

4.2 Zonage et prescriptions

Commentaires :

4.3 Projets

Commentaires :

4.4 Plan de travail

Commentaires :

5. Révision / évaluation

Commentaires :

6. Glossaire

Commentaires :

Merci de continuer sur une feuille séparée si nécessaire.