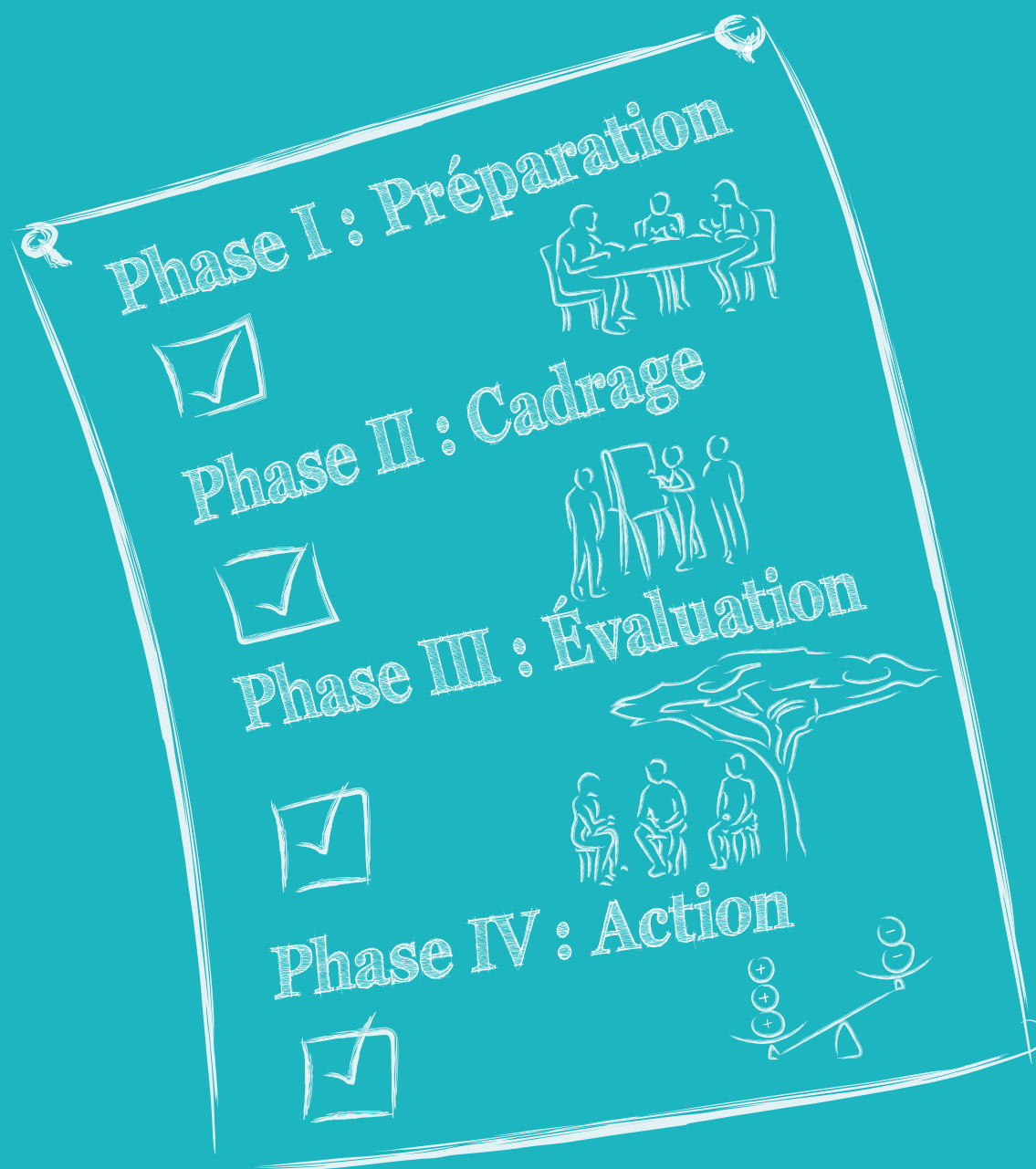


Évaluation sociale pour les aires protégées (SAPA)

Guide méthodologique à l'intention des facilitateurs SAPA



À propos des auteurs

Phil Franks est chercheur principal à l'IIED, Londres, Royaume-Uni

Rob Small est expert technique auprès de FFI, Cambridge, Royaume-Uni

Auteur correspondant : Phil Franks, phil.franks@iied.org

Toile de fond

L'IIED, en partenariat avec le PNUE-WCMC, WCS et FFI, a inauguré un projet afin de développer et piloter la méthodologie d'Évaluation sociale pour les aires protégées (en anglais SAPA pour *Social Assessment for Protected Areas*) en avril 2013. Il s'agissait de répondre i) à des préoccupations selon lesquelles certaines aires protégées imposaient un impact négatif global sur certains groupes d'acteurs locaux ; ii) à un besoin de mieux comprendre, de promouvoir et de renforcer la contribution positive des aires protégées aux moyens d'existence locaux ; et iii) au besoin d'une approche relativement simple, rapide, normalisée et à bas coût pour évaluer les impacts sociaux. S'appuyant sur l'expérience acquise lors du pilotage du projet dans cinq pays (Kenya, Ouganda, Éthiopie, Gabon et Zambie), ce guide méthodologique SAPA est le dernier produit du projet.

Le contenu du présent rapport ne traduit pas nécessairement le point de vue ou les politiques du PNUE ou des organisations ayant contribué au projet.

Publié par l'IIED

L'IIED est une organisation de recherche en politiques et de recherche-action qui promeut le développement durable afin d'améliorer les moyens d'existence et de protéger les environnements dont ils sont tributaires. Nous sommes spécialisés dans la mise en relation des priorités locales et des défis mondiaux. L'IIED est basé à Londres et travaille en Afrique, en Asie, en Amérique latine, au Moyen-Orient et dans le Pacifique, avec certaines des populations les plus vulnérables du monde. Nous travaillons avec elles pour renforcer leurs voix dans les tribunes de prise de décisions qui les affectent — depuis les conseils villageois jusqu'aux conventions internationales.



Institut international pour l'environnement et le développement
80-86 Gray's Inn Road, London WC1X 8NH, Royaume-Uni

www.iied.org

@iied

www.facebook.com/theIIED

ISBN : 978-1-78431-308-1

<http://pubs.iied.org/14659FIIED>

Citation correcte : Franks, P et Small, R (2016) Évaluation sociale pour les aires protégées (SAPA). Guide méthodologique à l'intention des facilitateurs SAPA. IIED, Londres

Sommaire

Section A : Introduction	3
1 Concepts clés	4
1.1 Impacts sociaux et bien-être humain	4
1.2 Évaluation sociale	5
1.3 Aire protégée	6
1.4 Équité et justice	7
1.5 Méthodologies, méthodes et outils d'évaluation sociale	7
1.6 Historique et orientations futures de SAPA	7
1.7 SAPA, évaluation de la gouvernance et de l'efficacité de gestion	9
2 Méthodologie SAPA : vue d'ensemble	10
2.1 Cadre analytique	10
2.2 Conception de la recherche	11
2.3 Processus	12
2.4 Méthodes et outils	13
Section B : Conseils par étape	14
1 Phase I : Préparation	15
1.1 Étude de faisabilité	15
1.2 Examen de l'information existante	17
1.3 Sélection et formation de l'équipe de facilitation	18
1.4 Analyse des parties prenantes	19
2 Phase II : Cadrage	23
2.1 Premiers ateliers communautaires	24
2.2 Premier atelier de parties prenantes	29
2.3 Planification de l'évaluation	31
3 Phase III : Évaluation	34
3.1 Enquête auprès des ménages	34
3.2 Deuxièmes ateliers communautaires	44
3.3 Deuxième atelier de parties prenantes	48
4 Phase IV : Action	51
4.1 Communication des résultats	51
4.2 Planification et suivi	52
Références	54
Annexe 1 : Cahier des charges de l'équipe de facilitation SAPA	55
Annexe 2 : Modèles	57
Annexe 3 : Programmes des ateliers	64

Sigles et acronymes

AP	Aire protégée
APM	Aire protégée marine
CDB	Convention sur la diversité biologique
EF	Équipe de facilitation SAPA
EIE	Évaluation de l'impact sur l'environnement
ERP	Évaluation rapide participative
FFI	Fauna & Flora International
GPS	Système de positionnement mondial (<i>Global Positioning System</i>)
IIED	Institut international pour l'environnement et le développement
METT	Outil de mesure de l'efficacité de gestion (<i>Management Effectiveness Tracking Tool</i>)
ODD	Objectif de développement durable
ODK	Open Data Kit
ONG	Organisation non gouvernementale
PdTAP	Programme de travail sur les aires protégées de la Convention sur la diversité biologique
PNUE-WCMC	Centre mondial de surveillance pour la conservation du Programme des Nations Unies pour l'environnement
S&E	Suivi et évaluation
SAPA	Évaluation sociale pour les aires protégées (<i>Social Assessment for Protected Areas</i>)
SIG	Système d'information géographique
TNC	The Nature Conservancy
WCS	Société pour la conservation de la vie sauvage (<i>Wildlife Conservation Society</i>)
WPC	Congrès mondial des parcs (<i>World Parks Congress</i>)

Section A : Introduction

Ce manuel donne des conseils détaillés pour évaluer les impacts sociaux – avantages et coûts – des aires protégées (AP) et des activités associées de conservation et de développement, au niveau local en se servant de la méthodologie relativement simple et à bas coût SAPA (acronyme anglais pour Évaluation sociale pour les aires protégées).

L'approche SAPA peut être utilisée avec toutes les AP, quelle que soit leur nature, y compris les AP gérées et gouvernées par des agences gouvernementales, des communautés ou le secteur privé. Il s'agit d'une évaluation multipartite à l'intention des gestionnaires d'AP, des communautés qui vivent en leur sein et autour, d'autres acteurs locaux, et des organisations qui les soutiennent au niveau national, afin de contribuer à augmenter et partager plus équitablement les impacts sociaux positifs et à réduire les impacts sociaux négatifs. Notre hypothèse de départ pour l'élaboration de la méthodologie SAPA est que l'évaluation sera proposée, planifiée et facilitée par ces utilisateurs au niveau du site et c'est à eux que s'adresse ce guide méthodologique. Dans la plupart des cas, il faudra prévoir le soutien technique d'une organisation au niveau national ou provincial dotée d'un savoir-faire en recherche sociale – par exemple une ONG, une université ou un bureau d'études – tout particulièrement pour l'enquête auprès des ménages, mais il ne devrait pas être nécessaire de faire appel à des consultants internationaux.

La méthodologie utilise une combinaison i) d'ateliers communautaires pour identifier les impacts sociaux significatifs ; ii) une brève enquête auprès des ménages pour explorer ces impacts et les questions de gouvernance associées de manière plus approfondie ; et iii) des ateliers de parties prenantes pour valider les résultats de l'enquête, explorer d'autres questions clés et formuler des recommandations d'action.

La section A se poursuit avec une vue d'ensemble des concepts clés et elle dresse une toile de fond associée à l'évaluation sociale qu'il est important de comprendre avant de se lancer dans le processus. Vient ensuite une vue d'ensemble de la méthodologie SAPA. La section B fournit des conseils détaillés par étape sur la façon d'utiliser la méthodologie SAPA, qui est constituée de quatre phases et de 12 activités principales. Des onglets de couleur sont utilisés dans l'ensemble du guide pour permettre au lecteur d'identifier rapidement les sections pertinentes

PHASE I – PRÉPARATION

- 1.1. Étude de faisabilité et planification
- 1.2. Examen de l'information existante
- 1.3. Sélection et formation de l'équipe de facilitation
- 1.4. Analyse des parties prenantes

PHASE II – CADRAGE

- 2.1. Premiers ateliers communautaires
- 2.2. Premier atelier de parties prenantes
- 2.3. Planification de l'évaluation

PHASE III – ÉVALUATION

- 3.1. Enquête auprès des ménages
- 3.2. Deuxièmes ateliers communautaires
- 3.3. Deuxième atelier de parties prenantes

PHASE IV – ACTION

- 4.1. Communication des résultats
- 4.2. Planification et suivi

1. Concepts clés

1.1. Impacts sociaux et bien-être humain

Le bien-être n'est pas seulement l'opposé de la pauvreté – c'est une façon plus large de considérer la qualité de la vie de l'homme. Dans ce guide, nous utilisons le cadre dit à trois dimensions du bien-être humain qui comprend le bien-être matériel, relationnel et subjectif.

Les trois dimensions du bien-être humain

Bien-être matériel : éléments physiques requis pour vivre, tels que le revenu, la richesse, les biens ou la santé physique et les services écosystémiques fournis par le milieu naturel.

Bien-être relationnel : interactions sociales, actions collectives et relations impliquées dans la production et l'entretien des identités sociales, politiques et culturelles.

Bien-être subjectif : valeurs culturelles, normes et systèmes de croyances, notions de soi, espoirs, craintes et aspirations individuels et partagés ; niveaux exprimés de satisfaction ou de mécontentement, de confiance et d'assurance.

Adapté de White, 2009

L'expression « impact social » fait référence aux impacts d'une politique, d'un programme, projet ou autre initiative qui affecte directement au moins une des trois dimensions du bien-être. Dans le contexte de la conservation de la biodiversité, l'utilisation d'un cadre de bien-être au lieu d'un cadre de la pauvreté comme base de l'évaluation sociale peut faire une véritable différence, car certains des avantages les plus significatifs de la conservation contribuent aux dimensions relationnelles et subjectives du bien-être et peuvent être négligées du point de vue de la pauvreté (p. ex. l'entretien des valeurs et des pratiques culturelles).

En français, pour évoquer les impacts positifs sur le bien-être, on parle souvent d'« avantages » et pour évoquer les impacts négatifs, on parle de « coûts ». Si l'accent est mis sur les impacts sociaux au sein et autour d'une AP donnée, on peut parler d'« avantages locaux » et de « coûts locaux ».

Les expressions « impact social positif » et « impact social négatif » font non seulement référence aux impacts qui peuvent être facilement évalués en termes monétaires, mais aussi aux impacts qui peuvent être très significatifs en termes de bien-être sans pour autant avoir une valeur monétaire évidente (même si les valeurs sont souvent estimées à partir de méthodes d'évaluation économique). Dans le domaine de la conservation, les impacts non monétaires sont souvent plus significatifs que les impacts monétaires.

Outre les impacts sociaux réels, nous devons aussi considérer dans quelle mesure une initiative peut affecter le risque de voir quelque chose se produire susceptible d'avoir un impact négatif sur le bien-être. L'initiative peut réduire le risque (impact positif) ou augmenter le risque (impact négatif).

Dans le contexte des AP, nous nous intéressons à tous les impacts sociaux positifs et négatifs que la population locale considère comme étant liés de près ou de loin à l'AP. Cela comprendra les impacts sociaux directement liés à la faune sauvage, à l'habitat et aux services écosystémiques qui sont protégés, ainsi que les impacts de toute activité de conservation et de développement conçue pour contribuer à la conservation de l'AP. Voir le tableau 1 pour obtenir quelques exemples d'impacts sociaux des AP.

Tableau 1 : Exemples d'impacts sociaux monétaires et non monétaires d'une aire protégée au niveau du site¹

	Impacts sociaux positifs (avantages locaux)	Impacts sociaux négatifs (coûts locaux)
Monétaires	<ul style="list-style-type: none"> » Micro-projets financés par les revenus de la chasse » Ressources récoltées dans l'aire protégée (avantage de fourniture découlant d'un service écosystémique) 	<ul style="list-style-type: none"> » Endommagement des cultures par la faune sauvage (conflit homme-faune sauvage) » Temps et personnel requis pour des activités de protection (coût de gestion)
Non monétaires	<ul style="list-style-type: none"> » Eau salubre (avantage de régulation découlant d'un service écosystémique) » Identité et héritage culturels, loisirs (avantage culturel découlant d'un service écosystémique) » Sécurité améliorée » Risque moindre de glissement de terrain » Aider les gens à s'adapter au changement climatique 	<ul style="list-style-type: none"> » Accès réduit aux marchés (coût d'opportunité) » Accès réduit/perdu aux ressources (coût de déplacement) » Perte d'accès aux sites culturels (coût de déplacement) » Temps passé à assister aux réunions (coûts de transaction) » Risque accru de conflit entre la direction de l'aire protégée et les communautés

En guise de version abrégée des « impacts sociaux positifs et négatifs de l'AP et des activités associées de conservation et de développement au niveau du site », nous utiliserons l'expression « impacts sociaux positifs et négatifs liés à l'AP ». Bien qu'il soit tentant de simplifier encore la langue en parlant des « avantages locaux » et des « coûts locaux », nous éviterons de le faire par la suite pour éviter le risque que les avantages et les coûts soient uniquement compris au sens restrictif monétaire, surtout lorsque ces termes sont traduits dans d'autres langues.

1.2. Évaluation sociale

L'évaluation de l'impact social (évaluation sociale en version abrégée) est le processus d'analyse et de gestion des conséquences sociales prévues et imprévues, tant positives que négatives, des interventions planifiées (politiques, programmes, plans, projets). Cette définition est désormais communément utilisée par la communauté de pratique internationale d'évaluation de l'impact social².

Une évaluation évalue les performances (en l'espèce, d'une AP et de ses activités associées de conservation et de développement) par rapport à un ensemble de principes qui décrivent une certaine façon de travailler. Ces principes peuvent être dérivés d'une grande variété de sources différentes, y compris une politique nationale ou internationale, les politiques d'une organisation donnée (p. ex. autorités

¹ Adapté de Kettunen et Brink, 2013

² Voir Vanclay et Esteves, 2011

chargées des aires protégées, collectivités locales ou ONG), ainsi que les normes coutumières des peuples autochtones et des communautés locales. Contrairement aux objectifs, les principes ne sont généralement pas limités dans le temps.

Tout comme l'évaluation de l'impact sur l'environnement (EIE), l'évaluation sociale a d'abord été développée à la fin des années 1960 pour prédire les impacts futurs probables de projets proposés, mais elle est aussi de plus en plus utilisée pour évaluer les impacts de programmes, projets et autres initiatives en cours. L'évaluation sociale est depuis lors largement appliquée dans les initiatives de développement et de conservation à diverses échelles, du niveau local au niveau national.

1.3. Aire protégée

D'après la Convention sur la diversité biologique (CDB), une aire protégée est une « zone géographiquement délimitée qui est désignée, ou réglementée, et gérée en vue d'atteindre des objectifs spécifiques de conservation ». Dans ce guide, nous considérons les AP au sens le plus large du terme conformément à la définition de la CDB, étant entendu que les objectifs de conservation sont définis par les parties prenantes et les détenteurs de droits depuis le niveau mondial jusqu'au niveau local – qu'il s'agisse de conserver une espèce menacée importante à l'échelle mondiale ou de conserver les services écosystémiques qui apportent une contribution précieuse au bien-être de communautés au niveau local.

TYPE DE GOUVERNANCE	A. GOUVERNANCE PAR LE GOUVERNEMENT			B. GOUVERNANCE PARTAGÉE			C. GOUVERNANCE PRIVÉE			D. GOUVERNANCE PAR DES PEUPLES AUTOCHTONES ET COMMUNAUTÉS LOCALES	
	Ministère ou agence fédéral ou national responsable	Ministère ou agence infranational responsable	Gestion déléguée par le gouvernement (p. ex. à une ONG)	Gouvernance transfrontalière	Gouvernance collaborative (diverses formes d'influence pluraliste)	Gouvernance conjointe (organe de gouvernance multipartenaire)	Aires conservées établies et gérées par un propriétaire individuel	... par des organisations sans but lucratif (p. ex. des ONG, des universités)	... par des organisations à but lucratif (p. ex. des sociétés, des coopératives)	Aires et territoires du patrimoine autochtone – établis et gérés par des peuples autochtones	Aires et territoires du patrimoine communautaire – établis et gérés par des communautés locales
Ia. Réserve naturelle intégrale											
Ib. Zone de nature sauvage											
II. Parc national											
III. Monument naturel											
IV. Aire de gestion des habitats ou des espèces											
V. Paysage terrestre ou marin protégé											
VI. Aire protégée avec utilisation durable des ressources naturelles											

Figure 1 : Classification de l'UICN des catégories de gestion et des types de gouvernance des AP

Source : Borrini-Feyerabend *et al.*, 2014

D'après le système de classification des AP de l'UICN, cela comprend, en principe, n'importe quelle combinaison de sept catégories de gestion des AP et quatre types de gouvernance des AP (figure 1) même si beaucoup d'AP n'ont pas encore fait l'objet d'une telle classification.

1.4. Équité et justice

Les concepts d'équité et de justice sont devenus de plus en plus communs dans les politiques nationales et internationales ayant trait à la conservation des AP. Si ces deux termes ont des implications différentes d'un point de vue juridique et politique, en français courant, ils peuvent tous les deux être assimilés à la notion d'impartialité. Dans ce guide, nous utilisons le terme d'équité plutôt que le terme d'impartialité car il est plus répandu dans les politiques de conservation et de développement, par exemple dans les objectifs de développement durable (ODD). Toutefois, au-delà d'une définition très sommaire des termes d'équité, de justice et d'impartialité, on ne maîtrise pas bien ce que ces termes signifient réellement et ce qu'ils impliquent dans le contexte de la conservation.

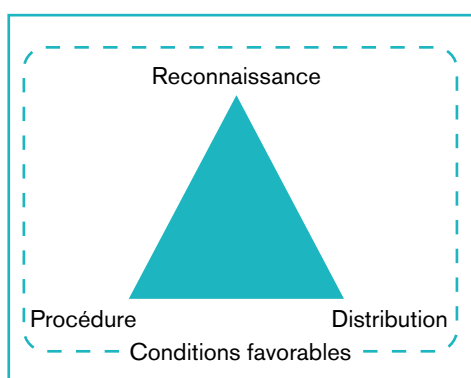


Figure 2 : Les trois dimensions de l'équité et les conditions favorables

En s'appuyant sur des recherches menées sur l'équité à propos des paiements des services écosystémiques et de la justice environnementale, l'IIED et un large groupe d'acteurs clés de la conservation au niveau international ont mis au point un cadre pour comprendre et évaluer l'équité dans la gouvernance et la gestion des AP³. Généralement parlant, on considère que l'équité comporte trois dimensions : la reconnaissance, 2) la procédure, et 3) la distribution. Au sein de chaque dimension, le cadre identifie un ensemble de « questions d'équité » prioritaires pour la gouvernance et la gestion des AP, assimilées à des principes. Le cadre identifie aussi les conditions favorables dans lesquelles les trois dimensions viennent se nicher (figure 2).

1.5. Méthodologies, méthodes et outils d'évaluation sociale

Les termes de méthodologie, méthode et outil sont souvent utilisés de manière quasiment interchangeable. Toutefois, ces termes présentent un ordre logique et, dans ce guide, nous utilisons systématiquement les termes de cette manière.

Méthodologie : enveloppe complète d'un cadre analytique, conception de recherche, méthodes, et processus d'évaluation qui relie les méthodes entre elles

Méthode : une activité de collecte d'informations ou de données, par exemple des groupes de discussion, des entretiens semi-structurés, des enquêtes, des évaluations rapides participatives (ERP)

Outil : un instrument précis de collecte d'informations ou de données utilisé dans le cadre d'une méthode

1.6. Historique et orientations futures de SAPA

La recommandation phare sur les aires protégées et la pauvreté dégagée du Congrès mondial des parcs (WPC) en 2003 comprend le principe selon lequel « *les aires protégées devraient s'efforcer de local level,*

3 Voir Franks et Schreckenberg, 2016

contribuer à la réduction de la pauvreté au niveau local et, à tout le moins, ne devraient ni contribuer à la pauvreté ni l'exacerber ». Cette recommandation réagissait au fait que, malgré les nombreux progrès de la dimension sociale de la conservation dans les années 1990⁴, il subsistait l'idée que les AP pourraient et devraient faire plus pour contribuer à la réduction de la pauvreté et on craignait que certaines AP, dans l'ensemble (tous les impacts positifs et négatifs bien pesés) n'exercent un impact global négatif sur certains groupes de parties prenantes. Outre le principe ayant trait à la pauvreté, la recommandation du WPC de 2003 comprenait aussi un principe clé sur l'équité de la répartition des impacts positifs et négatifs, qui stipulait que « *un partage équitable des coûts et avantages des aires protégées devraient être garanti aux niveaux local, national et mondial* ».

Réagissant à cette recommandation clé et à beaucoup d'autres dégagées du WPC en 2003, les parties à la CDB se sont accordées sur un Programme de travail sur les aires protégées (PdTAP) en 2004. La première activité relevant de l'objectif du PdTAP sur l'équité et le partage des avantages (Objectif 2.1) est la suivante : « *Évaluer les coûts, les avantages et les impacts économiques et socioculturels de la création et du maintien des aires protégées, en particulier pour les communautés autochtones et locales, et ajuster les politiques afin de prévenir et d'atténuer les impacts négatifs et, selon qu'il conviendra, compenser les coûts et partager équitablement les avantages, dans le respect des lois nationales* ».

« Les aires protégées devraient s'efforcer de contribuer à la réduction de la pauvreté au niveau local et, à tout le moins, ne devraient ni contribuer à la pauvreté ni l'exacerber »

Depuis la fin des années 1990, il y a eu un volume substantiel de documents publiés dans la littérature académique sur les impacts sociaux des AP⁵. Au départ, ces études documentaient principalement les impacts négatifs. Au fil du temps, les études ont brossé un tableau beaucoup plus varié, mais la plupart ont utilisé des méthodologies de recherche complexes et onéreuses qui ne constituent pas une option réaliste

pour la majorité des gestionnaires d'AP. En l'absence d'une méthodologie normalisée, les évaluations des impacts sociaux d'AP comparables – parfois même identiques – arrivent souvent à des conclusions très différentes.

C'est pour répondre au besoin d'une approche relativement simple, rapide, normalisée et à bas coût pour évaluer les impacts sociaux des AP – en abrégé, « méthodologie rapide » – et tout particulièrement à la demande dans ce sens formulée dans le PdTAP de la CDB, que l'initiative SAPA a vu le jour en 2008. En 2010, l'initiative SAPA a publié un inventaire détaillé de méthodologies rapides pour une évaluation sociale des initiatives de conservation, y compris certaines qui avaient déjà été utilisées dans le domaine de la conservation et d'autres qui étaient susceptible de se prêter à la conservation sous réserve de quelques adaptations⁶.

S'appuyant sur plusieurs méthodologies recensées dans cet inventaire, l'IIED, en partenariat avec le PNUE-WCMC, WCS et FFI, a inauguré un projet afin de développer et de piloter la méthodologie SAPA en avril 2013. S'appuyant sur l'expérience acquise par le pilotage du projet dans cinq pays (Kenya, Ouganda, Éthiopie, Gabon et Zambie), ce guide méthodologique SAPA est le dernier produit du projet.

4 Y compris des investissements importants dans le travail de proximité communautaire, la conservation communautaire, la gestion collaborative et le développement communautaire (-souvent dans un cadre de conservation et de développement intégrés)

5 Voir West *et al.*, 2006

6 Voir Schreckenberg *et al.*, 2010

1.7. SAPA, évaluation de la gouvernance et de l'efficacité de gestion

Les utilisateurs de la méthodologie SAPA ont beaucoup d'autres besoins d'information en plus de l'information sur l'impact social. En particulier, les gestionnaires d'AP sont souvent incités à mener deux processus d'évaluation apparentés :

- L'évaluation de l'efficacité de gestion des aires protégées (PAME selon son acronyme anglais)⁷, et
- L'évaluation de la gouvernance des aires protégées⁸.

Une activité clé de l'initiative SAPA consiste à explorer la relation entre l'évaluation sociale, l'évaluation de la gouvernance et la PAME et d'en faciliter les interconnexions. À cet égard, il est important de noter la différence entre la gestion des AP et la gouvernance des AP (voir la figure 3).

La gestion	... traite de...	ce qui est fait pour réaliser les objectifs donnés les moyens et les actions pour atteindre ces objectifs
La gouvernance	... traite de...	qui décide de ce que sont les objectifs , de ce qu'il faut faire pour les atteindre, et avec quels moyens comment ces décisions sont prises qui détient le pouvoir, l'autorité et la responsabilité qui est (ou devrait être) tenu pour responsable

Figure 3 : Différence entre la gestion et la gouvernance des AP

Source : Borrini-Feyerabend *et al.*, 2014

Les évaluations PAME varient dans la portée avec laquelle elles traitent les enjeux sociaux et de gouvernance. Les deux principaux outils utilisés à l'échelle internationale – l'outil de mesure de l'efficacité de gestion (METT selon son acronyme anglais) et la méthodologie d'évaluation rapide et de priorisation de gestion des aires protégées (RAPPAM en anglais) – englobent une certaine évaluation des enjeux sociaux pertinents, à un niveau toutefois superficiel. D'autres outils PAME plus sophistiqués traitent des questions sociales et de gouvernance de manière plus détaillée mais ils présentent tout de même des lacunes importantes, par exemple concernant les impacts négatifs et la répartition des impacts au sein des communautés et entre elles.

Si la méthodologie SAPA a été conçue pour évaluer les impacts sociaux liés à une AP au niveau du site et leur répartition – et cela reste son axe principal –, durant la phase pilote, il est devenu manifeste que certaines questions fondamentales concernant la gouvernance des AP avaient besoin d'être incluses dans la méthodologie SAPA car elles touchent des aspects liés au bien-être humain (p. ex. l'influence sur la prise de décisions) et/ou parce qu'elles sont essentielles pour réduire les impacts négatifs et pour augmenter et partager plus équitablement les impacts positifs (p. ex. la connaissance de la politique de conservation). Cela se reflète dans les questions d'évaluation génériques de la méthodologie SAPA (encadré 1). Pour aller au-delà de ce niveau très sommaire d'évaluation de la gouvernance, une méthodologie d'évaluation de la gouvernance des AP s'impose. Tout comme SAPA comprend certains éléments de base de l'évaluation de la gouvernance des AP, il est important que l'évaluation de la gouvernance des AP comprenne une couverture de base des impacts sociaux car on ne saurait présumer qu'une gouvernance améliorée donnera toujours lieu à une répartition plus équitable des impacts sociaux.

7 Voir Dudley et Stolton, 2009

8 Voir Borrini-Feyerabend *et al.*, 2014

2. Méthodologie SAPA : vue d'ensemble

Généralement parlant, toute méthodologie d'évaluation comporte quatre éléments clés : i) le cadre analytique, ii) la conception de la recherche, iii) les méthodes et iv) le processus. Les quatre sous-sections suivantes présentent ces quatre éléments de la méthodologie SAPA.

2.1. Cadre analytique

Un cadre analytique décrit les notions et concepts clés au cœur d'une recherche ou d'une évaluation et la relation entre eux. Le cadre analytique SAPA (figure 4) illustre la conception tridimensionnelle du bien-être dans la méthodologie SAPA, les différents types d'impacts sociaux et les relations entre eux. Le cadre illustre aussi les deux manières d'évaluer l'impact social qui sont utilisées dans la méthodologie SAPA.

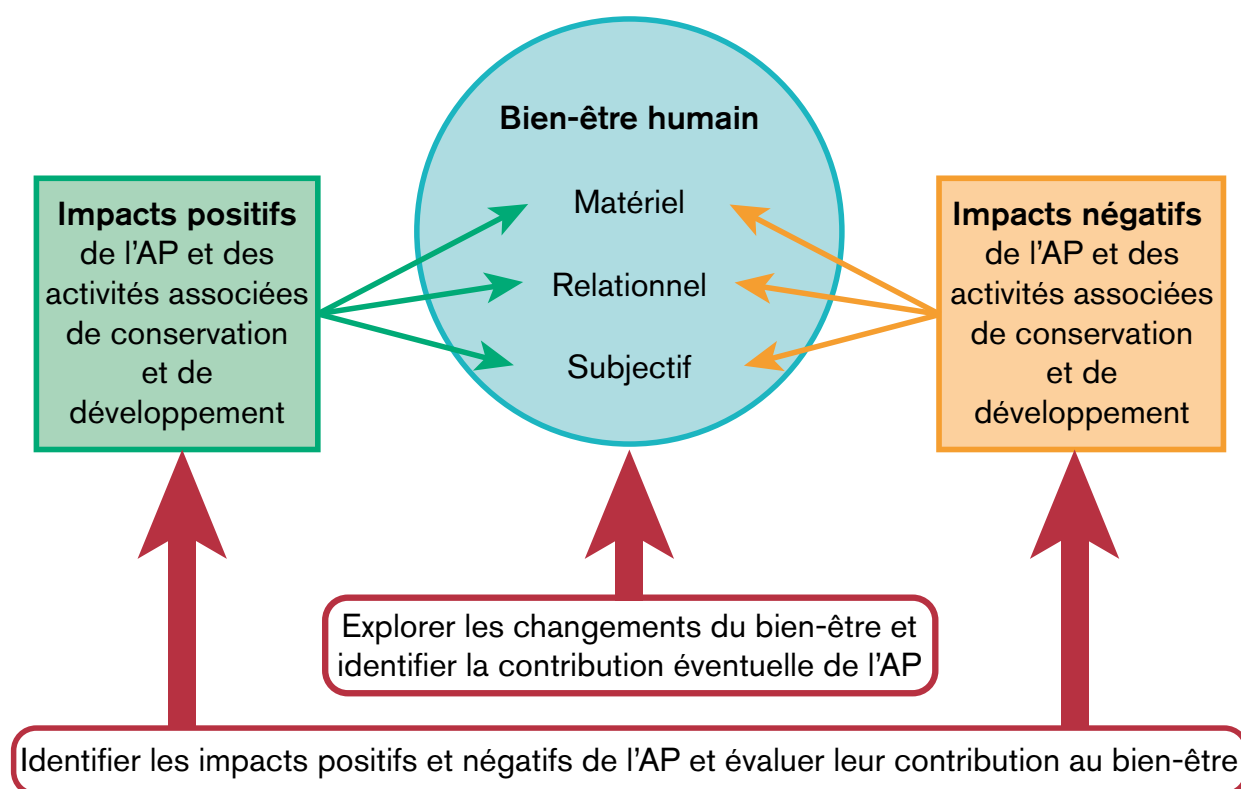


Figure 4 : Cadre analytique SAPA. Les encadrés rouges montrent les deux manières d'évaluer l'impact social qui sont utilisées dans SAPA.

Les impacts sociaux positifs et négatifs au sein de chaque catégorie comprennent ceux qui sont entièrement imputables à l'AP et/ou aux activités associées de conservation et de développement, ainsi que ceux qui leur sont seulement en partie imputables (qui trouvent aussi leur origine dans d'autres facteurs). Nous reviendrons sur la question de l'attribution des impacts dans la prochaine section.

La méthodologie SAPA adopte une approche fondée sur des questions et tous les sites utilisent un ensemble standard de questions d'évaluation (encadré 1). Par ailleurs, la méthodologie comprend un processus d'élaboration de questions propres au site qui répondent à des besoins précis d'information par

les principales parties prenantes. L'alliance de questions génériques et d'autres questions propres au site facilite une comparaison et une agrégation entre tous les sites, tout en permettant d'adapter l'évaluation aux besoins d'un site particulier.

Encadré 1 : Questions d'évaluation génériques de SAPA

1. Quelle est la **contribution générale au bien-être humain** de l'AP et des activités associées de conservation et de développement ?
2. Quels sont les **impacts négatifs** les plus significatifs de l'AP et des activités associées de conservation et de développement ?
3. Quels sont les **impacts positifs** les plus significatifs de l'AP et des activités associées de conservation et de développement ?
4. Dans quelle mesure les communautés ont-elles conscience des **informations** clés sur les AP et les activités associées de conservation et de développement ?
5. Dans quelle mesure les communautés **participent-elles** et influencent-elles la prise de décisions concernant les AP et les activités associées de conservation et de développement ?
6. Comment sont les **relations** entre l'AP et les communautés locales ?

Il convient de noter que, dans les questions génériques de la méthodologie SAPA et tout au long de ce guide, nous mentionnons les impacts négatifs avant les impacts positifs. Nous vous suggérons de respecter cet ordre lorsque les impacts négatifs risquent d'être plus significatifs que les impacts positifs pour la majorité des gens – de façon à ce que vous puissiez renforcer la crédibilité du processus en commençant par le côté qui compte le plus pour les communautés locales. Inversement, nous vous suggérons de traiter d'abord les impacts positifs lorsque ceux-ci ont des chances de dépasser les impacts négatifs pour la majorité des gens.

2.2. Conception de la recherche

Dans l'évaluation sociale, votre conception de la recherche devrait vous permettre de déterminer la contribution au bien-être des interventions qui sont au cœur de la recherche par opposition aux autres facteurs qui affectent le bien-être, par exemple une augmentation des prix alimentaires, l'insécurité ou le changement climatique. Plus précisément pour SAPA, il faut se demander quels impacts, ou quels éléments de certains impacts, peuvent-être attribués à l'AP et aux activités associées plutôt qu'à d'autres facteurs qui affectent le bien-être.

Pour certains types d'impacts sociaux, la question de la contribution ou de l'attribution n'est pas un problème majeur, par exemple :

- L'endommagement des cultures provoqué par les animaux sauvages qui sont connus comme passant la majeure partie de leur temps au sein de l'AP et qui auraient fait l'objet d'une chasse jusqu'à leur extinction sans la protection de l'AP, ou
- Les impacts positifs qui dépendent de la survie de ces espèces menacées, tels que les avantages tirés du tourisme.

Toutefois, pour beaucoup d'impacts, la question de l'attribution/la contribution est beaucoup plus complexe. Il peut y avoir plusieurs facteurs qui contribuent à un type d'impact donné – par exemple, lorsqu'une AP et une autorité locale soutiennent des améliorations du réseau routier ou lorsque des écosystèmes naturels au sein de l'AP aident les communautés à s'adapter au changement climatique parallèlement à d'autres éléments d'une stratégie d'adaptation. Même lorsqu'il n'existe qu'un facteur et quand celui-ci est clairement associé à l'AP, il faut se demander à quoi ressemblerait la situation sans l'AP – ce qu'on appelle, en termes techniques, la « *situation contrefactuelle* ».

En théorie, l'approche la plus rigoureuse (et la plus onéreuse) pour déterminer quelle proportion d'un impact social donné est imputable à un ensemble d'interventions de conservation (ou de développement) consiste à mener la même évaluation dans des communautés qui sont virtuellement identiques, si ce n'est que l'une est affectée par les interventions et l'autre non. Mais avec des facteurs aussi complexes que l'accès aux marchés, deux villages ne seront jamais les mêmes, donc le processus qui consiste à tenter d'apparier une communauté relevant d'une AP et une autre qui n'y appartient pas est très délicat. Fondamentalement parlant, en essayant d'apparier des communautés, quelles hypothèses formulons-nous sur l'avenir de l'AP ? Pour une AP forestière, est-ce que le vocable « *sans AP* » signifie littéralement sans forêt ? Ou est-ce que « *sans AP* » pourrait vouloir dire la forêt sous gestion communautaire coutumière ? Enfin, même si vous avez les capitaux nécessaires pour mener des recherches au sein des communautés qui n'ont pas d'impacts sociaux liés à une AP, est-il éthique de mener des recherches avec des gens qui ne profiteront pas de la recherche ?

La méthodologie SAPA contourne cette question complexe grâce à la simple règle selon laquelle la situation contrefactuelle n'est rien d'autre que ce que les membres de la communauté croient qu'elle serait. Cela dépendra du type d'impact – il se peut qu'ils imaginent ce que serait la situation sans l'AP ou, si l'AP a seulement été créée récemment, il peut s'agir de la situation avant l'AP. C'est là une approche fréquemment utilisée en recherche sociale qui, en termes techniques, s'appelle une « *approche contrefactuelle réflexive* ». Clairement, cela introduit un élément de subjectivité qui pourrait fausser les résultats mais il existe des contre-arguments solides :

- SAPA ne tente pas de déterminer si la conservation de l'AP est équitable. SAPA tente simplement d'identifier des moyens de réduire les impacts négatifs et d'augmenter les impacts positifs et de les partager plus équitablement – en essayant de rendre les activités de conservation de l'AP plus équitables que dans le passé.
- L'idée que les gens se font de l'équité de la conservation est une question importante en soi car
 - a. Un sentiment d'équité/d'impartialité est un aspect important du bien-être subjectif, et
 - b. Un sentiment d'iniquité/de partialité de la conservation peut être une motivation de premier plan pour des activités illégales.
- Souvent, les méthodologies qui utilisent des communautés appariées avec AP et sans AP ne sont pas aussi robustes qu'elles voudraient l'être du fait de la difficulté qu'il y a à trouver des communautés véritablement appariées.

2.3. Processus

Une évaluation va presque toujours impliquer l'utilisation de plusieurs méthodes d'évaluation différentes. Le processus relie ces méthodes entre elles en une méthodologie globale et, dans le cas de SAPA, le processus a aussi un rôle crucial à jouer pour veiller à une mobilisation véritable des principales parties prenantes (pour en faire un « *processus multipartite* »). Le processus SAPA compte quatre phases avec un total de 12 activités principales – six liées à la collecte d'informations et six liées à la préparation, la planification, la communication des résultats et l'action (tableau 3).

L'évaluation proprement dite se déroule durant les phases I, II et III. Cela prend généralement 3 à 4 mois de travail à temps partiel mais cela peut aussi prendre six semaines seulement pour une petite AP lorsque toutes les activités sont planifiées de manière à s'enchaîner les unes après les autres.

La phase IV se concentre sur ce qu'il faut faire avec les résultats de l'évaluation et elle est délibérément incluse comme faisant partie intégrante du processus SAPA afin de renforcer le soutien en faveur de l'action et la redevabilité en la matière. Il est supposé que la planification de l'action se déroule au sein d'événements de planification réguliers des parties prenantes plutôt que comme un exercice indépendant de planification d'une action SAPA et, par conséquent, il est prévu une fenêtre relativement large pour cette phase finale.

2.4. Méthodes et outils

Le processus standard SAPA se sert d'une combinaison de six méthodes et de quatre outils spécifiques.

Tableau 2 : Méthodes et outils SAPA

Méthode	Outils	Objectif de la méthode
Analyse des parties prenantes	» Modèle d'analyse des parties prenantes	» Identifier les principaux groupes de parties prenantes qui devraient être impliqués dans SAPA et, en particulier, les participants aux deux ateliers de parties prenantes
Premiers ateliers communautaires	» Outil de classement pondéré	» Pour identifier les impacts les plus significatifs dans une communauté particulière
	» Outil de cadrage de l'impact	» Pour identifier les impacts les plus significatifs dans toutes les communautés
Premier atelier de parties prenantes		» Veiller à ce que les principales parties prenantes dans SAPA aient une bonne maîtrise de SAPA, y compris le processus à utiliser et leur rôle dans ce processus » Identifier pourquoi les parties prenantes souhaitent participer à SAPA, et quelles informations précises elles aimeraient en tirer
Enquête auprès des ménages	» Modèle de questionnaire d'enquête	» Mettre au point le questionnaire de l'enquête SAPA auprès des ménages et le plan d'échantillonnage » Sélectionner et former les enquêteurs et finaliser l'enquête auprès des ménages » Réaliser l'enquête auprès des ménages, et » Analyser les données de l'enquête auprès des ménages et produire une présentation PowerPoint des résultats
Deuxièmes ateliers communautaires		» Partager les résultats de l'enquête SAPA auprès des ménages avec les communautés ; passer en revue et valider ces résultats » Répondre à toute question d'évaluation ciblée sur les ateliers communautaires » Explorer les idées d'action pour - réduire les impacts sociaux négatifs ; augmenter les impacts sociaux positifs et les partager plus équitablement - améliorer le partage d'information, la participation et les relations entre les résidents et le parc
Deuxième atelier de parties prenantes		» Partager les principaux résultats de l'enquête SAPA auprès des ménages et des ateliers communautaires avec les participants à l'atelier » Répondre à toute question d'évaluation ciblée sur le deuxième atelier de parties prenantes » Développer des recommandations d'action pour : - réduire les impacts sociaux négatifs ; augmenter les impacts sociaux positifs et les partager plus équitablement - améliorer le partage d'information, la participation et les relations entre les résidents et le parc

C'est là une approche classique par « méthodes mixtes » où une combinaison de méthodes et d'outils différents est utilisée dans le but de recueillir des informations, de contrôler l'exactitude des résultats (ce que l'on appelle, en termes techniques, la « validation ») et de formuler des recommandations d'actions pour répondre à au moins certains des résultats⁹. Faisant partie intégrante du processus général SAPA, ces méthodes sont utilisées en suivant l'ordre présenté dans le tableau 2 et chaque méthode documente les méthodes suivantes.

9 Voir Newing *et al.*, 2011

Section B : Conseils par étape

Cette section du guide méthodologique SAPA fournit des conseils détaillés sur chacune des 12 activités principales du processus SAPA. Pour chaque activité, les conseils expliquent l'objet de l'activité (objectif), ce qu'il faut faire (tâches), qui fait quoi (qui), et les produits attendus. De plus, il est donné des informations de référence pour expliquer certains concepts clés.

Tableau 3 : Processus SAPA, calendrier et produits

Phases et activités principales		Calendrier type	Produits
PHASE I – PRÉPARATION			
1.1.	Étude de faisabilité et planification	Semaine 1	» Décision – Feu vert/Feu rouge
1.2.	Examen de l'information existante	Semaine 2	» Profil de l'AP
1.3.	Sélection et formation de l'équipe de facilitation	Semaine 3 à 5	» Équipe de facilitation formée
1.4.	Analyse des parties prenantes	Semaine 5	» Analyse des parties prenantes
PHASE II – CADRAGE			
2.1.	Premiers ateliers communautaires	Semaine 7 à 8	» Impacts prioritaires
2.2.	Premier atelier de parties prenantes	Semaine 8	» Questions propres au site
2.3.	Planification de l'évaluation	Semaine 8	» Plan d'évaluation
PHASE III – ASSESSMENT			
3.1.	Enquête auprès des ménages	Semaine 9 à 14	» Résultats de l'enquête
3.2.	Deuxièmes ateliers communautaires	Semaine 15 à 16	» Résultats validés et idées d'action explorées
3.3.	Deuxième atelier de parties prenantes	Semaine 16	» Recommandations
PHASE IV – ACTION			
4.1	Communication des résultats	Mois 5	» Présentation des résultats et recommandations, plan de communication, compte-rendu des résultats
4.2	Planification et suivi	Mois 6 à 18	» Activités convenues et intégrées dans les plans d'organisations clés

1. Phase I : Préparation

La phase de préparation commence par un examen pour se demander s'il est effectivement approprié et faisable d'utiliser la méthodologie SAPA avec l'AP proposée. Si c'est le cas, la Phase I se poursuit avec un examen des informations pertinentes existantes puis la sélection et la formation de la petite équipe qui va faciliter les diverses activités qui suivront dans les Phase II, III et IV : l'équipe de facilitation SAPA (EF).

Outre cette petite EF, d'autres principaux groupes de parties prenantes seront mobilisés dans différents aspects du processus SAPA. La Phase I de SAPA se termine par une analyse des parties prenantes pour identifier ces acteurs clés.

1.1. Étude de faisabilité

Objectif

Déterminer si SAPA est une méthodologie appropriée pour évaluer les impacts sociaux de l'aire protégée cible.

Temps requis

Une journée

Toile de fond

La méthodologie SAPA est conçue pour être largement applicable aux AP, indépendamment de leur type de gouvernance, de leur catégorie de gestion et du contexte écologique (AP marine, terrestre-forêt, terrestre-prairies, terrestre-eau douce, etc). Il existe toutefois deux types de contraintes intrinsèques qui limiteront son applicabilité :

- SAPA s'appuie sur un processus multipartite qui peut ne pas être envisageable là où il existe un profond climat de méfiance ou un conflit entre la direction de l'AP et les communautés qui vivent au sein ou autour de l'AP.
- La méthodologie SAPA exige des gestionnaires de l'AP et des autres principales parties prenantes qu'ils se réunissent au moins une fois durant le processus. Cela pourra se révéler peu commode avec les très grandes AP où les déplacements entre les communautés et les villes au sein et autour de l'AP sont difficiles et onéreux. Dans de tels cas, la méthodologie SAPA devrait être mise en œuvre au niveau d'une zone préexistante au sein de l'AP.

Par ailleurs, le succès de la méthodologie SAPA suppose les éléments suivants :

- Il existe des ressources humaines et financières suffisantes pour mener l'évaluation en se conformant plus ou moins au processus énoncé dans ce guide. Sur la base du pilotage dans cinq pays ayant des niveaux très différents de coûts d'exploitation, le coût de réalisation de la méthodologie SAPA est estimé entre US\$5 000 et US\$15 000 par site sans compter le temps des membres de l'équipe de facilitation SAPA, qui est supposé être une contribution en nature par les principales parties prenantes.
- Les gestionnaires de l'AP et autres principales parties prenantes seront désireux et capables de mettre en œuvre au moins une partie des recommandations afin d'améliorer les impacts sociaux et/ou la gouvernance de l'AP.
- La plupart des membres de la communauté ont une bonne connaissance des impacts sociaux de l'AP et des questions de gouvernance associées sur la base de leur vécu au sein de l'AP.
- En réponse au dernier point, nous recommandons que la méthodologie SAPA ne soit utilisée qu'avec

une AP qui existe depuis au moins deux ans avec ses propres systèmes opérationnels de gestion et de gouvernance (aussi robustes ou précaires soient-ils). Même lorsque les membres de la communauté ont une bonne connaissance des enjeux, cela ne veut pas dire pour autant qu'ils brosseront un tableau exact lorsqu'ils s'embarqueront dans la méthodologie SAPA mais c'est là une autre question qu'il faudra traitée (du mieux possible) au moment de la conception de l'évaluation.

Tâches

1. Identifier la personne qui dirigera le processus d'évaluation SAPA (le chef de l'équipe de facilitation SAPA). Il pourra s'agir de l'organisateur qui a amorcé le processus ou de quelqu'un d'autre.
2. Le chef de l'équipe de facilitation SAPA et l'organisateur devraient lire ce guide.
3. Passer en revue l'AP cible et son contexte socioéconomique par rapport aux critères énumérés dans le tableau 4.

Tableau 4 : Critères de l'étude de faisabilité SAPA

Critères	Oui/Non	Observation
L'AP existe avec des systèmes de gestion et de gouvernance en place et opérationnels depuis au moins 2 ans		Dans la négative, ne pas faire d'évaluation SAPA
Les gestionnaires des AP et autres principales parties prenantes souhaitent travailler ensemble sur l'évaluation afin de maximiser l'exactitude ¹⁰ et la crédibilité des résultats		Dans la négative, ne pas faire d'évaluation SAPA
Le risque de voir la réalisation d'une évaluation SAPA engendrer un conflit entre les parties prenantes ou envenimer des conflits existants est minime		Dans la négative, ne pas faire d'évaluation SAPA
Les principales parties prenantes seront probablement d'accord pour mettre en œuvre au moins certaines des recommandations produites par l'évaluation		Dans la négative, ne pas faire d'évaluation SAPA
Il sera logistiquement possible pour les représentants de tous les principaux groupes de parties prenantes d'avoir une réunion physique d'une journée au moins une fois durant le processus		Dans la négative, se concentrer sur une zone de l'AP
Il y a quelqu'un qui est désireux et capable d'assumer la direction générale et la coordination de l'évaluation et qui dispose du temps et des compétences nécessaires pour le faire (environ 30 jours de travail sur une période de 6 à 16 semaines)		Dans la négative, ne pas faire d'évaluation SAPA
Le chef de l'équipe de facilitation SAPA est capable de trouver au moins une personne du sexe opposée et une personne issue d'un autre groupe de parties prenantes afin de constituer une équipe de facilitation équilibrée		Dans la négative, ne pas faire d'évaluation SAPA
Il existe des ressources financières suffisantes pour mener l'évaluation		Dans la négative, ne pas faire d'évaluation SAPA

10 Par « exactitude », nous voulons dire que les résultats donnent une image fidèle de la situation sur le terrain

4. Le chef de l'équipe de facilitation SAPA et l'organisateur devraient élaborer un plan de travail général pour les Phases I, II et III du processus SAPA. Cela devrait se faire au moyen du tableau 4, en incorporant le calendrier réel dans la deuxième colonne. Il convient de noter que le planning de la Phase III sera affiné dans le cadre de la dernière activité de la Phase II (planification de l'évaluation).

Qui

L'étude de faisabilité devrait être facilitée par l'organisation qui lance l'idée de faire une évaluation sociale de l'AP cible (l'organisateur). Il ne s'agira pas nécessairement de l'organisation chargée de la gestion de l'AP – ainsi, l'organisateur pourrait être une ONG animée d'un vif intérêt envers l'AP. Toutefois, l'étude de faisabilité devrait toujours être faite avec les gestionnaires de l'AP afin de maximiser l'appropriation du processus et les chances que les résultats soient appliqués.

1.2. Examen de l'information existante

Objectif

S'assurer que l'évaluation sociale tire pleinement parti de l'information existante et s'appuie sur des données pertinentes pour la conception et la mise en œuvre de l'évaluation.

Temps requis

Dépend du volume d'information disponible.

Toile de fond

L'examen de l'information existante remplit six fonctions importantes :

1. Éclairer la conception de l'évaluation, par exemple du point de vue :
 - De la sélection d'un échantillon de communautés qui brossera un tableau représentatif des différences sociales, culturelles et écologiques sur l'ensemble de l'AP et de la répartition des différents types d'impacts sociaux liés à l'AP
 - De la sélection d'un échantillon de ménages pour l'enquête auprès des ménages
 - De l'ajustement des méthodes et des outils au contexte culturel – ainsi, dans certains endroits, les normes culturelles pourraient empêcher un groupe social de s'exprimer devant un autre (p. ex. les femmes devant les hommes, les jeunes devant les aînés/les dirigeants communautaires)
 - De l'identification des indicateurs de bien-être appropriés
 - De la planification de la logistique de terrain, par exemple l'accessibilité des communautés, des conditions météorologiques probables, et
 - De la planification du travail de terrain de façon à réduire au minimum la gêne occasionnée pour les communautés.
2. Fournir des informations qui contribueront à l'évaluation proprement dite, par exemple :
 - Des évaluations antérieures des impacts sociaux de l'AP qui peuvent éclairer la priorisation des impacts, et
 - Des données géospatiales (c.-à-d. un SIG) qui peuvent être utilisées pour générer les cartes pertinentes.
3. Renforcer la crédibilité du processus en prenant acte et en respectant les connaissances existantes.

4. Réduire au minimum les enjeux politiques qui pourraient entraver le processus et/ou fausser les résultats.
5. Réduire au minimum la frustration qui pourrait être occasionnée si l'évaluation SAPA était perçue comme une répétition d'études antérieures.
6. Mettre au jour des opportunités et des contraintes pour la mise en œuvre des recommandations qui seront dégagées de l'évaluation SAPA.

Types d'information à rechercher durant l'activité 1.2

- Plans de gestion de l'AP
- Évaluations de l'efficacité de gestion de l'AP
- Études des services écosystémiques
- Évaluations antérieures des impacts sociaux et environnementaux
- Enquêtes socioéconomiques de référence
- Autres recherches sociales
- Évaluations de l'impact de projets de conservation et de développement associés à l'AP
- Informations démographiques tirées des recensements nationaux
- Listes des ménages qui pourraient être détenues par les dirigeants ou les collectivités locales
- Cartes des caractéristiques de l'AP et du découpage en unités administratives/collectivités locales (si possible au format numérique)

Tâches

1. Interroger les informateurs clés (direction de l'AP, agents des collectivités locales, représentants communautaires, ONG) afin d'identifier des sources d'information qui pourraient être pertinentes. Ces entretiens seront aussi une occasion pour demander à ces informateurs clés leur avis sur les impacts sociaux liés à l'AP.
2. Obtenir et passer en revue les documents pertinents et autres sources d'informations appropriées.
3. Résumer les principales informations de base en utilisant le modèle de profil d'AP (voir l'annexe 2).

Produit

Profil de l'AP dûment renseigné.

Qui

Le chef de l'équipe de facilitation SAPA devrait diriger ces tâches.

1.3. Sélection et formation de l'équipe de facilitation

Objectif

Mettre en place une petite équipe afin de faciliter le processus SAPA qui, en tant qu'équipe, dispose des connaissances et des compétences requises et d'un mélange d'intérêts équilibré, nécessaire pour un processus efficace et crédible.

Temps requis

Deux jours

Toile de fond

SAPA utilise un processus multipartite pour promouvoir l'exactitude et la crédibilité des résultats et pour renforcer l'engagement des principales parties prenantes afin qu'elles se servent des informations produites. Cette approche multipartite se reflète non seulement dans les méthodes mais aussi dans les personnes qui facilitent le processus. En principe, une équipe de facilitation SAPA se compose de 3 à 6 personnes. Au sein de cette équipe, il devrait y avoir un mélange équilibré de personnes représentant des acteurs étatiques (p. ex. l'autorité chargée de la conservation, les collectivités locales) et des acteurs non étatiques (p. ex. des ONG, des organisations communautaires, des organismes de recherche). Cet équilibre devrait conférer à l'équipe l'éventail de savoir-faire technique nécessaire et lui permettre de gagner et de conserver le respect et la confiance des principaux groupes de parties prenantes. Pour un cahier des charges détaillé de l'équipe de facilitation SAPA, voir l'annexe 1.

Dans l'élaboration de la méthodologie SAPA, nous partons de l'hypothèse qu'elle peut être facilitée par cette équipe avec l'aide d'un expert extérieur issu d'une organisation au niveau national ou fédéral dotée d'un savoir-faire pertinent en recherche sociale, par exemple le service de recherches de l'autorité chargée des AP, une ONG, une université ou un bureau d'études, mais il ne devrait pas être nécessaire de faire appel à des consultants internationaux. L'« expert extérieur » pourrait lui-même avoir été formé dans le cadre d'une formation de formateurs SAPA ou, s'il est qualifié en évaluation sociale, il devrait pouvoir animer la formation SAPA sur la base de ce guide.

Il est présumé dans les tâches ci-dessous que cette formation SAPA est réalisée dans le cadre d'un stage de deux jours. Autrement, il est possible de diviser la formation en deux parties, en organisant la deuxième journée de la formation à l'issue du premier atelier de parties prenantes.

Tâches

1. Sélectionner les membres de l'équipe de facilitation SAPA en fonction des critères spécifiés dans le cahier des charges de l'équipe de facilitation (voir l'annexe 1).
2. Organiser et diriger un stage de formation de deux jours à l'intention de tous les membres de l'équipe de facilitation sur la base de ce guide méthodologique SAPA. Voir l'annexe 3 pour une suggestion de programme.

Qui

- Sélection de l'équipe de facilitation – dirigée par l'organisateur du processus SAPA et le chef de l'équipe de facilitation SAPA.
- Formation de l'équipe de facilitation – dirigée par l'expert extérieur.

1.4. Analyse des parties prenantes

Objectif

Identifier les principaux groupes de parties prenantes qui devraient être impliqués dans le processus SAPA et, en particulier, les participants aux deux ateliers de parties prenantes.

Temps requis

1,5 heure

Toile de fond

SAPA repose sur un engagement multipartite (qui implique dans une certaine mesure toutes les principales parties prenantes) pour :

- Maximiser l'exactitude des résultats
- Garantir la crédibilité des résultats, et
- Renforcer l'engagement des parties prenantes de façon à ce qu'elles utilisent les informations produites par SAPA pour améliorer la performance sociale et de gouvernance de l'AP.

Une bonne analyse des parties prenantes est la première activité cruciale en matière de collecte d'information. Même si une analyse des parties prenantes a déjà été effectuée dans le cadre d'un processus de planification de gestion de l'AP ou d'un projet lié à l'AP, l'exercice devrait être répété en utilisant l'analyse antérieure en guise de liste de contrôle. Ceci tient au fait que notre analyse des parties prenantes comporte des paramètres très précis qui ont peu de chances d'être pleinement pris en compte par une analyse antérieure, car nous recherchons des organisations ou des groupes ayant un intérêt particulier dans les impacts sociaux liés à l'AP.

Une analyse des parties prenantes vise à évaluer l'intérêt des organisations/groupes envers la question à l'étude, et leur influence lorsqu'il s'agit d'engendrer des changements se rapportant à cette question. Par « groupes de parties prenantes », nous voulons dire un groupe (mais pas nécessairement une organisation formelle) de personnes ayant des intérêts et une influence semblables. Nous réalisons l'analyse des parties prenantes au niveau du groupe car il est impossible de considérer les intérêts et l'influence de chaque acteur individuel.

L'outil d'analyse des parties prenantes du processus SAPA vise à définir le niveau d'intérêt et le degré d'influence de chaque groupe de parties prenantes sur une gradation à trois échelons – élevé, moyen ou faible. À ce stade du processus SAPA, notre axe principal consiste à identifier les principaux groupes d'acteurs qui devraient être représentés au premier atelier de parties prenantes. Cette démarche se base purement sur une analyse du niveau d'intérêt. Nous aurons recours à l'analyse du degré d'influence par la suite lorsque nous identifierons les groupes d'acteurs prenantes qui devront être représentés au deuxième atelier de parties prenantes.

Au niveau communautaire, il y aura un certain nombre de groupes de parties prenantes au sein de la population générale faisant l'objet de l'évaluation. Ces groupes sont généralement de trois types :

- Des sous-unités géographiquement définies, par exemple des villages, des unités de collectivités locales, des chefferies, etc.
- Des groupes d'intérêts particuliers – groupes définis socialement qui ont des intérêts particuliers. Par exemple, les femmes qui sont autorisées à récolter du matériel de vannerie dans l'AP, les pêcheurs qui pratiquent leur activité au sein de l'AP ou dans des zones adjacentes à l'AP, etc.
- Des groupes marginalisés – des groupes socialement définis qui n'ont actuellement que peu ou pas d'influence sur la prise de décisions ayant trait à l'AP mais qui devraient exercer davantage d'influence pour des raisons d'équité et d'efficacité de la conservation, par exemple les femmes, les jeunes, les minorités ethniques.

Normalement, l'analyse des parties prenantes SAPA identifiera des groupes appartenant aux trois types et chaque type de groupe aura plusieurs représentants aux ateliers de parties prenantes du processus SAPA.

- Tout au long de ce guide, nous faisons référence aux « principaux groupes de parties prenantes ». Ceci tient au fait qu'il est généralement peu commode, en termes de coûts ou de contrôle qualité, d'impliquer tous les groupes de parties prenantes. L'enjeu crucial ici est de savoir comment nous définissons le

terme « principaux » et qui décident quels groupes sont parmi les principales parties prenantes ou quels groupes ne le sont pas.

Les « principaux groupes de parties prenantes » sont ceux dont le niveau d'intérêt et/ou le degré d'influence envers les impacts sociaux liés à l'AP sont notés comme étant au moins moyens ou élevés. Il est absolument crucial que l'équipe de facilitation SAPA fasse une analyse correcte, car le succès de tout le processus SAPA dépend de la mobilisation de tous les principaux groupes de parties prenantes, au moins dans une certaine mesure.

Ces dernières années, comme les droits des peuples autochtones sont devenus plus largement reconnus et respectés, le terme de « détenteur de droits » a été de plus en plus employé pour parler des personnes qui, plus qu'un simple intérêt, ont ou revendiquent un droit de propriété sur tout ou partie des terres ou autres ressources situées dans le périmètre de l'AP. Il est désormais de bon usage de faire une distinction entre les détenteurs de droits et les parties prenantes. Si nous sommes tout à fait d'accord avec cette approche, aux seules fins de rendre ce guide aussi concis que possible, nous assimilons ici les détenteurs de droits à un groupe de parties prenantes.

Une question importante pour l'analyse des parties prenantes (et pour toutes les activités qui vont suivre) est de savoir sur quelle distance nous devons élargir notre évaluation sociale par rapport au périmètre de l'AP pour englober les communautés environnantes. Notre principe directeur ici est que nous devrions considérer les membres de la communauté qui ont un niveau d'intérêt moyen ou élevé envers l'AP et/ou les activités associées de conservation et de développement. Avec une AP terrestre et une population sédentarisée d'agriculteurs ou d'agropasteurs, il est généralement supposé que les gens ayant un intérêt significatif se trouvent dans un rayon ne dépassant pas 5 km du périmètre de l'AP et cette distance peut diminuer sensiblement si l'on retient un niveau d'intérêt moyen à élevé. Toutefois, cela ne s'applique pas aux pasteurs qui se déplacent sur de vastes étendues et là où il existe des « utilisateurs lointains » comme dans la région du Terai au Népal et dans nombre des aires protégées marines (APM) où certains des utilisateurs de ressources peuvent vivre jusqu'à 50 km du périmètre de l'AP. La décision de savoir où arrêter la ceinture extérieure de l'étendue géographique prise en compte constitue un aspect crucial de l'analyse des parties prenantes et cette analyse aide à la définir d'une façon objective et transparente.

L'une des façons les plus efficaces de communiquer les résultats de l'évaluation SAPA est la confection de cartes qui montrent l'importance des différents types d'impacts sociaux dans l'ensemble des communautés. Pour produire ces cartes, nous aurons besoin d'une « carte de référence » qui montre le périmètre de l'AP et les caractéristiques physiques élémentaires de la région (routes, rivières, littoral dans le cas des aires marines) sur laquelle sera superposée une « carte communautaire » illustrant l'emplacement et le périmètre des communautés au sein et autour de l'AP. Certaines AP n'ont pas encore ce type de carte communautaire et, dans ce cas, la confection de cette carte constituera une activité supplémentaire de l'analyse des parties prenantes. Le temps et le coût de cet exercice cartographique (si besoin est) n'est pas compris dans notre estimation des ressources requises pour le processus SAPA. Si les ressources ne sont pas disponibles, il est toutefois possible de mener à bien le processus SAPA sans cette carte.

L'analyse des parties prenantes SAPA peut être menée dans le cadre de la formation de l'équipe de facilitation SAPA. Si c'est impossible, l'analyse des parties prenantes peut-être faite lors d'une réunion séparée de l'équipe de facilitation à l'issue du stage de formation.

Tâches

1. Obtenir une carte de l'AP et de la zone environnante qui montre les communautés qui sont situées au sein et autour de l'AP et le bornage entre les différentes communautés et entre celles-ci et l'AP. Si cette carte n'existe pas, la produire en faisant un levé topographique des périmètres communautaires à l'aide d'un GPS (si les ressources sont disponibles).
2. En vous servant du modèle d'analyse des parties prenantes (voir l'annexe 2), commencer par identifier les organisations étatiques (les acteurs publics) ayant un intérêt significatif dans les impacts sociaux

positifs et/ou négatifs de l'AP et toute activité associée de conservation et de développement. En guise d'exemples, on peut citer des agences nationales, y compris des autorités chargées de la conservation et l'environnement, les services des collectivités locales.

3. Pour chaque organisation ou service public, discuter et convenir de son niveau d'« intérêt probable » qui peut être jugé comme étant élevé, moyen ou faible. Par « intérêt probable », nous voulons dire ce que leur intérêt sera probablement une fois qu'ils en sauront plus sur l'évaluation SAPA (sachant qu'il nous faudra peut-être leur vendre l'idée).
4. Répéter l'exercice pour les acteurs non étatiques ayant un intérêt significatif envers les impacts sociaux positifs et/ou négatifs de l'AP et toute activité associée de conservation et de développement. Cette catégorie plus large pourrait comprendre :
 - a. Des communautés tout entières qui sont situées au sein ou autour de l'AP (qui seront représentées au travers des dispositions locales de leadership existantes)
 - b. Des organisations de peuples autochtones
 - c. Des organisations communautaires (p. ex. des coopératives agricoles)
 - d. Des groupes sociaux spécifiques au sein des communautés ayant des intérêts particuliers
 - e. Des groupes sociaux particuliers au sein des communautés qui sont souvent marginalisés dans les processus de prise de décisions (p. ex. femmes, minorités ethniques).
 - f. Des ONG
 - g. Des organisations du secteur privé – qu'elles soient ou non à but lucratif.

Là encore, noter leur niveau d'intérêt probable comme étant élevé, moyen ou faible.

5. Noter chaque groupe de parties prenantes (niveau élevé, moyen, faible) du point de vue du degré d'influence réelle ou possible qu'il peut exercer sur le changement des impacts sociaux liés à l'AP et leur répartition.

Produits

Carte communautaire et analyse des parties prenantes menée à bien.

Qui

C'est l'équipe de facilitation qui réalise l'analyse des parties prenantes. Si une cartographie communautaire est requise, elle pourrait aussi être faite par l'équipe de facilitation ou elle pourrait être confiée à d'autres personnes.

2. Phase II : Cadrage

La phase de cadrage du processus SAPA se concentre sur la définition du périmètre de l'évaluation en termes de questions à poser, de temps et d'espace, avant de passer à l'évaluation plus approfondie réalisée à la Phase III.

Espace

Le périmètre spatial est l'étendue géographique au sein et autour de l'AP où le processus SAPA recherchera les impacts sociaux. Ce point a déjà été déterminé dans le cadre de l'analyse des parties prenantes et une carte des communautés situées dans la région a été obtenue ou produite.

Temps

À la différence de l'évaluation d'impact environnemental qui tente de prédire les impacts futurs, le processus SAPA se penche sur les impacts qui ont déjà été ressentis. Jusqu'où nous demandons aux communautés de remonter (la période de « rappel ») sera tributaire des circonstances mais nous recommandons 3 à 5 ans. En termes pratiques, un bon moyen de définir cette période consiste à identifier un événement qui s'est déroulé au cours des 3 à 5 dernières années et dont tout le monde au sein de la communauté se souvient. La définition du périmètre temporel est faite par l'équipe de facilitation lors de la préparation des premiers ateliers communautaires (activité 2.1) – trouver un juste milieu entre notre désir de capturer les impacts périodiques qui peuvent ne se produire que rarement et l'exactitude qui diminue à mesure que nous demandons aux gens de remonter loin dans leurs souvenirs.

Questions

La portée des questions à couvrir par SAPA est l'axe principal de la phase de cadrage du processus SAPA et elle est déterminée par deux facteurs :

- Les impacts sociaux que nous voulons étudier avec l'évaluation sont définis sur la base d'un exercice de classement réalisé durant les premiers ateliers communautaires (activité 2.1). Il convient de noter que bien que cet exercice soit décrit comme une identification des impacts de l'AP qui affectent directement le bien-être, il est tout à fait probable que les membres de la communauté identifient certaines questions de gouvernance en plus de celles qui touchent directement au bien-être. Ce n'est pas un problème.
- Les questions auxquelles nous voulons que l'évaluation réponde – une combinaison des six questions génériques du processus SAPA (voir l'encadré 1) et de plusieurs questions propres au site qui sont le fruit du premier atelier de parties prenantes (activité 2.2).

La définition des périmètres en termes d'étendue géographique et de questions à traiter s'attache à réduire le coût et la complexité de l'évaluation pour l'aligner sur les ressources humaines et financières disponibles et pour exploiter ces ressources de la manière la plus efficace. Toutefois, lorsqu'on procède au cadrage pour restreindre et cerner l'axe d'une évaluation, on court toujours le risque de manquer des questions importantes qui – pour une raison quelconque – n'ont pas été repérées lors du processus de cadrage. Afin de réduire ce risque au minimum, nous ne devons pas le perdre de vue tout au long du processus de cadrage et il faut concevoir les étapes ultérieures de l'évaluation pour attraper toute question importante qui aurait pu avoir été loupée lors du cadrage.

2.1. Premiers ateliers communautaires

Objectifs

1. Identifier et prioriser les impacts sociaux positifs et négatifs de l'aire protégée et de toute activité associée de conservation et de développement (impacts sociaux liés à l'AP) du point de vue de la communauté locale.
2. Identifier les représentants communautaires et contribuer à les préparer à participer au premier atelier de parties prenantes.

Temps requis

Un maximum de 3 heures pour l'atelier plus le temps de trajet.

Toile de fond

Les réunions dans les communautés géographiquement définies (appelées « ateliers communautaires » en langage SAPA) constituent la première méthode de collecte d'informations du processus SAPA. Cela permet de veiller à ce que le processus d'évaluation soit, dès le départ, impulsé par des points de vue communautaires, ce qui constitue un élément fondamental de l'approche SAPA. Le fait d'organiser des ateliers communautaires avant le premier atelier de parties prenantes donne aussi l'occasion aux communautés de choisir les personnes qui les représenteront aux ateliers de parties prenantes. Cela donne aussi à ces représentants une introduction sommaire au processus SAPA en préparation de l'atelier de parties prenantes, qui devrait par la suite leur permettre de participer de manière plus efficace aux côtés d'autres parties prenantes qui seront peut-être plus habituées aux ateliers de ce type.

L'axe principal des premiers ateliers communautaires est l'outil de classement pondéré ERP avec lequel des groupes ne comptant pas plus de 15 hommes et 15 femmes identifient séparément les impacts sociaux liés à l'AP ayant eu le plus d'importance à leurs yeux au cours des dernières années¹¹. Les communautés où se tiendront ces ateliers (communautés tests) doivent être sélectionnées avec soin de façon à ce que l'ensemble des communautés de l'échantillon brosse un tableau représentatif des variantes dans la situation des communautés au sein de la zone cible (situation socioéconomique, différents types d'impacts sociaux liés à l'AP, etc.). En termes techniques, on parle d'échantillonnage non aléatoire par choix raisonné¹². Le fait que les communautés ne soient pas choisies au hasard fait que nous ne pouvons pas tirer de conclusions sur les impacts sociaux concernant la totalité de la population dans la zone cible, mais cela n'a pas d'importance aux fins du cadrage.

Même dans une petite AP présentant peu de différence dans la situation socioéconomique et les impacts sociaux liés à l'AP à l'intérieur et autour de l'AP, il est important d'avoir au moins deux communautés tests pour contrôler l'exactitude des informations fournies (« triangulation ») et pour le cas où l'un des ateliers communautaires ne se passerait pas très bien. Aux antipodes, avec une grande AP, et/ou une grande diversité de contextes socioéconomiques et d'impacts sociaux liés à l'AP, il pourra s'avérer nécessaire d'avoir jusqu'à 6 ateliers communautaires.

Il convient de souligner que l'objet principal de cette activité est d'identifier et de hiérarchiser les impacts sociaux liés à l'AP et non de présenter le processus SAPA à toutes les communautés au sein et autour de l'AP. Par conséquent, les invitations à ces réunions doivent être exclusivement limitées aux membres des communautés ayant été sélectionnées pour cet exercice. Cela dit, il est recommandé de faire en sorte que les autres communautés soient au courant du déroulement du processus SAPA, d'une part pour susciter un intérêt plus vaste et, d'autre part, pour tempérer les attentes et éviter les rumeurs éventuellement dommageables.

11 Voir Newing *et al.* 2011

12 Newing *et al.* 2011

Les principaux produits des ateliers communautaires sont les listes d'impacts sociaux liés à l'AP (négatifs et positifs) – avec un classement (établi séparément par les hommes et les femmes) de leur importance pour le bien-être. Les scores recueillis lors de tous les ateliers communautaires sont ensuite saisis dans l'outil de cadrage de l'impact SAPA. Cet outil calcule, pour chaque impact dans chaque communauté, le pourcentage du score total, fait la moyenne de ces pourcentages sur toutes les communautés tests qui ont identifié cet impact puis établit un classement général séparé pour les hommes et les femmes.

Tâches – planification et préparation

1. Sélectionner les communautés tests de façon à pouvoir broser un tableau complet de la diversité des contextes socioéconomiques et des impacts sociaux liés à l'AP. Les facteurs clés à prendre en compte sont les suivants :
 - a. Différences de culture et d'identité ethnique
 - b. Différents types d'impacts positifs liés à l'AP et leur répartition spatiale
 - c. Différents types d'impacts négatifs liés à l'AP et leur répartition spatiale, en accordant une attention particulière au conflit entre hommes et faune sauvage, et
 - d. Différences dans les principales stratégies de subsistance – agriculture, agropastoralisme, pastoralisme, pêche, etc.
2. Décider quels membres de l'équipe de facilitation SAPA vont faciliter chaque réunion, en gardant à l'esprit les points suivants :
 - a. Qui a participé à la formation SAPA pour cette activité
 - b. Le besoin d'avoir un facilitateur de chaque sexe à chaque atelier communautaire, et
 - c. Le besoin de réaliser l'atelier dans la langue locale qui convient.
3. Convenir de la manière de traduire les principaux concepts dans la langue locale :
 - a. Impact positif – veiller à choisir un terme qui communique bien l'idée d'une large gamme d'impacts positifs, y compris les impacts monétaires et non monétaires (voir le tableau 1). Éviter toute terminologie qui évoque uniquement les impacts monétaires. S'il n'existe pas de traduction satisfaisante du terme « impact social positif », essayer quelque chose comme « les bonnes choses à propos de l'AP ».
 - b. Impact négatif – comme ci-dessus, choisir un terme qui communique bien l'idée d'une large gamme d'impacts négatifs, y compris les impacts monétaires et non monétaires (voir le tableau 1). Éviter les termes comme « coût » qui évoquent uniquement les impacts monétaires. S'il n'existe pas de traduction satisfaisante du terme « impact social négatif », essayer quelque chose comme « les mauvaises choses à propos de l'AP ».
 - c. Bien-être – choisir un terme qui communique l'idée générale de bien-être, y compris les aspects relationnels et subjectifs en plus des aspects matériels (voir la section 1.1). S'il existe une expression dans la langue locale qui équivaut à « comment va la vie ? », utiliser le terme qui équivaut à « vie ».
4. Convenir jusqu'où nous allons demander aux membres de la communauté de remonter dans leurs souvenirs pour citer des impacts liés à l'AP (période de rappel) et comment vous allez expliquer ce point aux membres de la communauté, si possible en faisant référence à un événement mémorable.
5. Au moins une semaine avant la date prévue pour un atelier communautaire, prendre des dispositions pour que les membres de cette communauté soient informés de la réunion de façon traditionnelle, en expliquant que la réunion portera sur les impacts sociaux de l'AP (en se servant des termes décidés à l'étape 3 ci-dessus), et souligner qu'il devrait y avoir un nombre équilibré d'hommes et de femmes et de personnes plus riches et plus pauvres.

6. Préparer le matériel :
 - a. Feuilles blanches (format A4)
 - b. Marqueurs de couleur
 - c. Haricots
 - d. Gobelets en plastique blanc
 - e. Bloc-notes

Tâches – diriger les ateliers communautaires

1. **Ouverture** : Suivre les procédures normales pour ouvrir ce type de réunion. À mesure qu'ils se présentent, demander aux participants de dire de quelles communautés ils viennent pour voir combien de personnes (le cas échéant) viennent d'ailleurs que de la communauté spécifiquement ciblée par cette réunion. Si des normes culturelles exigent que les femmes et les hommes tiennent des réunions séparées, diviser le groupe à ce stade. Sinon, poursuivre avec les étapes 2 et 3 (ci-dessous).
2. **Que faisons-nous ici ?** Expliquer que nous sommes ici pour évaluer les impacts sociaux positifs et négatifs de l'AP sur le bien-être humain. Expliquer que le but de ce travail est de trouver une manière de réduire les impacts négatifs mais aussi d'augmenter, et de partager plus équitablement, les impacts positifs, et que nous suivons cette démarche dans plusieurs communautés. Veiller à utiliser les termes convenus pour parler des impacts sociaux positifs et négatifs et pour le bien-être humain ; vérifier que la signification de ces termes est claire pour tout le monde (au besoin, la clarifier), puis utiliser les mêmes termes tout au long de la discussion. Préciser également que nous sommes intéressés par les impacts de toutes les activités liées à l'AP, y compris la gestion du parc, le programme communautaire du parc et toute autre activité de conservation et de développement associée à l'AP. Souligner qu'il existe beaucoup de sortes d'impacts sociaux positifs et négatifs, y compris ceux qui affectent la communauté tout entière et ceux qui sont propres à certains individus, et que nous sommes intéressés par tous ces différents types d'impact.
3. **Aire protégée** : Préciser sur quelle AP nous nous concentrons et indiquer son périmètre géographique ; résumer en bref l'historique de cette AP, qui en est propriétaire et qui la gère.
4. **Activités** : Expliquer les activités qui nécessiteront la participation de la communauté et indiquer grossièrement à quelle période ces activités devraient avoir lieu :
 - i. Un atelier communautaire pour discuter des impacts sociaux importants qui devront être étudiés de manière plus détaillée (aujourd'hui, dans la prochaine partie de la réunion).
 - ii. Un atelier de parties prenantes pour présenter l'évaluation aux principales parties prenantes (y compris leurs représentants) et convenir des questions auxquelles l'évaluation va tenter de répondre. Indiquer à quel moment celui-ci devrait avoir lieu.
 - iii. Une petite enquête auprès des ménages pour recueillir des informations plus détaillées auprès d'un échantillon de personnes (préciser que nous n'interrogerons pas tout le monde mais prendrons des personnes au hasard).
 - iv. Un deuxième atelier communautaire pour mettre en commun les résultats de l'enquête et discuter des idées pour améliorer la situation (réduire les impacts négatifs ; augmenter les impacts positifs et les partager plus équitablement).
 - v. Un deuxième atelier de parties prenantes pour mettre en commun les résultats avec les principales parties prenantes (y compris leurs représentants) et formuler des recommandations particulières.

5. **Agrément pour continuer** : Discuter avec les communautés pour voir si elles acceptent que nous poursuivions cette évaluation. Faciliter la discussion pour arriver à un consensus. Dans l'affirmative, passer à l'étape suivante. Dans la négative, et si vous ne pouvez pas les rassurer par la discussion, convenir avec les membres de la communauté d'organiser une autre réunion afin de poursuivre la discussion à ce sujet. Il convient de noter que l'obtention du consentement libre, préalable et éclairé pour mener des recherches sociales est une condition préalable essentielle pour SAPA et pour beaucoup de bailleurs de fonds.
6. **Clôture** : S'il y a plus de 15 hommes et 15 femmes, expliquer que la prochaine partie de la réunion prendra environ 2 heures et qu'elle se déroule habituellement avec 15 hommes et 15 femmes seulement et demander au groupe de choisir les personnes qui sont prêtes à rester pour cet exercice. Leur demander de veiller à ce que le groupe qui reste soit composé d'un nombre équilibré de personnes plus riches et de personnes plus pauvres. Puis remercier les autres d'être venues à la réunion.

Tâches – diriger l'exercice de classement des impacts

1. **Création des groupes** : Inviter les participants à se diviser en deux groupes – un groupe de femmes et un groupe d'hommes – et demander à un groupe de se rendre dans un endroit proche de façon à ce que les deux groupes puissent discuter séparément sans se perturber. Expliquer que chaque groupe va faire la même chose mais séparément car les hommes et les femmes ont souvent des points de vue et des priorités différentes.
2. **Identification des impacts sociaux négatifs** :
 - i. Faciliter une discussion pour identifier les impacts sociaux négatifs de l'AP et de toute activité associée de conservation et de développement. S'il y a un doute sur la question de savoir si l'impact est lié ou non à l'AP, demander si l'impact est seulement un problème pour les personnes qui vivent à proximité de l'AP ou s'il affecte aussi les personnes qui vivent plus loin (auquel cas, il est probable qu'il ne soit pas lié à l'AP). Préciser que nous nous concentrons sur les impacts que les gens ont vécu au cours des X dernières années (la période de rappel convenue) et non sur les espoirs pour l'avenir, mais indiquer que nous allons discuter de ces espoirs lors du prochain atelier communautaire. En ce qui concerne les impacts négatifs, éviter les expressions telles que « manque de (solution possible) », car il y a généralement plusieurs solutions possibles. Faciliter une discussion pour dégager le véritable problème.
 - ii. Prendre note de chaque impact sur une feuille de papier séparée en utilisant la terminologie appropriée. Si certaines personnes ne peuvent pas lire, demander à 2 ou 3 volontaires de faire un dessin sommaire pour illustrer chaque impact sur la même fiche que l'intitulé. Pour gagner du temps, les inviter à faire ces dessins pendant que la discussion se poursuit.
 - iii. Demander d'autres suggestions d'impacts négatifs et utiliser des questions d'approfondissement pour obtenir davantage d'exemples jusqu'à ce que les participants estiment que tous les impacts négatifs importants ont été mentionnés. Consigner par écrit chaque nouvel exemple sur une feuille de papier séparée avec une illustration sommaire. S'assurer que vous-même et les autres participants comprennent clairement chaque suggestion mais ne pas laisser la discussion se perdre dans les détails sur une question particulière ou des solutions possibles.
3. **Regroupement des idées semblables (au besoin)** : Une fois que vous avez rédigé et dessiné tous les impacts sur des feuilles de papier, les passer en revue avec les participants. S'il y a des impacts qui sont les mêmes, ou très proches, proposer aux participants de les regrouper sur la même feuille. De cette façon, lorsqu'ils procéderont au classement, ils n'auront pas à sous-estimer un impact en divisant leurs voix entre plusieurs impacts très proches.

- 4. Classement des impacts sociaux négatifs :** Placer les feuilles de papier avec les impacts négatifs sur le sol de façon à ce que les participants puissent les voir et mettre un gobelet sur chaque feuille avec un caillou dans chaque pour le stabiliser. Expliquer que tout le monde va recevoir un haricot pour deux impacts, arrondis au nombre supérieur (p. ex. 2 haricots pour 4 impacts, 3 haricots pour 5 impacts, etc.) et qu'ils doivent placer les haricots sur les impacts qu'ils pensent avoir été les plus importants au cours des X dernières années. Ils ne doivent placer un haricot que sur chaque impact important et s'il leur reste des haricots à la fin de l'exercice, ils doivent vous les restituer. Lorsque tout le monde a voté, compter les haricots et écrire le nombre total pour chaque impact sur la feuille de papier qui correspond à cet impact. À noter que les gobelets font qu'il est difficile de voir le nombre de voix recueillies par un impact donné, ce qui permet d'éviter une manipulation délibérée de l'exercice.
- 5. Identification et classement des impacts positifs :** Répéter les étapes 2 à 4 ci-dessus pour les impacts positifs.
- 6. Discussion en groupes :** Demander si les participants sont d'accord pour dire que ce classement brosse un tableau fidèle de ce que ressentent les femmes (ou les hommes selon le cas). S'il y a des réserves, demander quels lacunes/problèmes présente le classement ? Prendre des notes détaillées.
- 7. Discussion plénière :** Regrouper les hommes et les femmes ensemble et former un cercle. Si cette étape n'est pas culturellement acceptable, sauter cette activité et passer directement à la dernière (8). Mettre les impacts négatifs et les impacts positifs des hommes et des femmes par terre dans l'ordre de priorité établi de façon à ce que tout le monde puisse les voir. S'il y a plus de 10 impacts, limiter cette restitution aux 10 premiers de chaque catégorie (négatifs et positifs). Commencer avec les impacts négatifs avant d'aborder les impacts positifs ; faciliter une discussion sur les deux points suivants. Prendre des notes détaillées.
- i. Demander des commentaires sur les différences flagrantes dans les priorités des femmes et des hommes. Utiliser des questions d'approfondissement pour les aider à expliquer les différences.
 - ii. Demander des éclaircissements sur des aspects des impacts ou sur leur classement que nous (l'équipe de facilitation) ne comprenons pas clairement.
- 8. Remerciements :** Remercier tout le monde d'être venu à la réunion. Rappeler aux participants que nous collecterons plus d'information au cours des prochains mois auprès d'un échantillon de ménages et que, par la suite, lors du prochain atelier communautaire, nous discuterons des résultats et de leurs idées pour réduire les impacts négatifs, augmenter les impacts positifs et partager ces derniers plus équitablement au cours des années à venir.

Tâches – analyse des impacts

1. Saisir les scores pour chaque communauté dans l'outil de cadrage de l'impact SAPA qui peut être téléchargé à partir de www.iied.org/assessing-social-impacts-protected-areas. Suivre les instructions de l'outil pour déterminer les « impacts plus significatifs » qui feront l'objet d'une évaluation plus approfondie.

Produits

Un bref compte rendu de chaque atelier communautaire. À tout le moins, ce rapport devrait comprendre les scores des hommes et des femmes pour chacun de leurs impacts et les notes des discussions ayant eu lieu dans le cadre des étapes 6 et 7.

2.2. Premier atelier de parties prenantes

Objectifs

1. Veiller à ce que les principales parties prenantes dans SAPA aient une bonne maîtrise de SAPA, y compris le processus à utiliser et leur rôle dans ce processus.
2. Identifier pourquoi les parties prenantes souhaitent participer à SAPA (leurs objectifs) et quelles informations précises elles aimeraient obtenir de SAPA (leurs questions d'évaluation).

Temps requis

Une demi-journée

Toile de fond

Cet atelier multipartite – la deuxième partie du cadrage des enjeux – se concentre sur l'identification des besoins d'informations pertinentes des principales parties prenantes auxquels SAPA peut répondre. Comme dans d'autres types de recherche et d'évaluation, ces besoins d'information sont définis comme des questions auxquelles l'évaluation devrait tenter de répondre – les « questions d'évaluation ».

Comme indiqué plus haut, SAPA comporte six questions génériques d'évaluation (encadré 1). Cet atelier produira un autre ensemble de questions d'évaluation qui sont cette fois propres au site. Certaines de ces questions pourront venir s'insérer dans les questions génériques ; d'autres seront des questions supplémentaires. Ce processus permet à l'évaluation SAPA d'être adaptée au contexte et aux besoins d'information d'un site particulier tout en générant des résultats normalisés qui peuvent être comparés sur différents sites et agrégés au niveau du système d'AP (p. ex. pour une notification au niveau national par rapport aux priorités nationales et aux cibles internationales telles que la cible 11 des objectifs d'Aichi de la CDB).

Outre le fait qu'il contribue à maximiser la pertinence de l'évaluation pour les besoins locaux, ce processus visant à demander aux parties prenantes de réfléchir à ce qu'elles attendent d'une évaluation SAPA est conçu pour renforcer l'appropriation et donc accroître les chances que les parties prenantes prennent des mesures pour donner suite aux conclusions.

Aux fins de maximiser les chances de participation des gestionnaires expérimentés et de réduire les coûts au minimum, l'atelier est conçu pour ne durer qu'une demi-journée de manière à veiller à ce que les participants ne passent pas plus d'une nuit sur le lieu de l'atelier. Cela suppose que le trajet pour se rendre sur le lieu de l'atelier ne doit pas prendre plus de cinq heures environ. Si le trajet est plus long, l'évaluation SAPA devrait probablement être effectuée au niveau d'une zone/d'un secteur de l'AP.

Pour maximiser l'efficacité de l'atelier pour la réalisation des objectifs dans les limites de ces contraintes de temps et de ressources, la participation à l'atelier est axée sur les principaux groupes de parties prenantes, en faisant en sorte que le nombre total de participants ne dépasse pas 60. Comme décrit à la section 2.1, les principales parties prenantes sont définies par l'analyse de parties prenantes comme les groupes d'acteurs qui ont un niveau d'intérêt et/ou un degré d'influence moyen ou élevé dans les impacts sociaux liés à l'AP. Pour ce premier atelier de parties prenantes, nous nous concentrons sur les principales parties prenantes ayant un niveau d'intérêt moyen à élevé – et en ignorant pour l'instant celles ayant un faible intérêt qui, de toute façon, ne voudront probablement pas participer à l'atelier.

L'atelier est facilité par les membres de l'équipe de facilitation SAPA et tous les membres de l'équipe devraient y assister, même s'ils ne sont pas impliqués dans la facilitation de l'atelier. L'atelier devrait être animé dans une langue mais il faut inviter les participants à s'exprimer dans d'autres langues avec un service d'interprétariat s'ils se sentent plus à l'aise à cette idée et, s'il y a des participants qui ne comprennent pas

la langue de l'atelier, il faut alors prendre des dispositions pour que quelqu'un s'assoie près d'eux pour leur servir discrètement d'interprète.

Si les ressources pour le déroulement du processus SAPA sont très restreintes, une option pour réduire les coûts consiste à remplacer ce premier atelier de parties prenantes par des entretiens avec les représentants des principales parties prenantes. L'inconvénient d'un entretien en tête à tête est que les parties prenantes perdent une occasion de débattre entre elles et de prendre conscience des intérêts que les autres groupes de parties prenantes peuvent ne pas comprendre ou ne pas partager.

L'avantage des entretiens en tête à tête par rapport à la conduite d'un atelier est qu'il est plus facile d'animer la discussion pour obtenir les besoins d'informations exprimés sous forme de questions d'évaluation. Il peut se révéler difficile de faciliter un atelier où certains participants éprouvent des difficultés à exprimer leurs besoins d'informations sous forme de questions. Par exemple, la déclaration « nous aimerions savoir en quoi l'endommagement des récoltes par la faune sauvage affecte la population locale » devient « quel est l'impact sur le bien-être des populations locales des dommages infligés aux cultures par la faune sauvage ? ».

Durant l'atelier ou les entretiens, il se peut que certaines des parties prenantes ayant des objectifs de conservation demandent si le processus SAPA peut aussi évaluer les menaces qui pèsent sur l'AP du fait des activités de la population locale, et qu'elles se plaignent que SAPA fait preuve de partialité si elle est incapable d'évaluer le revers de la médaille. La réponse est que les menaces imposées sur la conservation devraient être évaluées durant un processus de planification de la gestion de l'AP ou au moyen d'un outil d'évaluation de l'efficacité de la gestion de l'AP.

Tâches – planification et préparation

1. Développer une liste d'invités sur la base de l'analyse des parties prenantes. Inviter un représentant de toutes les organisations et groupements de parties prenantes ayant un niveau d'intérêt moyen à élevé. Si le total des invités est inférieur à 60, et si les ressources le permettent, vous pouvez aussi inviter certains groupes de parties prenantes ayant un niveau d'intérêt faible, en donnant la priorité à ceux qui ont plus d'influence sur la mise en œuvre des recommandations.
2. Envoyer des invitations écrites au moins une semaine avant la réunion en indiquant clairement les frais que vous êtes prêts à rembourser – indemnités, frais de déplacement, carburant, etc. – de manière à éviter les attentes irréalistes et tout ressentiment éventuel.
3. Préparer au préalable :
 - a. Une présentation de la vue d'ensemble de SAPA (voir www.iied.org/assessing-social-impacts-protected-areas)
 - b. Présentation d'une vue d'ensemble de l'AP et des activités communautaires de proximité, et
 - c. Des diapos qui résument les impacts plus significatifs ayant été identifiés lors des ateliers communautaires.
4. Finaliser le programme sur la base de la suggestion proposée à l'annexe 3 et identifier des facilitateurs pour chaque session.
5. Équipement et matériel :
 - a. Vidéoprojecteur et écran, et
 - b. Feuilles de tableau de conférence et 3 marqueurs.

Tâches – diriger le premier atelier de parties prenantes

Voir l'annexe 3 pour une suggestion de programme qui comprend des conseils aux facilitateurs (liste à puces). Là où il est fréquent que les gens arrivent en retard, nous conseillons de lancer une invitation qui propose de débiter à 09h00.

2.3. Planification de l'évaluation

Objectif

Élaborer un plan pour l'évaluation qui résume les questions à traiter, les impacts sociaux à évaluer en profondeur et les méthodes d'évaluation à employer.

Temps requis

Une demi-journée

Toile de fond

Comme c'est le cas avec beaucoup de types de recherche, le point de départ de la conception du processus SAPA pour une AP donnée consiste à définir les questions auxquelles l'évaluation SAPA devrait tenter de répondre – les questions d'évaluation. Comme indiqué à la section précédente, il existe deux types de questions d'évaluation SAPA :

- Des questions génériques qui sont fondamentales pour SAPA et identiques pour tous les sites (voir l'encadré 1). Les questions 1 à 3 ont trait aux impacts sociaux et les questions 4 à 6 ont trait aux questions de gouvernance qui revêtent une importance particulière pour réussir à répondre aux résultats de l'évaluation SAPA.
- Des questions propres au site qui sont des questions spécifiques auxquelles la direction de l'AP et d'autres principales parties prenantes veulent que l'évaluation SAPA réponde. Celles-ci ont été formulées par le premier atelier de parties prenantes (activité 2.2).

À ce stade du processus SAPA, il y a trois méthodes d'évaluation qui restent à utiliser :

- Une enquête auprès des ménages
- Un deuxième atelier communautaire
- Un deuxième atelier de parties prenantes.

Le plan d'évaluation précise quelle méthode ou quelle combinaison de méthodes sera utilisée pour répondre à chaque question d'évaluation. En d'autres termes, le plan d'évaluation stipule à quelles questions chaque méthode doit être conçue pour répondre. Ce plan veille à ce que toutes les questions clés soient couvertes par au moins l'une des trois méthodes. En décidant de la méthode la mieux adaptée pour répondre à une question donnée, nous devons tenir compte des caractéristiques uniques de cette méthode, telles que décrites plus bas. Voir l'annexe 2 pour obtenir un modèle de plan d'évaluation.

Tableau 5 : Caractéristiques clés des méthodes d'évaluation SAPA¹³

Méthodes	Points forts	Limitations/points faibles
Enquête auprès des ménages : entretien individuel structuré avec des personnes interrogées tirées d'un échantillon de ménages sur la base d'un questionnaire qui veille à ce que chaque question soit posée de la même façon, indépendamment de la personne qui réalise l'entretien. Un questionnaire n'est pas une conversation mais plutôt une séance de questions-réponses.	<ul style="list-style-type: none"> » Recueil des informations précises dans un format standard et le plus souvent quantitatif (numérique) » L'analyse est relativement simple par rapport à une analyse tirée des informations provenant d'entretiens semi-structurés » Donne des informations sur les opinions et le comportement de la population dans son ensemble » Permet de comparer facilement les réponses de différents groupes sociaux/communautés » Relativement rapide à faire. 	<ul style="list-style-type: none"> » La conception d'un questionnaire est ardue – les questions doivent être formulées soigneusement pour éviter d'influencer les réponses » Pas de flexibilité – impossible d'apporter des changements une fois l'enquête commencée » Peu adaptée pour aider à comprendre dans le détail pourquoi les choses sont comme elles sont » Peut se révéler inappropriée dans certaines cultures » Peut soulever des craintes de surveillance par l'État, ce qui entraîne des réponses biaisées.
Atelier communautaire : une réunion de personnes issues d'une communauté donnée (quelle que soit la définition de la communauté) qui peut inclure l'utilisation d'au moins un outil d'évaluation rurale participative (ERP) pour stimuler la discussion et générer des produits particuliers.	<ul style="list-style-type: none"> » Permet une discussion de fond entre les participants mieux que ne le font d'autres formes de réunions communautaires plus traditionnelles » Méthode à laquelle beaucoup de gens sont habitués » Des outils ERP normalisés permettent une comparaison facile des points de vue de différents groupes sociaux et l'obtention de produits normalisés » Relativement rapide à faire. 	<ul style="list-style-type: none"> » Risque de réponses faussées par des effets de groupe (p. ex. des personnes qui se contentent de se ranger du côté de leurs leaders) mais ce problème peut être atténué grâce à une bonne conception et une facilitation talentueuse » Risque de partialité en fonction des personnes qui assistent à la réunion car vous n'exercez pas de contrôle sur ce point et vous avez peu de chances d'obtenir un échantillon représentatif des membres de la communauté.
Atelier de parties prenantes : une réunion de parties prenantes dans le cadre d'une initiative particulière où les participants sont sélectionnés par les organisateurs de la réunion pour faire en sorte que les principaux points de vue soient représentés. Peut inclure l'utilisation d'au moins un outil ERP pour stimuler la discussion et générer des produits particuliers.	<ul style="list-style-type: none"> » Permet une discussion de fond entre les participants mieux que ne le font d'autres formes de réunions communautaires plus traditionnelles » Méthode à laquelle beaucoup de gens sont habitués » Des outils normalisés permettent une comparaison facile des points de vue des différentes parties prenantes et l'obtention de produits normalisés » Relativement rapide à faire. 	<ul style="list-style-type: none"> » Risque de réponses faussées par des effets de groupe (p. ex. des personnes qui se contentent de se ranger du côté de leurs leaders) mais ce problème peut être atténué grâce à une bonne conception et une facilitation talentueuse » Risque de domination par des élites relativement puissantes si la participation ne se base pas sur une analyse des parties prenantes réalisée correctement » Il peut se révéler coûteux de rassembler toutes les parties prenantes au même endroit si certaines doivent se déplacer sur de grandes distances.

13 Voir Newing *et al.*, 2011 section 2 pour obtenir un complément d'information sur ces méthodes de recherches sociales et sur d'autres méthodes pertinentes

Tâches

1. Questions génériques d'évaluation :

- a. Prendre les « impacts plus significatifs » identifiés par l'outil de cadrage des impacts et les insérer dans la deuxième colonne de la section A du plan d'évaluation SAPA
- b. Pour chacune des questions génériques, identifier la principale méthode à utiliser pour répondre à cette question. Il s'agira le plus souvent de l'enquête auprès des ménages comme indiqué dans le modèle du plan d'évaluation repris à l'annexe 2. À noter que d'autres méthodes seront utilisées pour vérifier si l'information est exacte (validation) et pour explorer plus à fond certains points mais l'axe du plan d'évaluation consiste à s'assurer que nous avons une idée claire de la méthode primaire.

2. Questions propres au site :

- a. Prendre la liste des questions propres au site élaborée lors du premier atelier de parties prenantes comme point de départ. Passer tout d'abord en revue chaque question pour vous assurer qu'elle est clairement exprimée (c.-à-d. comprise par tous les membres de l'équipe de facilitation SAPA) et, au besoin, clarifier le libellé. Rédiger chaque question sur une feuille de papier séparée.
- b. Préparer quatre en-têtes et placer chaque question sous l'intitulé qui convient :
 - i. Questions sur les impacts qui peuvent être traitées par SAPA
 - ii. Questions de gouvernance qui peuvent être traitées par SAPA
 - iii. Autres questions qui peuvent être traitées par SAPA
 - iv. Questions qui ne peuvent pas être traitées par SAPA (parce qu'elles ne concernent pas des impacts sociaux liés à l'AP ni des problèmes de gouvernance associés).
- c. Pour chaque question, déterminer s'il s'agit :
 - i. d'une question secondaire qui découle des questions SAPA génériques – dans ce cas, la placer dans la section A du plan sous la question générique pertinente, ou
 - ii. d'une question différente et supplémentaire – dans ce cas, la placer dans la section B du plan d'évaluation SAPA à la bonne place, selon qu'il s'agit d'une question d'impact social, de gouvernance ou d'un autre type de question.
- d. Pour chacune de ces questions supplémentaires propres au site, décider de la méthode qui sera la première source d'information. Vous avez le choix entre a) une enquête auprès des ménages, b) un deuxième atelier communautaire ou c) un deuxième atelier de parties prenantes. Le choix dépendra de la nature de la question ainsi que des points forts et des points faibles de chaque méthode.

Qui

L'équipe de facilitation SAPA lors d'une réunion qui est souvent organisée dans l'après-midi qui suit le premier atelier de parties prenantes.

3. Phase III : Évaluation

Une fois qu'un axe ciblé a été défini pour l'évaluation en termes d'enjeux clés (questions et impacts), de calendrier et d'étendue géographique précis, nous passons à la phase d'évaluation proprement dite durant laquelle nous recueillons et analysons les informations des communautés et autres principales parties prenantes au moyen d'une combinaison de trois méthodes – une enquête auprès des ménages, un deuxième tour d'ateliers communautaires et un deuxième atelier de parties prenantes. Les ateliers communautaires et l'atelier de parties prenantes servent aussi à vérifier l'exactitude des résultats (validation), à explorer les idées et à formuler des recommandations d'action. Dans le cas de SAPA, il s'agit d'une action pour réduire les impacts sociaux négatifs d'une AP ou de toute activité associée de conservation et de développement, accroître les impacts positifs et les partager plus équitablement et enfin traiter des enjeux de gouvernance associés.

3.1. Enquête auprès des ménages

Objectifs

Brosser un tableau plus exact des impacts sociaux liés à l'AP et de la diversité des points de vue à l'intérieur des communautés et entre elles.

Toile de fond – vue d'ensemble

C'est l'élément le plus chronophage et le plus coûteux de la méthodologie SAPA mais nous entendons réduire au minimum les besoins en ressources et les impositions sur le temps des personnes interrogées pour faire que cet élément soit aussi bref que possible. Cela exige de nous d'être particulièrement concentrés sur les questions à inclure dans l'enquête et nous y parvenons en veillant à ce que le questionnaire soit axé sur les questions d'évaluation qui ont été définies lors de l'étape précédente sans tenter d'aborder des problèmes qui échappent à la portée de ces questions.

L'enquête auprès des ménages est aussi l'élément le plus techniquement complexe de la méthodologie SAPA. Les facilitateurs au niveau du site auront besoin, dans la plupart des cas, d'un appui technique de la part d'une organisation au niveau national ou fédéral dotée d'un savoir-faire en recherche sociale (p. ex. une ONG, une université, un bureau d'études) et pourront choisir de confier l'ensemble de l'enquête et son analyse à cette organisation.

La valeur de l'enquête auprès des ménages de SAPA réside dans son aptitude à brosser un tableau plus exact des opinions de la population locale et de la diversité de ces points de vue que ne pourrait le faire un atelier qui est soumis à plusieurs sources d'influence comme indiqué dans le tableau 5. Le suivi-évaluation de recherches et de projets est souvent critiqué pour accorder trop d'importance à des méthodes comme les enquêtes qui engendrent beaucoup de données quantitatives et ne mettent pas assez l'accent sur l'information qualitative. SAPA s'efforce de trouver un juste milieu entre les données quantitatives et qualitatives avec son mélange de méthodes.

Dans ce type de recherche sociale, les informations quantitatives présentent deux avantages particuliers – les nombres constituent un moyen très puissant de faire passer un message et ils peuvent facilement être agrégés. Dans un contexte d'AP, l'agrégat est important pour permettre aux autorités de l'AP d'obtenir un tableau général d'une question au niveau du système et, au niveau mondial, pour que des agences telles que le PNUE-WCMC puissent faire un suivi des progrès par rapport à des cibles mondiales de conservation.

Les conseils figurant dans les prochaines sections supposent que l'enquête est réalisée en suivant la technologie traditionnelle – l'impression sur papier du questionnaire, la saisie des données dans un tableur puis l'analyse des données. Autrement, l'enquête SAPA auprès des ménages peut être réalisée à l'aide de smartphones et d'un logiciel Open Data Kit (ODK), et il existe un document d'information à ce sujet (voir www.iied.org/assessing-social-impacts-protected-areas). Dans la mesure où une connexion internet est accessible au moins une fois par semaine pendant l'enquête pour télécharger les données depuis les smartphones, ODK est fortement recommandé car ce programme permet de gagner du temps, de réduire les coûts (même en tenant compte du coût d'achat des smartphones) et de réduire les erreurs.

Toile de fond – plan d'échantillonnage

Le nombre de ménages qui devraient faire partie de l'échantillon de l'enquête SAPA dépend de la taille de la population totale qui vit dans le périmètre des communautés incluses dans l'évaluation et le degré de variabilité des réponses que nous sommes susceptibles de rencontrer sur l'ensemble de ces communautés. L'expérience à ce jour suggère que la taille de l'échantillon devrait être d'au moins 100 ménages (p. ex. pour une population de 1000 ménages ou moins avec un degré de variabilité relativement faible) et pourrait atteindre jusqu'à 250 pour des populations plus nombreuses et/ou des degrés de variabilité élevés. L'expérience laisse entendre que les entretiens prendront environ 45 minutes au début mais qu'ils pourront diminuer à 30 minutes environ une fois que les enquêteurs auront acquis de l'expérience.

Le nombre total de ménages au sein des communautés étudiées s'appelle le « cadre d'échantillonnage ». Notre enquête entend brosser un tableau représentatif des points de vue des adultes qui vivent dans ce cadre d'échantillonnage. Pour y parvenir, nous avons besoin d'échantillonner des ménages de façon aléatoire dans cette zone, puis d'interroger dans cet échantillon un nombre plus ou moins égal de femmes adultes et d'hommes adultes de façon à pouvoir obtenir un tableau précis des différents points de vue des hommes et des femmes de la communauté. Cet équilibre entre les sexes est obtenu en laissant le choix des personnes à interroger au sein d'un ménage jusqu'à ce que l'enquêteur se rende chez le ménage en question de façon à ce qu'au jour le jour il puisse chercher à équilibrer le nombre d'hommes et de femmes interrogés.

Pour faciliter les choses en matière de logistiques, SAPA utilise un « échantillonnage par grappes » aux termes duquel nous échantillonons des ménages de façon aléatoire dans des zones géographiques précises (les grappes) de manière à ce que les ménages échantillonnés soient proches les uns des autres. L'autre considération logistique importante dans l'échantillonnage concerne la question de savoir s'il existe des listes de tous les ménages vivant au sein des communautés. Lorsque de telles listes existent, nous pouvons sélectionner les ménages à interroger au hasard dans la liste. Si nous ne disposons pas de telles listes et si nous ne pouvons donc pas procéder à un échantillonnage aléatoire, nous pouvons tout de même poursuivre l'enquête mais nous devons reconnaître que notre échantillonnage n'est pas totalement aléatoire.

À en juger l'expérience à ce jour, nous avons identifié les approches d'échantillonnage suivantes en partant de l'hypothèse qu'un enquêteur a besoin d'interroger au moins quatre ménages par jour.

Tableau 6 : Approches d'échantillonnage¹⁴

Approche	Points forts/limites
<p>1. Échantillonnage par grappes – aléatoire. Diviser la zone globale en 2 à 6 zones (p. ex. en fonction du choix de communautés pour les ateliers communautaires). Au sein de chaque zone, choisir X communautés de façon aléatoire. Au sein de chaque communauté, choisir 5 ménages de façon aléatoire. X sera déterminé par le nombre de zones et la taille totale de l'échantillon que vous souhaitez (p. ex. avec 3 zones et un échantillon total de 180 (60 par zone), vous aurez besoin de choisir 12 communautés et d'interroger 5 ménages dans chaque communauté).</p>	<p>C'est la meilleure approche d'un point de vue statistique mais la méthode exige une liste de tous les ménages dans les communautés choisies. Si vous ne disposez pas de telles listes, mais si le temps et les ressources vous le permettent, vous pouvez demander aux leaders des communautés choisies de faire des listes des ménages.</p> <p>Comme les communautés sont choisies de façon aléatoire, cette approche n'est pas très commode là où l'accès aux communautés est particulièrement difficile. Si vous avez besoin d'éviter ce type de communautés en raison de contraintes logistiques, utiliser la méthode 3 ou 4.</p>
<p>2. Échantillonnage par grappes – semi-aléatoire. Comme l'approche #1 mais si les listes de ménages ne sont pas disponibles, les ménages à interroger au sein des communautés sélectionnées devront être choisis par les enquêteurs à mesure qu'ils font leur enquête et ils doivent essayer d'obtenir un échantillon représentatif, notamment en ce qui concerne le bien-être des ménages (c.-à-d. interroger un mélange de gens plus riches ayant des maisons de meilleure qualité et de gens plus pauvres qui vivent dans des maisons de qualité inférieure).</p>	<p>Cette approche sera probablement la plus couramment utilisée car il est relativement facile d'obtenir des listes de toutes les communautés au sein d'une zone mais il est plus compliqué d'obtenir une liste fiable des ménages dans chaque communauté. Le principal facteur limitatif de cette approche est le risque d'introduire un biais lors de la sélection des ménages à interroger dans les communautés cibles.</p>
<p>3. Échantillonnage par grappes – non aléatoire. Comme l'approche #2 mais les X communautés devant faire l'objet de l'enquête sont délibérément sélectionnées en tenant compte de la facilité d'accès tout en essayant d'éviter un biais en veillant à ce que les communautés sélectionnées brossent un tableau représentatif de la situation dans la zone. Au sein de chaque communauté, choisir 5 ménages de façon aléatoire s'il existe une liste de ménages. Dans la négative, comme avec l'approche #2, les enquêteurs doivent choisir les ménages en essayant de veiller à obtenir un échantillon représentatif.</p>	<p>Cette approche présente un risque de biais encore plus élevé mais elle est tout de même acceptable à condition que les communautés cibles soient soigneusement choisies pour saisir, autant que faire se peut, toute la gamme de situations différentes à travers la zone en ce qui concerne les impacts sociaux liés à l'AP (c.-à-d. en tenant compte des différents types d'impacts sociaux et de la distance par rapport au périmètre de l'AP qui peut déterminer dans quelle mesure les gens ressentent ces impacts).</p>

14 Voir Newing *et al.*, 2011 pour obtenir un complément d'information

<p>4. Échantillonnage par quadrat. Comme avec l'échantillonnage écologique, vous pouvez positionner de façon aléatoire des quadrats d'une certaine taille (nous avons utilisé 800x800 m au Kenya) sur l'ensemble de la zone des communautés incluses dans l'évaluation et prendre note des coordonnées GPS pour les quatre coins de chaque quadrat. Les enquêteurs se rendent alors dans chaque quadrat et interrogent chaque ménage qui se trouve dans le quadrat en utilisant un GPS pour trouver le périmètre du quadrat en question sur le terrain.</p>	<p>Lorsqu'il n'existe pas de listes de ménages, cette méthode est une option très pratique mais elle convient uniquement sur des terrains relativement plats où vous savez d'avance que toutes les communautés et les ménages sont facilement accessibles. Cette méthode exige que vous ayez une bonne carte communautaire montrant le périmètre de l'AP, le périmètre de toutes les communautés au sein de l'AP et le périmètre de toutes les communautés aux alentours de l'AP qui sont à inclure dans l'évaluation (de manière à être sûr que les quadrats se trouveront tous dans les limites de ces communautés).</p>
<p>5. Échantillon intégral. Là où il y a moins de 100 ménages qui vivent au sein de la ou des communautés à inclure dans l'évaluation, l'enquête devrait s'efforcer d'inclure tous les ménages.</p>	

Toile de fond – élaboration du questionnaire

Voir l'annexe 2 pour obtenir un modèle de questionnaire d'enquête SAPA qui donne une idée de la structure générale du questionnaire et fournit nombre des questions que vous allez utiliser. Le modèle comporte 7 sections (A à G). Dans certaines sections, il est fourni quelques conseils spécifiques – entre crochets [] pour l'équipe de facilitation et entre parenthèses () à l'intention des enquêteurs.

A. Profil des répondants :

1. Informations clés à propos de la personne interrogée
2. Implantation géographique du ménage, y compris ses coordonnées GPS
3. Taille du ménage
4. Bien-être du ménage – évalué à partir des 5 types d'indicateurs suivants :
 - Sécurité alimentaire (bien-être matériel)
 - Biens/actifs, par exemple qualité du logement, possession d'une radio ou d'une télévision (bien-être matériel)
 - Influence sur la prise de décisions au niveau du village (bien-être relationnel)
 - Sentiment de sécurité (bien-être subjectif)
 - La question « Comment va la vie ? » (bien-être général)

Ces indicateurs de bien-être remplissent deux buts importants :

- a. Permettre d'analyser de quelle manière les réponses à toutes les autres questions sur les impacts sociaux et les enjeux de gouvernance dépendront du bien-être du ménage
- b. Fournir une base de référence par rapport à laquelle les évaluations futures pourront évaluer l'évolution du bien-être.

B. Facteurs affectant le bien-être du ménage :

Comme elle intervient avant que le questionnaire ne se penche sur les questions liées à l'AP, cette section est conçue pour explorer d'une manière générale les facteurs qui ont engendré une amélioration ou une détérioration du bien-être du ménage ces dernières années. Comme le montre la section A du plan d'évaluation, elle se penche sur la première question générique d'évaluation SAPA et vise à déterminer s'il y a des impacts sociaux liés à l'AP qui affectent le bien-être et qui sont comparables à d'autres types d'impacts sur le bien-être, par exemple, du fait d'un changement des conditions météorologiques, d'une maladie, de l'obtention ou de la perte d'un emploi, de l'évolution du prix des denrées alimentaires, etc. Une limite de cette question tient au fait qu'elle considère uniquement les facteurs qui sont perçus comme ayant provoqué un changement du bien-être au cours des dernières années, de sorte qu'un impact de l'AP dont l'importance n'a pas changé pourrait ne pas être mentionné. Néanmoins, la question fournit quand même des informations utiles sur l'importance des impacts de l'AP par rapport à d'autres facteurs qui touchent le bien-être.

C. Impacts sociaux spécifiques liés à l'AP :

À ce stade, le questionnaire se penche sur les impacts sociaux liés à l'AP. Pour les impacts négatifs, puis les impacts positifs, la première question couvre les impacts qui ont été identifiés lors des ateliers communautaires. La deuxième question demande s'il y a d'autres impacts importants qui ont été omis lors du processus d'atelier communautaire. Après avoir exploré les impacts négatifs et positifs liés à l'AP, il y a une question qui demande l'impact général de l'AP sur le bien-être – en priant le répondant de répondre à cette question en tenant compte de tous les impacts qu'il ou elle a mentionnés dans les questions précédentes de cette section – ce qui offre ainsi un deuxième éclairage sur la question d'évaluation 1 du processus SAPA.

D. Autres questions d'impacts sociaux liés à l'AP :

Cette section couvre toutes les questions propres au site sur les impacts sociaux qui sont ressorties du premier atelier de parties prenantes et qui n'ont pas encore été abordées dans la section précédente (voir la section B du plan d'évaluation). À tout le moins, nous incluons une question sur le conflit homme-faune sauvage afin de mieux comprendre la nature des impacts négatifs éventuels (p. ex. quels sont les animaux qui posent le plus de problèmes, problèmes, qu'ils viennent ou non de l'AP).

E. Gouvernance de l'AP :

Cette section couvre les questions génériques d'évaluation SAPA sur la participation communautaire à la prise de décisions liée à l'AP, à la prise de conscience par les membres de la communauté des informations liées à l'AP et aux relations entre la communauté et l'AP. Pour chacune de ces trois questions générales d'évaluation, des questions spécifiques doivent être élaborées sur la base des indicateurs spécifiques de gouvernance. Voir le tableau 7.

Tableau 7 : Exemples d'indicateurs et de questions de gouvernance

Indicateur de gouvernance	Question	Observations
Participation		
Efficacité de la représentation communautaire	Connaissez-vous votre représentant au sein du comité parc-communauté ? Combien de fois cette personne vous rencontre-t-elle ?	Ne s'applique que s'il existe un comité parc-communauté Donner un ensemble d'options avec des cases à cocher et préciser qu'il ne faut cocher qu'une seule case
Influence sur la prise de décisions liées à l'AP	Qui prend les décisions sur la gestion de l'AP (en général) ? Quel degré d'influence exercez-vous sur (spécifier un type particulier de décision) ?	Donner un ensemble d'options avec des cases à cocher et préciser qu'il ne faut cocher qu'une seule case Les réponses devraient être évaluées par rapport au type de gouvernance de l'AP
Information		
Prise de conscience de la propriété de l'AP	Qui est propriétaire de l'AP ?	Une question appropriée pour les aires conservées par la communauté et les AP privées mais pas en cas de gouvernance publique Donner un ensemble d'options avec des cases à cocher et préciser qu'il ne faut cocher qu'une seule case
Prise de conscience de la source de financement des projets communautaires associés à l'AP	D'où vient le financement de (nom du projet financé) ?	Ne s'applique que s'il existe un projet de financement
Prise de conscience d'une réglementation importante liée à l'AP	Les communautés sont-elles autorisées à récolter de l'AP ?	Ne s'applique que si la récolte de ces ressources est autorisée
Relations entre la communauté et l'AP		
Relations avec le service d'ordre au sein de l'AP	Comment décririez-vous vos relations avec les forces de l'ordre ?	Donner un ensemble d'options avec des cases à cocher et préciser qu'il ne faut cocher qu'une seule case
Relations avec le personnel du programme communautaire de l'AP	Comment décririez-vous vos relations avec le personnel du programme communautaire de l'AP ?	Ne s'applique que s'il existe un programme communautaire distinct Donner un ensemble d'options avec des cases à cocher et préciser qu'il ne faut cocher qu'une seule case

F. Autres problèmes de gouvernance de l'AP :

Cette section couvre toutes les questions propres au site sur les problèmes de gouvernance qui sont ressortis du premier atelier de parties prenantes et qui n'ont pas été couverts sous le point E ci-dessus. Le modèle pour cette section montre un autre moyen de formuler les questions dans un questionnaire qui pourrait donner de meilleurs résultats pour certains problèmes de gouvernance.

G. Autres questions :

Cette section fournit d'autres questions qui sont ressorties du premier atelier de parties prenantes et qui ne sont ni des questions d'impact social ni des questions de gouvernance. Là encore, vous pouvez vous servir de questions directes ou de l'approche alternative décrite à la section F ci-dessus.

Toile de fond – recrutement et formation des enquêteurs et test du questionnaire

Même si cela augmente le coût de l'exercice, nous recommandons vivement que les enquêteurs travaillent en binômes – un homme pour interroger les hommes et une femme pour interroger les femmes, pendant que l'autre enregistre les réponses. Cela contribue à obtenir des résultats plus précis car les femmes parlent plus librement à une autre femme et cela évite de froisser les normes culturelles. Par ailleurs, si l'un des enquêteurs n'est pas très expérimenté, vous pouvez l'associer à un enquêteur ayant de l'expérience pour qu'il aide le novice.

Les enquêteurs doivent pouvoir s'exprimer dans la ou les langues locales et comme le questionnaire sera rédigé dans la langue nationale du pays, ils doivent pouvoir lire et écrire dans cette langue nationale. Si l'on tient compte de ces facteurs et du coût, une bonne option consiste à recruter des jeunes qui sortent juste du cycle secondaire.

La formation des enquêteurs prendra une journée. Durant la formation, il est probable que vous trouviez qu'un ou deux stagiaires ne pourront pas s'acquitter du travail correctement. C'est la raison pour laquelle nous vous conseillons de recruter plus d'enquêteurs que le nombre dont vous avez réellement besoin puis de sélectionner les meilleurs d'entre eux.

Dans le cadre de la formation, nous allons aussi tester le questionnaire pour vérifier que les questions sont clairement comprises par les enquêteurs et, là où des ajustements s'imposent, ceux-ci pourront être apportés au questionnaire la veille du jour où doit commencer l'enquête.

Toile de fond – saisie des données et analyse

La saisie des données à partir des copies papier du questionnaire sur un tableur est un processus laborieux qui peut prendre jusqu'à une semaine sur le temps d'une personne. L'étape de saisie des données est entièrement éliminée si vous utilisez le logiciel Open Data Kit (ODK) car les enquêteurs entrent les données dans leurs smartphones puis les données de chaque entretien sont agrégées dans un tableur Excel par le logiciel ODK.

L'analyse des données peut elle aussi être très chronophage mais l'analyse sommaire telle que décrite dans ce guide ne prendra que 2 à 3 jours. Nous recommandons l'usage du programme informatique SPSS ou son équivalent gratuit qui s'appelle PSPP (www.gnu.org/software/pspp). Une analyse plus ambitieuse pourra inclure une analyse statistique mais celle-ci n'est pas nécessaire pour atteindre les objectifs du processus SAPA. Pour une analyse de base SPSS or PSPP, les seules fonctions d'analyse dont vous aurez besoin sont les suivantes :

- Statistiques descriptives – fréquences (*frequencies*)
- Statistiques descriptives – tableaux combinatoires (*cross tabs*)
- Comparer les moyennes – moyennes (*means*)

Tâches – plan d'échantillonnage

1. Élaborer le plan d'échantillonnage de l'enquête auprès des ménages.
 - a. Choisir l'une des approches du tableau 6 et suivre les conseils donnés pour cette approche.
 - b. Estimer le nombre de jours de travail qu'il faudra pour réaliser l'enquête en supposant qu'une équipe d'enquêteurs peut effectuer 5 entretiens par jour (ou 4 si le temps de trajet entre les ménages risque d'être supérieur à 20 minutes environ).
 - c. Décider du nombre d'équipes d'enquêteurs dont vous disposerez. Un plus grand nombre d'équipes permettra de réaliser l'enquête plus rapidement.

Tâches – élaboration du questionnaire

1. Élaborer la première mouture du questionnaire d'enquête auprès des ménages en vous basant sur le modèle fourni dans l'annexe 2. Le questionnaire ne doit pas faire plus de 4 pages. Cela permettra de l'imprimer sur 2 feuilles de papier et de veiller à ce qu'il ne dure pas plus de 45 minutes.
2. Imprimer 10 exemplaires de la première mouture qui sera utilisée comme test.

Tâches – recrutement et formation des enquêteurs et test du questionnaire

1. Recruter les enquêteurs en tenant compte des contraintes en termes de langue et du besoin de respecter la parité. Dans un premier temps, recruter un plus grand nombre d'enquêteurs que celui dont vous aurez finalement besoin.
2. Formation d'une journée des enquêteurs et test du questionnaire.
 - a. Expliquer l'objet de la formation et préciser qu'il y aura aussi une sélection et que seuls les meilleurs seront retenus. Clarifier également les conditions d'emploi.
 - b. Fournir une vue d'ensemble du processus SAPA. Utiliser la présentation que vous avez mise au point pour l'atelier des parties prenantes.
 - c. Montrer aux enquêteurs comment se servir d'un GPS pour noter les coordonnées GPS de leur position.
 - d. Fournir une vue d'ensemble du questionnaire.
 - i. Expliquer la structure générale des sections.
 - ii. Lire chacune des questions du questionnaire pour vérifier que les enquêteurs comprennent chaque question.
 - e. Diviser les enquêteurs en binômes mixtes. Demander à celui ou celle qui vous semble le(la) plus doué(e) d'interroger son(sa) binôme, en remplissant les réponses exactement comme il ou elle le ferait s'il s'agissait d'un véritable entretien avec un membre de la communauté. Prendre note de l'heure de début et l'heure de fin de chaque binôme et apporter les ajustements au questionnaire en fonction des besoins.
 - f. Répéter l'exercice en échangeant les rôles.
 - g. Regrouper ensuite tous les enquêteurs.
 - i. Leur demander de dire comment ils ont trouvé l'exercice et s'ils ont des suggestions pour l'améliorer ; en prendre note.
 - ii. Expliquer que vous allez apporter quelques derniers ajustements au questionnaire pour résoudre les problèmes qui ont été soulevés.
 - iii. Décider qui sera retenu pour continuer l'aventure et informer les participants.
 - iv. Expliquer le planning de l'enquête – où elle va commencer, comment elle va continuer et combien de jours vous pensez qu'elle va durer. Voir s'il y a des questions.

3. Apporter les ajustements nécessaires au questionnaire en tant que de besoin pour résoudre les problèmes soulevés lors de l'essai (c.-à-d. clarifier les questions, veiller à ce que les choix de réponses appropriés soient bien inclus, etc.).
4. Imprimer suffisamment d'exemplaires de l'enquête en fonction de la taille de l'échantillon plus quelques copies supplémentaires.

Tâches – saisie des données et analyse

1. Avant de commencer la saisie des données sous Excel, procéder à la codification du questionnaire de façon à ce que les réponses au plus grand nombre possible de questions soient sous forme numérique (0, 1, 2 etc.). Pour les questions ouvertes qui ont différents types de réponses, vous devez identifier les catégories de réponse similaires et assigner un nombre à chaque catégorie, y compris une catégorie « autre » pour les réponses qui ne cadrent pas dans les catégories définies. Pour ce qui concerne les questions totalement ouvertes (p. ex. suggestions sur la façon d'améliorer les relations entre les populations et le parc), vous devriez laisser les données sous forme de texte.
2. Saisir les données dans un tableur Excel avec le nom des variables dans la rangée du haut (exprimé dans une forme courte et simple) et les ménages (cases) dans la colonne de gauche (c.-à-d. par rangée). S'assurer qu'il n'y a pas de virgule dans le texte. Là où des valeurs manquent, laisser les cellules vides. Y compris là où vous n'avez pas de réponse parce que la question n'est pas applicable pour un répondant donné (toute réponse sans objet est traitée comme une valeur manquante).
3. Lorsque toutes les données ont été saisies dans le tableur, dépister d'éventuelles erreurs de saisie et les corriger.
4. Sauvegarder le fichier Excel au format CSV (c.-à-d. un fichier .csv).
5. Ouvrir le programme d'analyse des données (SPSS ou PSPP) et importer le fichier de données csv.
6. Visualiser les variables sous SPSS/PSPP. En vous servant de la feuille de codification, ajouter les labels de valeur en tant que de besoin pour permettre d'identifier les différentes réponses par nom. Vérifier que le paramètre de « mesure » (*measure*) est correct. Il doit s'agir de la valeur « échelle » (*scale*) ou « ordinal » pour les nombres et de « nominal » pour le texte qui n'a pas été codé avec un nombre.
7. Effectuer une analyse sommaire SAPA en vous concentrant sur les principales variables énumérées dans le tableau 8 qui suit la structure du questionnaire. Pour chaque variable, à l'exception des variables de contexte social, vous devez utiliser un tableau combinatoire à double entrée pour analyser comment la différence varie en fonction du genre et du niveau de bien-être. Pour le tableau par niveau de bien-être, utiliser la variable de sécurité alimentaire (pourcentage de repas sautés) en prenant « jamais » comme la valeur pour les gens plus riches et les trois autres catégories (fusionnées en une seule) pour les gens plus pauvres. Si, pour une raison quelconque, la variable de sécurité alimentaire ne donne pas de résultats fiables, utiliser l'un des indicateurs de biens.

Tableau 8 : Structure de l'analyse sommaire de l'enquête SAPA auprès des ménages

- » Échantillon de l'enquête (section A du questionnaire)
 - Nombre de villages et nombre de ménages de l'échantillon dans chaque zone
 - Genre : % de femmes par rapport aux répondants masculins
- » Contexte social (section A du questionnaire)
 - Ethnie : % de chaque groupe ethnique
 - Taille moyenne d'un ménage et nombre moyen d'enfants
 - Bien-être du ménage
 - % dans chaque catégorie de repas sautés
 - % dans chaque catégorie de matériau de construction (utiliser l'indicateur le mieux adapté)
 - % dans chaque catégorie d'influence sur la prise de décisions
 - % dans chaque catégorie du sentiment de sécurité
 - % dans chaque catégorie du bien-être général
- » Impacts sociaux (sections B, C et D du questionnaire)
 - % indiquant un changement dans le niveau de bien-être et principales causes de ce changement
 - % indiquant un changement dans la sécurité alimentaire et principales causes de ce changement
 - Pour chaque impact négatif – % indiquant que l'impact revêt une importance moyenne ou élevée
 - Pour chaque impact positif – % indiquant que l'impact revêt une importance moyenne ou élevée
 - % indiquant l'impact général sur le bien-être comme étant positif (augmentation ou légère augmentation), neutre, ou négatif (diminution ou légère diminution)
 - % indiquant que la contribution au bien-être a augmenté, n'a pas changé, a diminué
 - % indiquant que les cultures sont endommagées par la faune sauvage
 - % indiquant que le bétail est endommagé par la faune sauvage
 - % indiquant chaque type différent d'animaux sauvages
 - Résultats des autres questions éventuelles sur l'impact social à la section D
- » Gouvernance (sections E et F du questionnaire)
 - % indiquant l'information – indicateur 1
 - % indiquant l'information – indicateur 2
 - % indiquant la participation – indicateur 1
 - % indiquant la participation – indicateur 2
 - % indiquant de bonnes relations entre la communauté et l'AP – indicateur 1
 - % indiquant de bonnes relations entre la communauté et l'AP – indicateur 2
 - Résultats des autres questions éventuelles sur la gouvernance à la section F
- » Autre (section G du questionnaire)
 - Résultats des questions de la section G (le cas échéant)

Qui

Chef de l'équipe de facilitation et/ou conseiller technique externe, autres membres de l'équipe de facilitation selon les disponibilités.

3.2. Deuxièmes ateliers communautaires**Objectifs**

1. Partager avec les communautés les résultats de l'enquête SAPA auprès des ménages sur les impacts sociaux liés à l'AP ; passer en revue et valider ces résultats.
2. Répondre à toute question d'évaluation ciblée sur les ateliers communautaires.
3. Explorer les idées d'action pour
 - Réduire les impacts sociaux négatifs de l'AP et de toute activité associée de conservation et de développement ; augmenter les impacts sociaux positifs et les partager plus équitablement.
 - Améliorer le partage d'information, la participation et les relations entre les résidents et le parc.

Temps requis

Un maximum de 3 heures pour l'atelier plus le temps de trajet.

Toile de fond

Tout comme les premiers, les deuxièmes ateliers communautaires prendront environ 3 heures et ont lieu dans exactement les mêmes communautés (c.-à-d. 2 à 6 communautés en fonction de la diversité du contexte socioéconomique et des impacts sociaux liés à l'AP). Les invitations à ces réunions doivent être exclusivement limitées aux membres des communautés ayant été sélectionnées pour cet exercice.

Comme indiqué dans les objectifs ci-dessus, ces deuxièmes ateliers communautaires sont à la fois la dernière activité de l'enquête (examen et validation des résultats avec les communautés), une occasion de recueillir des informations supplémentaires et aussi la première activité d'un processus visant à explorer les idées d'actions afin de réduire les impacts négatifs ou d'augmenter les impacts positifs. Du point de vue de la collecte d'informations supplémentaires, les deuxièmes ateliers communautaires peuvent être utilisés pour répondre aux questions d'évaluation qui sont d'un type auquel il est plus facile de répondre par une discussion de groupe plutôt que lors d'un entretien individuel. Le plan d'évaluation produit dans l'activité 2.3 devrait préciser les questions de ce type qui devraient être traitées.

Le partage des résultats de recherche avec les communautés impliquées dans la recherche constitue un principe important des bonnes pratiques de recherche. Toutefois, ces deuxièmes ateliers communautaires ne rempliront cette fonction que pour les 2 à 6 communautés ayant été sélectionnées pour la méthode des ateliers communautaires. Cela ne veut pas dire que nous négligeons toute diffusion plus large des résultats à d'autres communautés ; cela se fera par la suite dans le cadre de la phase d'action de la méthodologie SAPA (activité 4.1).

Nous limitons délibérément la durée de cette activité à 3 heures environ car il est difficile pour les membres de la communauté (et les facilitateurs) de rester concentrés plus longtemps sans une pause conséquente.

En trois heures, il n'est pas possible de traiter correctement chacun des trois objectifs de l'atelier communautaire. Par conséquent, comme avec tous les éléments de SAPA, il faudra que ces ateliers se concentrent sur les questions les plus importantes. Pour ce qui concerne les impacts sociaux positifs et négatifs, nous suggérons de se concentrer sur la discussion des impacts évalués comme ayant un niveau d'importance moyen ou élevé par au moins le tiers des hommes ou le tiers des femmes interrogés dans le cadre de l'enquête.

Il convient de réfléchir attentivement à la meilleure façon de présenter les résultats de l'enquête en fonction du contexte local. Dans les pays développés et certains pays en développement, les communautés rurales peuvent être habituées aux présentations PowerPoint, aux tableaux et aux graphes des résultats d'une enquête et à des concepts mathématiques tels que les pourcentages et les moyennes. Mais, dans bien des situations, ce ne sera pas le cas et il faudra employer d'autres approches avec des schémas simples sur des tableaux de conférence et des descriptions orales dans des termes que les gens puissent comprendre aisément.

Par rapport aux premiers ateliers communautaires où l'axe principal était l'exercice de classement des impacts, les deuxièmes ateliers mettent beaucoup plus l'accent sur la discussion et il est vital que des notes détaillées soient prises, en particulier en ce qui concerne les idées d'actions pour répondre aux résultats SAPA. Une manière de procéder consiste à utiliser un appareil enregistreur mais il ne faut pas perdre de vue que dans certaines cultures les gens peuvent répugner à parler ouvertement et franchement si leurs propos sont enregistrés.

Lorsque nous explorons des idées d'action pour répondre aux résultats du processus SAPA, nous ne parlons pas simplement d'actions par la communauté. Les membres de la communauté auront aussi des idées d'actions que la direction de l'AP, les collectivités locales et/ou d'autres parties prenantes pourraient adopter. Certaines idées seront peut-être très pertinentes et d'autres pourraient ne pas l'être auquel cas, il est important d'expliquer pourquoi et de ne pas rejeter l'idée d'emblée. Dans certaines cas, les idées auront trait à des interventions techniques qui affectent directement les impacts (p. ex. des mesures pour réduire l'endommagement des cultures par les bêtes sauvages), mais dans nombre de cas, l'impact même et/ou les causes sous-jacentes seront un problème de gouvernance et les actions suggérées comprendront des actions de gouvernance, telles que des mesures pour améliorer les flux d'informations et accroître la participation de la communauté.

Les idées d'actions dégagées de la discussion serviront de contribution au deuxième atelier de parties prenantes et, plus particulièrement, à la session durant laquelle les participants, y compris les représentants de la communauté, formuleront leurs recommandations d'action. La terminologie différente est importante. L'atelier communautaire réfléchit aux idées d'action mais ne formule pas de recommandations ni de plans de mise en œuvre pour les exécuter. Le deuxième atelier de parties prenantes passe à la vitesse supérieure en formulant des recommandations particulières mais c'est volontairement qu'il ne demande pas aux participants à l'atelier un engagement quelconque de mise en œuvre car, dans la plupart des cas, il leur faudra discuter avec leur direction avant de s'engager et certaines actions devront même être dirigées par des cadres supérieurs. L'engagement en matière de mise en œuvre intervient dans la phase de planification de l'action finale de la méthodologie SAPA.

Au moment d'explorer les idées formulées lors des ateliers communautaires, il est important que les facilitateurs eux-mêmes puissent, au même titre que les membres de la communauté, apporter des idées. Il est souvent présumé qu'une recherche-action participative se borne à aider les membres de la communauté à générer des idées et des plans tandis que les facilitateurs se contentent de faciliter. Si cela peut ne pas présenter de problèmes dans certains contextes, cela pourrait mal se passer dans une situation d'AP où les communautés estiment qu'elles sont confrontées à des problèmes qui sont provoqués, ou aggravés, par des intérêts extérieurs, et si les gens associés à ces intérêts extérieurs (en l'espèce, les facilitateurs) semblent ne pas avoir de suggestions à apporter pour tenter de résoudre ces problèmes.

Même si nous espérons qu'un grand nombre de participants auront assisté au premier atelier communautaire, nous devons supposer que ce ne sera pas le cas de tout le monde et nous devons donc consacrer un peu de temps à expliquer le contexte du processus.

À la différence des premiers ateliers communautaires où nous voulions limiter le nombre de participants à l'exercice de classement des impacts afin de le rendre efficace, nous n'avons pas besoin de limiter le nombre de personnes qui assistent à cet atelier et il est même déconseillé de le faire car cela pourrait engendrer des soupçons de capture par l'élite et/ou de manipulation d'un agenda politique. Toutefois, s'il y a

plus d'une trentaine de participants, la facilitation pourrait se révéler assez délicate et il sera particulièrement important d'éviter toute domination de la discussion par quelques personnes et de veiller à une solide participation des femmes et des autres groupes qui autrement pourraient se sentir marginalisés.

Tâches – planification et préparation

1. Décider quels membres de l'équipe de facilitation SAPA vont faciliter chaque atelier communautaire, en gardant à l'esprit :
 - a. Qui a participé à la formation SAPA pour cette activité
 - b. Le besoin d'avoir un facilitateur de chaque sexe à chaque atelier
 - c. Le besoin de réaliser l'atelier dans la langue locale qui convient, et
 - d. Le besoin d'avoir une prise de notes.
2. Discuter et se mettre d'accord sur les résultats de l'enquête qui vont être présentés et sur la manière de le faire. Bien que des présentations PowerPoint au niveau communautaire soient rarement un outil de communication efficace, les facilitateurs peuvent employer une présentation sur un ordinateur portable comme base de la présentation des résultats – en mettant les faits et chiffres principaux sur des diapos et en se servant de la section de notes pour donner des conseils sur la manière d'expliquer ce contenu, les principaux points à souligner, etc.
3. Discuter et se mettre d'accord sur les informations/suggestions que vous estimez que les facilitateurs eux-mêmes devraient apporter à la discussion sur les actions afin d'augmenter les impacts sociaux positifs et de diminuer les impacts sociaux négatifs.
4. Passer en revue le plan d'évaluation et identifier toute question d'évaluation qui utilise ce deuxième atelier communautaire comme principale méthode d'évaluation.
5. Au moins une semaine avant la date prévue pour l'atelier communautaire, prendre des dispositions pour que les membres de cette communauté soient informés de la réunion de façon traditionnelle, en expliquant qu'il s'agit d'un suivi de l'atelier antérieur sur les impacts sociaux liés à l'AP et en soulignant qu'il devrait y avoir un nombre plus ou moins égal d'hommes et de femmes à la réunion.

Tâches – diriger l'atelier communautaire

1. **Ouverture** : Suivre les procédures normales pour ouvrir ce type de réunion. À mesure qu'ils se présentent, demander aux participants de dire de quelles communautés ils viennent pour voir combien de personnes (le cas échéant) viennent d'ailleurs que de la communauté spécifiquement ciblée par cette réunion. Si des normes culturelles exigent que les femmes et les hommes tiennent des réunions séparées, diviser le groupe à ce stade et mener deux réunions semblables en parallèle.
2. **Introduction**:
 - a. **Que faisons-nous ici ?** Expliquer que nous sommes ici pour discuter des impacts sociaux positifs et négatifs de l'AP sur le bien-être humain. Expliquer que le but de ce travail est de trouver une manière de réduire les impacts négatifs d'une part mais aussi d'augmenter, et de partager plus équitablement, les impacts positifs. Veiller à utiliser les termes convenus pour parler des impacts sociaux positifs et négatifs et pour le bien-être humain ; vérifier que la signification de ces termes est claire pour tout le monde (au besoin, la clarifier), puis utiliser les mêmes termes tout au long de la discussion. Préciser également que nous sommes intéressés par les impacts de toutes les activités liées à l'AP, y compris la gestion du parc, le programme communautaire du parc et toute autre activité de conservation et de développement associée à l'AP (donner des exemples). Souligner qu'il existe beaucoup de sortes d'impacts sociaux positifs et négatifs, y compris ceux qui affectent la communauté tout entière et ceux qui sont propres à certains individus, et que nous sommes intéressés par tous ces différents types d'impact.

- b. Aire protégée :** Préciser sur quelle AP nous nous concentrons et indiquer son périmètre géographique ; résumer en bref l'historique de cette AP, qui en est propriétaire et qui la gère.
- c. Activités :** Expliquer que ce travail d'évaluation des impacts sociaux de l'AP a commencé il y a déjà plusieurs mois/semaines. Rappeler le processus aux participants :
- i. Un atelier communautaire pour discuter des impacts sociaux importants qui devront être étudiés de manière plus détaillée – rappeler aux gens à quel moment cela a eu lieu.
 - ii. Un atelier de parties prenantes pour présenter l'évaluation aux principales parties prenantes (y compris les représentants communautaires) et convenir des questions auxquelles l'évaluation va tenter de répondre. Rappeler aux gens à quel moment cela a eu lieu.
 - iii. Une petite enquête auprès des ménages pour recueillir des informations plus détaillées auprès d'un échantillon de personnes. Demander aux personnes qui ont été interrogées de lever la main.
 - iv. Un deuxième atelier communautaire pour mettre en commun les résultats de l'enquête et discuter des idées d'actions pour réduire les impacts négatifs ; augmenter les impacts positifs et les partager plus équitablement (cette réunion).
 - v. Un deuxième atelier de parties prenantes pour mettre en commun les résultats avec les principales parties prenantes (y compris les représentants communautaires) et formuler des recommandations d'actions. Expliquer à quel moment celui-ci aura lieu.
 - vi. Planification et mise en œuvre de l'action. Cette étape interviendra au cours des 12 prochains mois.

3. Résultats et idées d'action :

Diviser cette session en fonction des sections suivantes

- Impacts sociaux négatifs liés à l'AP
- Impacts sociaux positifs liés à l'AP
- Impact général de l'AP sur le bien-être
- Information
- Participation, et
- Relations entre les gens et le parc.

Pour chaque section :

- a. Résumer les principaux résultats pour la zone géographique dont cette communauté fait partie. Ne pas présenter les résultats pour d'autres zones mais indiquer les endroits où il semble exister de profonds écarts entre les zones. En ce qui concerne les impacts, se concentrer uniquement sur ceux qui sont évalués comme ayant un niveau d'importance moyen ou élevé pour au moins le tiers des hommes ou le tiers des femmes. Vérifier si les communautés sont d'accord avec le tableau général tel qu'il est brossé et, au besoin, explorer des questions sous-jacentes pour aider les membres de la communauté et les facilitateurs à mieux comprendre le résultat.
- b. Là où il semble exister des possibilités d'actions par les membres de la communauté, la direction de l'AP et/ou d'autres principales parties prenantes susceptibles d'améliorer la situation, faciliter une discussion sur les idées d'action, où les facilitateurs apporteront une contribution appropriée dans les conditions convenues durant la préparation. N'attendez pas que tous les résultats aient été présentés pour discuter des idées d'action, faites-le à la fin de chaque section de façon à ce que les participants ne sentent pas monter la frustration.

4. Questions supplémentaires d'évaluation (le cas échéant) :

Si votre plan d'évaluation mentionne le deuxième atelier communautaire comme étant la principale méthode d'évaluation pour une raison donnée, il est alors temps de discuter de la question.

- Animer la discussion de la question de façon à recueillir les points de vue des différents participants. Là où il existe des différences de points de vue importantes, pousser plus loin la facilitation de la discussion pour explorer les raisons de ces divergences. Poser des questions de suivi en fonction des besoins pour tenter de mieux comprendre.
- Discuter brièvement des idées d'action éventuelles que les membres de la communauté pourraient avoir pour améliorer la situation.

5. Récapitulatif :

- a. Autres questions de la communauté. Demander aux participants s'ils ont des questions ou des problèmes qu'ils souhaitent soulever avec les facilitateurs ou la direction de l'AP.
- b. Prochaines étapes. Rappeler aux participants qu'il y aura un deuxième atelier de parties prenantes très bientôt (donner la date) et préciser qui y participera pour représenter cette communauté.
- c. Clôture. Remercier les participants d'avoir assisté à cet atelier et clore la réunion de manière traditionnelle.

Qui

Le chef de l'équipe de facilitation SAPA et d'autres membres désignés de l'équipe de facilitation.

3.3. Deuxième atelier de parties prenantes

Objectifs

1. Partager les principaux résultats de l'enquête SAPA auprès des ménages et des ateliers communautaires avec les participants à l'atelier.
2. Répondre à toute question d'évaluation ciblée sur le deuxième atelier de parties prenantes.
3. Développer des recommandations d'action pour :
 - a. Réduire les impacts sociaux négatifs de l'AP et de toute activité associée de conservation et de développement ; augmenter les impacts sociaux positifs et les partager plus équitablement.
 - b. Améliorer le partage d'information, la participation et les relations entre les résidents et le parc.

Temps requis

Une demi-journée

Toile de fond

Ce deuxième atelier de parties prenantes complète la phase d'évaluation de la méthodologie SAPA. L'axe principal de cet atelier est le partage des résultats de l'évaluation avec les principales parties prenantes pour les aider à formuler des recommandations d'action afin d'améliorer la situation. Ces recommandations pourront aller de déclarations générales d'intention (p. ex. mesures qui devraient être prises pour partager plus équitablement les avantages tirés du tourisme) jusqu'à des recommandations d'activités beaucoup plus précises (p. ex. afficher des informations sur des possibilités d'embauche dans le secteur touristique associé à l'AP sur les panneaux d'affichage du village). Comme dans le cas de l'atelier communautaire, certaines recommandations auront trait à des interventions techniques qui affecteront directement les impacts (p. ex. des mesures pour réduire l'endommagement des cultures par les bêtes sauvages), mais

dans nombre de cas, l'impact même et/ou les causes sous-jacentes seront un problème de gouvernance, et les recommandations porteront sur la gouvernance de l'AP.

Durant ce deuxième atelier de parties prenantes, les idées d'action dégagées des ateliers communautaires seront discutées parallèlement à celles des autres représentants de parties prenantes, et les actions qui semblent réalistes seront formulées en guise de recommandations. Si jamais les représentants des parties prenantes ne sont pas à l'aise avec l'expression « recommandations d'action » – par exemple dans les sociétés où les recommandations sont considérées comme des choses qui ont besoin de l'agrément de l'encadrement supérieur – alors il est possible d'employer l'expression « suggestions d'action ».

Alors que les ateliers communautaires comprenaient un objectif d'examen et de validation des résultats de l'évaluation, cet atelier de parties prenantes ne le fait pas car l'évaluation SAPA est, de par sa nature, une évaluation des impacts sociaux liés à l'AP du point de vue des communautés. Par conséquent, la validation se fait lors des deuxièmes ateliers communautaires et, à ce stade, il ne serait pas approprié que les résultats soient ajustés par d'autres parties prenantes. Bien entendu, ces autres parties prenantes sont libres de ne pas être d'accord avec un résultat particulier et, sur cette base, pourront ne pas formuler de recommandations d'action liées à ce résultat.

L'information issue des ateliers communautaires est apportée à l'atelier de parties prenantes de deux manières :

- La présentation des résultats de l'évaluation devrait inclure les réactions de la communauté et tout point de désaccord.
- Une discussion de groupe – les représentants des 2 à 6 communautés où se sont déroulés les ateliers devraient présenter les principales idées d'actions dégagées de leur atelier communautaire au moment opportun dans la discussion.

Les invités à cet atelier devraient être les mêmes qu'au premier atelier de parties prenantes et il faudrait insister sur le fait que, dans la mesure du possible, il est préférable que les mêmes personnes viennent. Cela dit, il faut supposer que certaines personnes seront nouvelles au processus et auront besoin d'une présentation générale avant de commencer. Une catégorie particulière de parties prenantes qui sera nouvelle au processus sera celles ayant été identifiées lors de l'analyse des parties prenantes comme n'ayant qu'un niveau d'intérêt faible sur les impacts sociaux liés à l'AP mais un degré d'influence moyen à élevé lorsqu'il s'agit de mettre en œuvre les recommandations d'action. À titre d'exemple, on peut citer les agents de certains services de collectivités locales qui peuvent ne pas juger les AP comme étant pertinentes pour leurs intérêts mais pourraient apporter une contribution non négligeable aux activités de développement directement liées à la conservation de l'AP. La présentation générale du processus SAPA qui est présentée à cet atelier doit inclure des points clés pour éveiller leur intérêt.

Cet atelier de parties prenantes est aussi la dernière chance de pouvoir recueillir et analyser des informations nouvelles (c.-à-d. pour toute question d'évaluation où ce deuxième atelier de parties prenantes a été identifié dans le plan d'évaluation comme la principale méthode d'évaluation). Des questions de ce genre seraient :

- Une question ayant particulièrement trait à l'engagement du secteur privé dans le tourisme lié à l'AP.
- Une question ayant trait aux dispositions de gouvernance multipartite liées à l'AP pour laquelle une appréciation de la question et le développement d'idées afin d'améliorer la situation nécessitent une discussion animée entre les principales parties prenantes impliquées dans les modalités de gouvernance.

Même si les participants à l'atelier vont, bien sûr, partager oralement certaines des conclusions avec leurs collègues, il est important d'élaborer et de diffuser un bref compte rendu des résultats de l'évaluation dès que possible après cet atelier (voir l'activité 4.1). Certains participants demanderont peut-être une copie électronique de la présentation PowerPoint des résultats et, en principe, cela n'est pas un problème car le

modèle de cette présentation suppose qu'elle sera, pour un temps, la seule trace écrite des résultats de l'évaluation. Toutefois, nous vous conseillons de ne pas diffuser la présentation aussitôt de façon à avoir le temps de clarifier tout point qui aurait été flou et/ou qui n'aurait pas été présenté de la meilleure façon à un public plus large.

Le programme d'une demi-journée suggéré pour cet atelier (voir l'annexe 3) est serré mais faisable, à condition que l'atelier ne commence pas après 09h30. Toutefois, il est recommandé, si possible, de poursuivre l'atelier pendant une heure et demie après le déjeuner. Dans ce cas, nous vous suggérons de diviser les sessions 5 et 6 en deux cycles – de 11h30 à 13h00 sur les impacts sociaux et de 14h00 à 15h30 sur les enjeux de gouvernance.

Tâches – planification et préparation

1. Développer une liste d'invités sur la base de l'analyse des parties prenantes. Inviter tous les groupements et organisations de parties prenantes ayant un niveau d'intérêt moyen à élevé ainsi que tous ceux ayant un degré d'influence moyen à élevé.
2. Envoyer des invitations écrites au moins une semaine avant la réunion en indiquant clairement les frais que vous êtes prêts à rembourser – indemnités, frais de déplacement, carburant, etc. – de manière à éviter les attentes irréalistes et tout ressentiment éventuel.
3. Préparer au préalable :
 - a. Une présentation de la vue d'ensemble de SAPA (voir www.iied.org/assessing-social-impacts-protected-areas), et
 - b. Une présentation qui donne un résumé des principaux résultats de l'enquête auprès des ménages et des informations clés recueillies lors des ateliers communautaires (voir un exemple sur www.iied.org/assessing-social-impacts-protected-areas).
4. Finaliser le programme sur la base de la suggestion proposée à l'annexe 3, identifier des facilitateurs pour chaque session et quelqu'un pour prendre des notes et pour rédiger un bref compte rendu de l'atelier.
5. Équipement et matériel :
 - a. Vidéoprojecteur et écran
 - b. Feuilles de tableau de conférence et marqueurs, et
 - c. Préparer 10 exemplaires papier de la présentation PowerPoint qui résume les principaux résultats de l'enquête auprès des ménages et les informations clés recueillies lors des ateliers communautaires. Les imprimer en mode « fiches à distribuer », à savoir 6 diapos par page.

Tâches – diriger le deuxième atelier de parties prenantes

Voir l'annexe 3 pour une suggestion de programme qui comprend des conseils aux facilitateurs (liste à puces). Là où il est fréquent que les gens arrivent en retard, nous conseillons de lancer une invitation qui propose de débiter à 09h00.

4. Phase IV : Action

On déplore fréquemment que les évaluations et autres formes de recherches appliquées donnent lieu à fort peu d'applications réelles des résultats. Pour résoudre ce problème fréquemment rencontré, la méthodologie SAPA comprend expressément les deux activités de cette dernière « phase d'action » du processus – la communication des résultats et la planification et suivi.

Le processus SAPA est conçu pour être ponctuel – l'évaluation des impacts et des enjeux de gouvernance associés, la formulation de recommandations d'action et l'aide aux parties prenantes pour planifier des activités appropriées afin de mettre en œuvre au moins certaines des recommandations. Un cycle SAPA se termine à ce stade (la phase d'action). Toutefois, si l'expérience d'utilisation du processus SAPA a été bonne, il se peut que les parties prenantes souhaitent répéter l'évaluation après quelques années afin de déterminer les progrès accomplis dans la mise en œuvre des recommandations SAPA ainsi que l'évolution des impacts sociaux et de la gouvernance due à d'autres facteurs. Cela devrait être un exercice plus simple car certaines des activités n'auront pas besoin d'être répétées.

4.1. Communication des résultats

Objectif

Diffuser les résultats de l'évaluation SAPA au sein des principaux groupes de parties prenantes et leurs organisations, et plus largement, afin d'encourager la mise en œuvre des recommandations dégagées de l'évaluation.

Toile de fond

Pour la communication des résultats, les cibles principales sont les principaux groupes de parties prenantes (et les organisations au sein de ces groupes) ayant été identifiés lors de l'analyse des parties prenantes comme ayant à la fois un certain intérêt envers les impacts sociaux liés à l'AP et un degré d'influence pour améliorer la situation. Dans l'idéal, tous ces groupes auront été représentés lors du deuxième atelier de parties prenantes mais, à l'exception des très petites AP, il ne sera pas possible que toutes les communautés y soient représentées. Par ailleurs, il est peu probable que les personnes haut placées qui doivent, finalement, approuver les actions proposées aient participé à l'atelier. De plus, il sera souvent nécessaire de bâtir une appréciation plus large et un soutien politique en faveur des actions proposées.

En ce qui concerne la communication des résultats, nous suggérons, à tout le moins, de produire deux livrables séparés :

- Une présentation PowerPoint sur la base de la présentation des résultats ayant été élaborée pour le deuxième atelier de parties prenantes, ajustée en tant que de besoin à l'issue de l'atelier pour y apporter les éclaircissements nécessaires sur des questions trop floues et/ou qui n'étaient pas présentées de la meilleure manière. Par ailleurs, cette version définitive de la présentation devrait inclure les recommandations d'action. Cette présentation sert de compte rendu du deuxième atelier de parties prenantes et aura une circulation limitée aux seuls participants de l'atelier.
- Un bref compte rendu, faisant par exemple 4 pages au format A4, de manière à pouvoir le reproduire facilement en utilisant des feuilles A3. Ce rapport aura une circulation plus large que la présentation, y compris auprès des leaders communautaires. À ce stade, nous conseillons que le rapport ne comprenne pas les recommandations d'action car nous pensons qu'il pourrait être contre-productif de mettre l'accent sur les recommandations tant que celles-ci n'ont pas été discutées correctement au sein des groupes de parties prenantes et de leurs organisations. Par ailleurs, il est important de reconnaître que les recommandations – le fruit de moins de deux heures de discussion – sont encore au stade d'ébauche.

Outre une distribution très large du compte rendu succinct, les résultats peuvent être distribués au moyen d'une variété d'autres médias et l'équipe de facilitation SAPA devrait faire preuve de créativité dans ce sens (p. ex. radio locale, médias sociaux). Ce point est particulièrement important pour la dissémination des résultats au niveau communautaire car peu de gens auront accès au compte rendu écrit.

Tâches

1. Finaliser la présentation PowerPoint des résultats de l'évaluation SAPA sur la base de la présentation utilisée lors du deuxième atelier de parties prenantes plus les recommandations d'action développées lors de l'atelier. Envoyer cela à tous les participants à l'atelier.
2. Préparer un bref compte rendu sur la base de cette présentation PowerPoint (moins les recommandations d'action) en vous servant du modèle de rapport normalisé (voir des exemples sur www.iied.org/assessing-social-impacts-protected-areas).
3. Organiser une réunion de l'équipe de facilitation SAPA pour explorer les possibilités d'une dissémination plus large des résultats de l'évaluation (moins les recommandations d'action), et convenir de qui fera quoi, c.-à-d. élaborer un plan de communication simple.
4. Mettre en œuvre le plan de communication.

Produits

PowerPoint finalisé, plan de communication, bref compte rendu de 4 pages.

Qui

Le chef de l'équipe de facilitation SAPA et d'autres membres désignés de l'équipe de facilitation.

4.2. Planification et suivi

Objectif

Aider les principales organisations de parties prenantes à planifier et à suivre les activités afin de mettre en œuvre les recommandations de l'évaluation SAPA.

Toile de fond

En guise de dernière étape du processus SAPA, une transition importante se déroule pour quitter le processus multipartite au sein duquel différents groupes de parties prenantes ont travaillé ensemble sur l'évaluation pour arriver à des processus de planification internes au sein d'organisations spécifiques de différents groupes de parties prenantes. Ceci tient au fait que les activités appropriées ont plus de chance d'être élaborées, financées et mises en œuvre si elles sont planifiées dans le cadre des processus normaux de planification des organisations individuelles, par exemple, la planification annuelle des collectivités locales, la planification de la direction de l'AP (tous les 5 à 10 ans). Toutefois, l'équipe de facilitation SAPA peut toujours jouer un rôle important pour rappeler les recommandations SAPA aux parties prenantes au moment opportun, et un membre de l'équipe de facilitation peut assister aux sections pertinentes de ces réunions de planification pour présenter une vue d'ensemble succincte des résultats et des recommandations SAPA.

Un autre rôle important que peuvent jouer les membres de l'équipe de facilitation SAPA est d'aider à stimuler un intérêt envers les actions à « gain rapide » – des activités qui peuvent être rapidement mises en œuvre avec une forte chance de succès et qui permettront de forger un climat de confiance et d'assurance pour ensuite justifier des investissements dans des problèmes plus délicats.

Un bon programme d'activités devrait toujours comprendre des dispositions pour un suivi des progrès de la mise en œuvre. Le suivi est le processus qui consiste à détecter les changements au fil du temps

par rapport à une situation de départ afin de guider les stratégies de mise en œuvre, de promouvoir la redevabilité et de contribuer à l'apprentissage. Au niveau le plus élémentaire, un plan de suivi vérifie si les activités prévues ont bien été mises en œuvre. Toutefois, le suivi peut englober bien plus de chose et peut inclure jusqu'à 4 niveaux d'intervention.

- Au niveau des activités – suivre dans quelle mesure les activités prévues ont été mises en œuvre (p. ex. pleinement, en partie, pas encore), et la qualité de leur mise en œuvre.
- Au niveau des produits – suivre si les « livrables » attendus (c.-à-d. les résultats) des activités prévues ont été effectivement réalisés. Les livrables sont des choses qui sont entièrement sous le contrôle des personnes qui se sont engagées à les livrer.
- Au niveau des réalisations – suivre les changements de comportement des individus et des organisations qui ont été provoqués, ou tout au moins influencés, par les activités prévues.
- Au niveau des impacts – suivre les changements dans le bien-être humain et la santé de l'écosystème qui sont nés des changements de comportement (c.-à-d. des réalisations). Il convient de noter qu'il faut normalement plusieurs années avant que des changements au niveau des impacts puissent être détectés.

Tâches

1. Organiser une dernière réunion de l'équipe de facilitation SAPA (qui peut être associée à la réunion sur la communication dans le cadre de l'activité 4.1) pour :
 - a. Identifier les événements de planification pertinents au sein des organisations des principaux groupes de parties prenantes où des activités traitant des recommandations SAPA pourraient être abordées et planifiées.
 - b. Décider quels membres de l'équipe de facilitation SAPA proposeront de soutenir quel événement.
2. Assister aux événements de planification des organisations pertinentes pour présenter une vue d'ensemble succincte des résultats et des recommandations SAPA, et aider à faciliter les discussions sur des activités et des mesures précises pour suivre les progrès de la mise en œuvre.

Produits

1. Des activités pour traiter des recommandations SAPA sont convenues et intégrées dans les plans des principales organisations de parties prenantes.

Qui

Le chef de l'équipe de facilitation SAPA et d'autres membres désignés de l'équipe de facilitation.

Références

- Borrini-Feyerabend G., N. Dudley, T. Jaeger, B. Lassen, N. Pathak Broome, A. Phillips et T. Sandwith (2014) *Gouvernance des Aires Protégées : de la compréhension à l'action. Collection des lignes directrices sur les meilleures pratiques pour les aires protégées N°20*, Gland, Suisse, UICN.
- Dudley N. et S. Stolton (eds.) (2009) *Protected area management effectiveness*. METT. NORAD.
- Franks P. et K. Schreckenberg (2016) *Promouvoir l'équité dans la conservation des aires protégées*. Londres, IIED <http://pubs.iied.org/17344FIIED.html>
- Kettunen M. et P. ten Brink (eds.) (2013) *Social and economic benefits of protected areas: an Assessment Guide*. Abingdon, Routledge.
- Newing H., C. M. Eagle, R. K. Puri et C. W. Watson (2011) *Conducting research in conservation: social science methods and practice*. Routledge, Londres.
- Schreckenberg K., I. Camargo, K. Withnall, C. Corrigan, P. Franks, D. Roe, L. M. Scherl et V. Richardson (2010) Social assessment of conservation initiatives: a review of rapid methodologies. *Natural Resource Issues* No. 22. IIED, Londres.
- Vanclay F. et A. M. Esteves (eds.) (2011) *New directions in social impact assessment: Conceptual and Methodological Advances*. Cheltenham, Royaume-Uni, Edward Elgar.
- West P., J. Igoe et D. Brockington (2006) Parks and peoples: the social impact of protected areas. *Annual Review of Anthropology* 35: 251-77.
- White S. C. (2009) Analysing wellbeing. A framework for development practice. *WeD Working Paper 44*. www.welldev.org.uk

Annexe 1 : Cahier des charges de l'équipe de facilitation SAPA

Rôle de l'équipe de facilitation SAPA (EF SAPA) :

Faciliter une évaluation des impacts sociaux de l'aire protégée cible et ses activités associées de développement communautaire et de conservation en utilisant le processus SAPA en dix étapes.

Participation à l'EF :

L'EF SAPA comptera normalement 3 à 6 membres issus d'au moins deux des catégories suivantes :

- Personnel de l'autorité de gestion de l'aire protégée
- Membres des communautés locales
- Personnel d'ONG locales et/ou nationales
- Personnel d'autres principales parties prenantes
- Chercheurs d'une université

Au moment de choisir les membres de l'EF, il convient de considérer les critères de sélection suivants :

A. Chaque membre :

- Désireux et capable de consacrer le temps nécessaire au processus (au moins 8 jours sur une période de 6 à 16 semaines).
- Capable de parler et de lire la langue dans laquelle se dérouleront les réunions de l'EF (c.-à-d. qu'il n'y a pas besoin d'avoir recours à un service d'interprétariat au sein de l'EF).

B. L'équipe tout entière :

- Au moins un membre de l'équipe devrait être versé dans les enquêtes sociales à base de questionnaires de façon à ce qu'il puisse diriger la conception de l'enquête SAPA auprès des ménages et superviser les enquêteurs locaux qui seront recrutés pour réaliser l'enquête.
- Au moins un homme et une femme devraient avoir de solides compétences en facilitation d'ateliers communautaires.
- Au moins un membre devrait avoir une bonne connaissance des objectifs de gestion de l'aire protégée et des stratégies de conservation.
- Au moins un membre devrait avoir une bonne connaissance de toutes les activités communautaires liées à l'AP qui sont conçues pour fournir des avantages et réduire les coûts.
- Tous les membres qui sont appelés à être engagés dans des activités au niveau communautaire devraient être dotés des compétences linguistiques appropriées.
- Parité hommes-femmes – l'équipe doit compter suffisamment de femmes pour veiller à ce que les ateliers communautaires puissent être menés par un homme et une femme travaillant ensemble (et il y aura des moments où il sera nécessaire de diviser les ateliers communautaires en réunions séparées pour les hommes et pour les femmes).

L'un des membres de l'EF devrait être désigné comme chef de l'équipe de facilitation SAPA et responsable de la bonne organisation du processus et de la qualité de l'évaluation. Cette tâche prendra normalement environ 30 jours sur les 6 à 16 semaines que durera l'évaluation. Si la disponibilité du chef de l'équipe de facilitation SAPA est réellement limitée, il ou elle pourra déléguer une partie de ses responsabilités à d'autres membres.

Tâches propres à tous les membres de l'EF

Activité	Tâche
1.3	Assister au stage de formation EF (2 jours)
2.1	Faciliter les ateliers communautaires (2 à 6 jours)
2.2	Participer au premier atelier de parties prenantes (une demi-journée)
2.3	Assister à la réunion de l'EF afin d'élaborer le plan d'évaluation (une demi-journée – peut faire suite à 2.2 ci-dessus)
3.2	Faciliter les ateliers communautaires (2 à 6 jours)
3.3	Participer au deuxième atelier de parties prenantes (une demi-journée)
4.1	Contribuer à la préparation et la dissémination du compte rendu d'évaluation et autres activités de dissémination (1 journée)
4.2	Participer aux processus pertinents de planification d'action pour encourager et éclairer les réponses aux recommandations SAPA (au moins 1 journée)

Annexe 2 : Modèles

Modèle de profil d'aire protégée

Nom de l'aire protégée	
Année d'établissement – juridique	
Année de création – dans la réalité du terrain	
Superficie en km carrés	
Type(s) de végétation	
Importance en matière de conservation	
Propriétaire	
Gestionnaire	
Catégorie de gestion ¹	
Type de gouvernance ¹	
Principales menaces à la conservation	
Moteurs sous-jacents des principales menaces	
Planification de la gestion de l'AP : plans antérieurs et calendrier du prochain processus de planification	
Population vivant au sein de l'AP – nombre et caractéristiques déterminantes ²	
Population vivant à proximité de l'AP – nombre et caractéristiques déterminantes ²	
Utilisateurs lointains ³	
Usage autorisé des ressources au sein de l'AP	
Autres modalités de partage des avantages ⁴	
Unités de collectivités locales ⁵	

1 D'après la classification de l'UICN des catégories de gestion et types de gouvernance des AP

2 Les caractéristiques déterminantes dépendront du contexte social. À tout le moins, inclure le nombre de communautés qui sont au sein ou à proximité de l'AP (quelle que soit la définition locale d'une communauté) et la principale source de moyens de subsistance (p. ex. agriculture, élevage). Si c'est acceptable, inclure également l'origine ethnique

3 Personnes qui utilisent les ressources de l'AP mais qui ne résident pas dans les communautés à l'intérieur ou à proximité de l'AP

4 Le terme « autres modalités de partage des avantages » est utilisé pour signifier les procédures (et dans certains cas des organisations dédiées) qui ont été établies pour fournir des avantages précis aux communautés locales en complément des ressources de l'AP qu'elles sont autorisées à récolter ou à chasser

5 Le nom du plus bas échelon de collectivité locale au sein de laquelle se trouve l'AP (ou des échelons si l'AP en chevauche plusieurs)

Modèle d'analyse des parties prenantes

Groupe de parties prenantes	Niveau d'intérêt probable envers les impacts sociaux liés à l'AP	Degré d'influence probable sur les impacts sociaux liés à l'AP
État		
.....	Élevé, moyen ou faible	Élevé, moyen ou faible
Non étatique		
.....	Élevé, moyen ou faible	Élevé, moyen ou faible

Modèle de plan d'évaluation SAPA

A. Questions génériques SAPA		Principale méthode d'évaluation
Impacts sur le bien-être humain		
1. Quelle est la contribution générale au bien-être humain de l'AP et des activités associées de conservation et de développement ?	INSÉRER LES IMPACTS NÉGATIFS	Section B et C de l'enquête auprès des ménages
2. Quels sont les impacts négatifs les plus significatifs de l'AP et des activités associées de conservation et de développement ?		Section C et D de l'enquête auprès des ménages
3. Quels sont les impacts positifs les plus significatifs de l'AP et des activités associées de conservation et de développement ?	INSÉRER LES IMPACTS POSITIFS	Section C d'enquête des ménages
Gouvernance		
4. Dans quelle mesure les communautés ont-elles conscience des informations clés sur l'AP et les activités associées de conservation et de développement ?		Section E de l'enquête auprès des ménages
5. Dans quelle mesure les communautés participent-elles et influencent-elles la prise de décisions concernant l'AP et les activités associées de conservation et de développement ?		Section E de l'enquête auprès des ménages
6. Comment sont les relations entre l'AP et les communautés locales ?		Section E de l'enquête auprès des ménages
B. Questions propres au site		Principale méthode d'évaluation
Impacts sur le bien-être humain		
INSÉRER LES QUESTIONS PROPRES AU SITE		Section D de l'enquête auprès des ménages <u>ou</u> atelier communautaire <u>ou</u> atelier de parties prenantes
Gouvernance		
INSÉRER LES QUESTIONS PROPRES AU SITE		Section F de l'enquête auprès des ménages <u>ou</u> atelier communautaire <u>ou</u> atelier de parties prenantes
Autres		
INSÉRER LES QUESTIONS PROPRES AU SITE		Section G de l'enquête auprès des ménages <u>ou</u> atelier communautaire <u>ou</u> atelier de parties prenantes

Modèle de questionnaire d'enquête SAPA auprès des ménages

Section A : Profil social du répondant

« Bonjour, je fais une enquête au nom de [insérer le nom de l'organisation qui dirige l'équipe de facilitation SAPA]. Je vous saurais gré de bien vouloir répondre à quelques questions sur les impacts positifs et négatifs de [insérer le nom de l'aire protégée] sur le bien-être de votre ménage.

L'information que vous me fournirez restera strictement confidentielle.

L'entretien dure environ 30 minutes. Acceptez-vous d'être interrogé(e) ? Si oui, est-ce un moment qui vous convient ? »

0.1 Nom de l'enquêteur : 0.2 Date :

1. Répondant

- 1.1 Sexe a) Masculin b) Féminin
- 1.2 Groupe ethnique [insérer différentes options] Autre.....
- 1.3 Âge
- 1.4 Chef du ménage a) Oui b) Non

2. Situation géographique

- 2.1 Nom de la zone
- 2.2 Nom de la communauté
- 2.3 Êtes-vous né(e) dans cette communauté ? a) Oui b) Non
- 2.4 Si non, depuis combien de temps vivez-vous ici ? a) <5 ans b) 5 à 20 ans c) >20 ans
- 2.5 Coordonnées GPS X
- 2.6 Coordonnées GPS Y

3. Taille du ménage

- 3.1 Nombre total de personnes
- 3.2 Nombre d'enfants (de moins de 18 ans)

4. Bien-être du ménage

- 4.1 Durant l'année écoulée, combien de fois votre ménage a-t-il sauté un déjeuner et/ou un dîner en raison d'une pénurie alimentaire ? (cocher une réponse)
Jamais Plusieurs jours chaque mois.....
Seulement quelques jours dans les mois difficiles Tous les jours.....
- 4.2 Quels matériaux avez-vous utilisés pour construire les murs de votre logement principal (cocher une réponse) :
4.2.1 Murs [insérer 3 ou 4 options] a) b) c) d)
4.2.2 Toît [insérer 2 à 4 options] a) b) c) d)
- 4.3 Quel degré d'influence estimez-vous exercer sur la prise de décisions dans votre communauté (cocher une réponse)
a) Élevé b) Moyen c) Faible d) Aucun
- 4.4 Quel degré de sécurité éprouvez-vous par rapport au risque de vol de votre propriété ? (cocher une réponse)
a) Très en sécurité b) En sécurité
c) Pas vraiment en sécurité d) Pas du tout en sécurité
- 4.5 Quel est le bien-être de votre ménage en général (« comment va la vie ? ») ? (cocher une réponse)
a) Bon b) Moyen/Pas mal c) Mal d) Très mal

Section B : Facteurs affectant le bien-être du ménage**5. Changement dans le bien-être général**

5.1 Comment le bien-être général de votre ménage a-t-il évolué au cours des [insérer le nombre d'années] dernières années ? (cocher une réponse)

- a) Amélioré b) Pas de changement c) Empiré

5.2 S'il y a eu une évolution, quelles sont les principales causes de ce changement ? (Dresser la liste par ordre d'importance)

- a)
- b)
- c).....

6. Changement dans la sécurité alimentaire

6.1 En quoi la fréquence du saut de repas en raison d'une pénurie alimentaire a-t-elle changé au cours des [insérer le nombre d'années] dernières années ? (cocher une réponse)

- a) Nous sautons des repas moins souvent
- b) Pas de changement
- c) Nous sautons des repas plus souvent

6.2 S'il y a eu une évolution, quelles sont les principales causes de ce changement ? (Dresser la liste par ordre d'importance)

- a)
- b)
- c).....

Section C : Impacts sociaux spécifiques liés à l'AP

Expliquer que vous allez maintenant poser des questions sur des impacts positifs et négatifs précis de [insérer le nom de l'aire protégée] qui peuvent avoir affecté le bien-être de leur ménage au cours des [insérer le nombre d'années en utilisant la même période de rappel que pour les questions 5.1 et 6.1] dernières années. Expliquer que vous avez obtenu cette liste d'impacts à partir de réunions avec les communautés. Pour chaque impact, demander « quelle est l'importance de cet impact négatif (ou positif) pour votre ménage ? ». Expliquer qu'ils peuvent indiquer un niveau d'importance élevé, moyen, faible ou zéro (pas d'importance du tout) et que leur réponse devrait être basée sur ce qu'ils ont effectivement vécu au cours des [insérer le nombre d'années] dernières années. Comme dans le reste de ce questionnaire, veiller à utiliser systématiquement les mêmes mots pour parler des impacts sociaux positifs et négatifs et du bien-être.

7. Impacts négatifs

7.1 Classement des impacts (cocher une case par ligne)

7.1.1 [insérer l'impact négatif numéro 1]

- a) ÉLEVÉ b) MOYEN c) FAIBLE d) ZÉRO

7.1.2 [insérer l'impact négatif numéro 2]

- a) ÉLEVÉ b) MOYEN c) FAIBLE d) ZÉRO

7.1.3 [insérer l'impact négatif numéro 3]

- a) ÉLEVÉ b) MOYEN c) FAIBLE d) ZÉRO

7.1.4 [continuer de la même façon pour tous les impacts négatifs identifiés comme étant significatifs]

- 7.2 Autres impacts négatifs : indiquer ici d'autres impacts négatifs importants ne figurant pas dans la liste ci-dessus

8. Impacts positifs

- 8.1 Classement des impacts (cocher une case par ligne)

8.1.1 [insérer l'impact positif numéro 1]

a) ÉLEVÉ b) MOYEN c) FAIBLE d) ZÉRO

8.1.2 [insérer l'impact positif numéro 2]

a) ÉLEVÉ b) MOYEN c) FAIBLE d) ZÉRO

8.1.3 [insérer l'impact positif numéro 3]

a) ÉLEVÉ b) MOYEN c) FAIBLE d) ZÉRO

8.1.4 [continuer de la même façon pour tous les impacts positifs identifiés comme étant significatifs]

- 8.2 Autres impacts positifs : indiquer ici d'autres impacts positifs importants ne figurant pas dans la liste ci-dessus

9. Impact général sur le bien-être du ménage

- 9.1 En tenant compte de tous les impacts positifs et négatifs que nous avons discutés, comment résumeriez-vous l'impact général de [insérer le nom de l'aire protégée] sur le bien-être de votre ménage ? (cocher une réponse)

a) Elle augmente notre bien-être

b) Elle augmente légèrement notre bien-être

c) Elle n'augmente ni ne diminue notre bien-être.....

d) Elle diminue légèrement notre bien-être

e) Elle diminue notre bien-être

- 9.2 Comment la contribution de [insérer le nom de l'aire protégée] au bien-être de votre ménage a-t-elle évolué au cours des X dernières années [insérer le nombre d'années en utilisant la même période de rappel que pour les questions 5.1 et 6.1] ? (cocher une réponse)

a) La contribution d'aujourd'hui est supérieure à celle d'avant

b) La contribution d'aujourd'hui est égale à celle d'avant.....

c) La contribution d'aujourd'hui est pire que celle d'avant

Section D : Autres questions d'impact social**10. Conflit homme-faune sauvage**

- 10.1 Vos cultures ont-elles été endommagées par des bêtes sauvages au cours de l'année écoulée ?
- 10.2 Votre bétail a-t-il été endommagé par des bêtes sauvages au cours de l'année écoulée ?
- 10.3 Si oui, quel animal a causé le plus de dommages [insérer des options d'animaux sauvages] ?
(cocher une réponse)
..... Autre
- 10.4 Dans l'affirmative, combien de temps cet animal sauvage passe-t-il à l'intérieur/l'extérieur de
[insérer le nom de l'aire protégée] lorsqu'il n'endommage pas les cultures ou le bétail d'une
famille ? (cocher une réponse)
- | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Tout le temps à l'intérieur | <input type="checkbox"/> | Tout le temps à l'extérieur | <input type="checkbox"/> |
| La plupart du temps à l'intérieur | <input type="checkbox"/> | La plupart du temps à l'extérieur | <input type="checkbox"/> |

11. Autres questions d'impact social

- 11.1 [insérer une question et des options de réponse]
- 11.2 [insérer une question et des options de réponse]

Section E : Gouvernance de l'AP**12. Information**

- 12.1 [insérer une question sur la base d'un indicateur d'informations pertinent et des options de réponse]
- 12.2 [insérer une question sur la base d'un indicateur d'informations pertinent et des options de réponse]

13. Participation

- 13.1 [insérer une question sur la base d'un indicateur de gouvernance pertinent et des options de réponse]
- 13.2 [insérer une question sur la base d'un indicateur de gouvernance pertinent et des options de réponse]

14. Relations entre la communauté et l'aire protégée

- 14.1 [insérer une question sur la base d'un indicateur de relation pertinent et des options de réponse]
- 14.2 [insérer une question sur la base d'un indicateur de relation pertinent et des options de réponse]

Section F : Autres questions liées à la gouvernance de l'AP

Légende : TA = tout à fait d'accord, A = d'accord, N = neutre, PA = pas d'accord, PTA = pas du tout d'accord

- 15.1 [insérer une affirmation avec laquelle le répondant pourra être d'accord ou pas d'accord]
TA A N PA PTA
- 15.2 [insérer une affirmation avec laquelle le répondant pourra être d'accord ou pas d'accord]
TA A N PA PTA

Section G : Autres questions

- 16.1 [insérer une question comme dans 13 et 14 ci-dessus ou une affirmation comme dans 15 ci-dessus]

Remercier le répondant pour le temps qu'il a consacré à ce questionnaire et lui dire que vous reviendrez faire part des résultats à la communauté.

Annexe 3 : Programmes des ateliers

Programme de l'atelier de formation de l'équipe de facilitation SAPA

Horaires	Descriptif de la session	Notes	
1^{ère} JOURNÉE			
1	09h00-09h45	Vue générale des concepts clés et de la méthodologie SAPA	Sur la base des sections A1 et A2. Voir des exemples sur www.iied.org/assessing-social-impacts-protected-areas
2	09h45-11h15	Analyse des parties prenantes	Sur la base de la section B1.4. En fait, vous pouvez faire l'analyse des parties prenantes durant cette session
	11h15-11h30	Pause	
3	11h30-13h00	Premier atelier communautaire	Sur la base de la section B2.1. Pratique de l'exercice de groupe avec les membres de l'EF dans le rôle des membres de la communauté
	13h00-14h00	Déjeuner	
4	14h00-15h30	Atelier de parties prenantes	Sur la base de la section B2.2. Pratique de l'exercice de groupe avec les membres de l'EF dans le rôle des parties prenantes
5	15h30-15h45	Pause	
6	15h45-17h00	Élaboration du plan d'évaluation	Sur la base de la section B2.3. Exercice pratique avec les exemples d'impact et de questions générés dans les sessions antérieures
2^{ème} JOURNÉE			
7	09h00-09h15	Récapitulatif de la 1 ^{ère} journée	
8	09h15-11h15	Enquête SAPA auprès des ménages	Sur la base de la section B3.1
	11h15-11h30	Pause	
9	11h30-13h00	Utilisation du logiciel Open Data Kit Analyse des données	Nécessite deux smartphones Android plus une connexion internet. Veiller à configurer ODK sur votre ordinateur et sur les téléphones au préalable
	13h00-14h00	Déjeuner	
10	14h00-14h45	Ateliers communautaires	Sur la base de la section B3.3. Session relativement courte car elle n'implique pas d'exercice pratique
	14h45-15h30	Atelier de parties prenantes	Sur la base de la section B3.4. Session relativement courte car elle n'implique pas d'exercice pratique
11	15h30-15h45	Pause	
12	15h45-17h00	Notification, dissémination, planification	Sur la base des sections B4.1 et B4.2

Programme du premier atelier de parties prenantes

	Horaire	Thèmes de la session et orientation
1	09h30-09h40	<p>Ouverture de l'atelier :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Bienvenue » Objectifs de l'atelier <ol style="list-style-type: none"> 1. Veiller à ce que les principales parties prenantes dans SAPA aient une bonne maîtrise de SAPA, y compris le processus à utiliser et leur rôle dans ce processus. 2. Identifier pourquoi les parties prenantes souhaitent participer à SAPA (leurs objectifs) et quelles informations précises elles aimeraient obtenir de SAPA (leurs questions d'évaluation).
2	09h40-10h00	<p>Vue d'ensemble de la méthodologie SAPA :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Présentation liminaire sur SAPA, y compris les six questions génériques d'évaluation de SAPA. » Questions de clarification et discussion.
3	10h00-10h30	<p>Vue d'ensemble de l'aire protégée et de ses activités communautaires de proximité :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Présentation » Questions de clarification et discussion.
4	10h30-11h00	Pause thé/café
5	11h00-11h30	<p>Restitution sur les ateliers communautaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Expliquer les objectifs et la méthodologie de l'atelier communautaire. » Présentation des résultats de chaque réunion (les 5 premiers impacts positifs et négatifs pour les hommes et pour les femmes) et la liste des impacts les plus significatifs générée à partir de l'outil de cadrage des impacts. » Faciliter une discussion – impressions générales, différences clés entre les communautés, impacts clés éventuels qui auraient été négligés. Prendre des notes mais ne pas s'engager à inclure des impacts supplémentaires – en discuter après l'atelier.

6	11h30-12h45	<p>Utilisateurs et leurs besoins d'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Expliquer l'objectif de l'exercice de groupe – objectif #2. » Diviser les participants en 3-4 groupes de parties prenantes – communauté, collectivité locale, direction de l'AP et autres acteurs de la conservation (p. ex. des ONG) et secteur privé (s'il y a un nombre important de participants issus du secteur privé – autrement, les mettre avec les autres acteurs de la conservation). Maximum de 15 personnes par groupe (au besoin, diviser les grands groupes de parties prenantes en deux groupes). » Faciliter les groupes de parties prenantes pour discuter de leurs objectifs puis de leurs questions d'évaluation et prendre note des points soulevés sur les tableaux de conférence. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Objectifs</i> : quels sont vos objectifs pour participer à SAPA ? Une bonne façon d'aborder ce point est de demander aux participants d'achever la déclaration « SAPA devrait aider mon organisation/ma communauté à ». Il n'y a pas de problème si différents membres d'un même groupe proposent différents objectifs. ▪ <i>Questions</i> : à quelles questions spécifiques le processus SAPA devrait-il tenter de répondre ? Une bonne façon d'aborder ce point est de demander aux participants d'achever la déclaration « Pour atteindre ces objectifs, il me faudra répondre aux questions ». Rappeler aux participants qu'une évaluation sociale comme SAPA est conçue pour évaluer les impacts de l'AP sur la population locale et qu'elle peut aussi tenter de traiter des questions liées à ces impacts (p. ex. sur la gouvernance), mais pas d'autres types de questions. Faciliter la discussion pour veiller à obtenir au moins une question pour chaque objectif. Vous arriverez peut-être à dix questions. » Les groupes de parties prenantes rendent compte à tous les participants. » Discussion des similitudes et des différences entre les objectifs et les questions des différents groupes de parties prenantes.
7	12h45-13h00	<p>Prochaines étapes :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Plan d'évaluation – expliquer que l'équipe de facilitation SAPA passera en revue les questions tirées de la session précédente et de la discussion des impacts et élaborera un plan montrant les méthodes de collecte des informations à utiliser pour traiter chaque question et chaque impact. Les questions auxquelles SAPA ne peut pas répondre (donner un exemple s'il y en a une) seront transmises à d'autres acteurs pertinents. » Enquête auprès des ménages et deuxièmes ateliers communautaires – expliquer le calendrier de ces activités. » Deuxième atelier de parties prenantes – un atelier avec les mêmes participants que celui-ci pour passer en revue les résultats de l'évaluation et formuler des recommandations d'action pour réagir aux résultats (si possible).
	13h00	Clôture

Programme du deuxième atelier de parties prenantes

	Horaire	Thèmes de la session et orientation	Facilitateurs
1	09h30-09h40	<p>Ouverture de l'atelier :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Bienvenue » Objectifs de l'atelier <ol style="list-style-type: none"> 1. Partager les principaux résultats de l'enquête SAPA auprès des ménages et des ateliers communautaires avec les participants à l'atelier 2. Répondre à toute question d'évaluation ciblée sur le deuxième atelier de parties prenantes 3. Formuler des recommandations d'action pour : <ol style="list-style-type: none"> a. Réduire les impacts sociaux négatifs de l'AP et de toute activité associée de conservation et de développement ; augmenter les impacts sociaux positifs et les partager plus équitablement b. Améliorer le partage d'information, la participation et les relations entre les résidents et le parc. 	
2	09h40-10h10	<p>Vue d'ensemble de la méthodologie SAPA :</p> <ul style="list-style-type: none"> » Présentation liminaire sur SAPA » Questions de clarification et discussion. 	
3	10h10-11h00	<p>Résultats de l'enquête SAPA auprès des ménages et des ateliers communautaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Présenter un résumé des principaux résultats relevant des sections suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contexte social ▪ Bien-être et facteurs provoquant une évolution du bien-être ▪ Impacts sociaux négatifs liés à l'AP ▪ Impacts sociaux positifs liés à l'AP ▪ Impact général de l'AP sur le bien-être ▪ Information ▪ Participation ▪ Relations entre la communauté et l'AP » Demander des éclaircissements à la fin de chacune des 8 sections mais à ce stade, ne pas laisser les participants réagir aux résultats. 	
4	11h00-11h30	Pause thé/café	

5	11h30-13h00	<p>Réactions et recommandations.</p> <p>Discussion de groupe – diviser les participants en 3 ou 4 groupes – administration locale, communautés, direction de l'aire protégée et parties prenantes de la conservation, secteur privé (le cas échéant)</p> <p>» Prendre une section à la fois avec chaque groupe pour discuter de leurs points de vue en notant les principaux arguments sous forme de liste à puce sur un tableau de conférence :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ réactions aux résultats ▪ recommandations pour améliorer la situation. 	
6	13h00-13h30	<p>Discussion des réactions et recommandations.</p> <p>» Chaque groupe présente un résumé de ses réactions et recommandations (les points énumérés sur leur tableau de conférence)</p> <p>» Discussion des similitudes et des divergences.</p>	
7	13h30	<p>Clôtures et prochaines étapes</p> <p>» Remercier les participants pour leur participation</p> <p>» Rappeler aux participants d'inclure des mesures pour répondre à certaines de ces recommandations dans les programmes de travail de leurs organisations et leur expliquer que l'équipe de facilitation SAPA sera prête à les aider tout au long de l'année à venir.</p>	

Remerciements

La méthodologie d'évaluation sociale décrite dans ce guide est le fruit de près de huit années de travail qui ont commencé avec un atelier en 2008 pour discuter des méthodologies et des méthodes qui pourraient être appropriées pour évaluer les impacts sociaux des aires protégées. Nous aimerions remercier les participants à ce premier atelier qui ont amorcé le processus, notamment Kwaw Adnam, CGIAR ; Charles Besancon, PNUE-WCMC ; Seema Bhatt, Groupe d'action pour l'environnement Kalpavriksh ; Jenny Birch, Université de Cambridge ; Dan Brockington, Université de Manchester ; Neil Burgess, WWF-États-Unis ; Patrick Christie, Université de Washington, Seattle ; Patrick Fong, Université du Pacifique Sud, Fidji ; David Huberman, UICN ; Zulema Lehm, projet BOLFOR, Bolivie ; Moses Mapesa, Autorité pour la faune sauvage de l'Ouganda ; Ivo Ngome PNUE-WCMC ; Brian O'Riordan, Collectif international en soutien aux pisciculteurs ; Luis Pabon, TNC ; Lee Risby, FEM ; et David Wilkie, Société pour la conservation de la faune sauvage (WCS). En particulier, nous aimerions remercier les coordonnateurs de cette première phase de travaux, Lea Scherl de TNC, Colleen Corrigan du PNUE-WCMC et Dilys Roe de l'IIED, et enfin Kate Schreckenbergh de l'Université de Southampton, l'auteure principale de l'examen des méthodologies, qui a été le produit phare de cette première phase. Par ailleurs, nous aimerions prendre acte du soutien financier apporté par CARE Danemark et TNC ainsi que du soutien de la Fondation Howard G. Buffett envers l'engagement de CARE en faveur de ces travaux.

La phase actuelle de SAPA a adopté la méthodologie en partant d'une suite d'idées pour arriver à la procédure par étape détaillée décrite dans ce guide. Cette approche est le fruit des efforts communs de plusieurs équipes à travers cinq pays d'Afrique, qui lui ont chacune apporté une précieuse contribution. En particulier, nous aimerions remercier Nancy Ingutia et Ben Mwangi d'OI Pejeta Conservancy au Kenya, Yves-Eric Moubagou et Paul Loundou de WCS au Gabon, Evelyn Mugume des autorités du district de Kasese en Ouganda et Julius Byarubagaruka de l'Autorité pour la faune sauvage de l'Ouganda, Teshale Nega de Wildlife for Sustainable Development en Éthiopie et Tadessa Hailu de PHE-Éthiopie, Teddius Bulongo (leader communautaire de Mumbwa GMA en Zambie) et Donald Chikumbi, Emelda Hachoofwe et Grant Simuchimba de l'Université Copperbelt en Zambie. Nous aimerions également remercier David Wilkie de WCS, Neil Burgess du PNUE-WCMC ainsi que Helen Anthem et Helen Schneider de FFI pour leurs contributions et leurs précieux conseils en qualité de membres du Groupe consultatif technique SAPA, et Brian Child, Membre du panel sur la biodiversité du Groupe consultatif scientifique et technique du Fonds pour l'environnement mondial, pour son intérêt et ses précieux conseils en Zambie.

Ce guide fournit des conseils détaillés sur l'utilisation de la méthodologie d'Évaluation sociale pour les aires protégées (SAPA). SAPA est une méthodologie relativement simple et à bas coût pour évaluer les impacts positifs et négatifs d'une aire protégée (AP) et des activités associées de conservation et de développement sur le bien-être des communautés qui vivent à l'intérieur et autour de l'AP (avantages et coûts locaux). Il s'agit d'une évaluation multipartite à l'intention des gestionnaires d'AP qui travaillent avec des communautés et d'autres parties prenantes au niveau local et des organisations qui les soutiennent au niveau national, afin d'augmenter et de partager plus équitablement les impacts sociaux positifs et de réduire les impacts sociaux négatifs. La méthodologie utilise une combinaison

- i) d'ateliers communautaires pour identifier les impacts sociaux significatifs ;
- ii) une brève enquête auprès des ménages pour explorer ces impacts et les questions de gouvernance associés de manière plus approfondie ; et
- iii) des ateliers de parties prenantes pour valider les résultats de l'enquête, explorer d'autres questions clés et formuler des recommandations d'action.

L'approche SAPA peut être utilisée avec toutes les AP, quelle que soit leur nature, y compris les AP gérées et gouvernées par des agences gouvernementales, des communautés ou le secteur privé.



Institut international pour l'environnement et le développement
80-86 Gray's Inn Road, London WC1X 8NH, Royaume-Uni

www.iied.org

@iied

www.facebook.com/theIIED

Télécharger d'autres publications à partir de www.iied.org/pubs

Imprimé sur papier recyclé avec des encres végétales.



Knowledge
Products

Outil

Mars 2016

Biodiversité, pauvreté

Mots clés :

Aires protégées ; conservation ; évaluation sociale ; équité



Le projet SAPA est financé par l'Initiative Darwin du gouvernement britannique, qui aide les pays riches en biodiversité mais pauvres en ressources financières à mettre en œuvre leurs engagements aux termes des conventions internationales sur la diversité biologique. Cette publication a été en partie financée par UK aid du gouvernement britannique ; toutefois, les opinions exprimées ici ne reflètent pas nécessairement les points de vue du gouvernement du Royaume-Uni.