

République Tunisienne  
Ministère de l'Agriculture et des Ressources Hydrauliques  
Direction Générale des Forêts



**Guide d'élaboration  
et de mise en œuvre  
des Plans de Développement  
Communautaires (PDC)  
dans les zones forestières**



## **Guide d'élaboration et de mise en oeuvre des Plans de Développement Communautaires (PDC) dans les zones forestières**

Cet ouvrage a été préparé dans le cadre du projet de Gestion Intégrée des Forêts (PGIF) co-financé par la Banque Japonaise pour la Coopération Internationale (JBIC).

Édité par la Direction Générale des Forêts, ce guide a été élaboré sur la base des acquis du PGIF par :

- Habib KHANFIR
- Shu MIZUSHINA
- Abdelhamid KHALDI
- Habib ABID
- Sassi DEY
- Mongi BEN M'HAMED
- Conception graphique : Créations Chouettes

... à la mémoire de Habib Khanfir



## SOMMAIRE

ORIENTATIONS NATIONALES DE LA POLITIQUE FORESTIÈRE	5
INTRODUCTION	7
<b>I. PRÉSENTATION DU GUIDE PRATIQUE</b>	11
<b>I.1 QUEL EST LE BUT PRINCIPAL DE L'ELABORATION DU GUIDE PRATIQUE ?</b>	11
<b>I.2 COMMENT A-T-ON PRÉPARÉ LE GUIDE PRATIQUE ?</b>	12
<b>I.3 QUELLE EST LA STRUCTURE DU GUIDE PRATIQUE?</b>	13
<b>I.4 COMMENT UTILISE-T-ON LE GUIDE PRATIQUE?</b>	13
<b>I.5 QU'EST QU'UN PDC POUR LES ZONES FORESTIÈRES?</b>	13
<b>I.6 QUELLES SONT LES PARTIES PRENANTES ?</b>	14
<b>I.7 QUI ÉLABORE UN PDC ?</b>	14
<b>I.8 QUI MET EN ŒUVRE LE PDC?</b>	15
<b>I.9 QUELLES SONT LES PHASES ET LES ETAPES À SUIVRE POUR L'ELABORATION         ET LA MISE EN ŒUVRE DU PDC ?</b>	15
<b>II. COMMENT ELABORE-T-ON UN PDC ?</b>	17
<b>II.1 PHASE DE DÉMARRAGE</b>	17
FICHE TECHNIQUE 1.1 : CADRAGE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL DE LA MISSION	18
FICHE TECHNIQUE 1.2 : INFORMATION ET SENSIBILISATION	21
<b>II.2 PHASE DE DIAGNOSTIC</b>	24
FICHE TECHNIQUE 2.1: CONNAISSANCE ET COMPRÉHENSION DE LA SITUATION DE BASE	25
FICHE TECHNIQUE 2.2: IDENTIFICATION, CATÉGORISATION ET HIÉRARCHISATION DES PRÉOCCUPATIONS ET DES PROBLÈMES DE DÉVELOPPEMENT DE LA ZONE	30
FICHE TECHNIQUE 2.3: ANALYSE DES PRÉOCCUPATIONS ET DES PROBLÈMES DE LA ZONE	32
<b>II.3 PHASE DE PLANIFICATION</b>	37
FICHE TECHNIQUE 3.1 : RECHERCHE PARTICIPATIVE DES SOLUTIONS AUX PRÉOCCUPATIONS	38
FICHE TECHNIQUE 3.2 : ETUDE DE FAISABILITÉ ET SÉLECTION DES SOLUTIONS	40
<b>II.4 PHASE DE PRÉPARATION DU DOCUMENT DE PDC</b>	42
FICHE TECHNIQUE 4.1 : RÉDACTION DU PDC	43
FICHE TECHNIQUE 4.2 : VALIDATION ET ÉDITION DE LA VERSION FINALE DU PDC	45
<b>III. COMMENT MET-ON EN ŒUVRE LE PDC ?</b>	47
<b>III.1 MISE EN ŒUVRE DU PDC</b>	47
FICHE TECHNIQUE 5.1 : MISE EN PLACE DES STRUCTURES ET DES MODALITÉS DE GESTION	48
FICHE TECHNIQUE 5.2 : FINALISATION DU MONTAGE FINANCIER ET RECHERCHE DE FINANCEMENT	50
FICHE TECHNIQUE 5.3 : PROGRAMMATION ET BUDGÉTISATION	51
FICHE TECHNIQUE 5.4 : MODALITÉ DE RÉALISATION DES ACTIVITÉS DU PDC	52
<b>III.2 SUIVI ET ÉVALUATION</b>	54
<b>III.3 COMMENT FAIRE LE SUIVI ?</b>	55
FICHE TECHNIQUE 5.5 : SUIVI DES ACTIONS DU PROGRAMME ANNUEL	56
<b>III.4 COMMENT FAIRE L'ÉVALUATION ?</b>	59
FICHE TECHNIQUE 5.6 : ÉVALUATION À MI-PARCOURS	60
FICHE TECHNIQUE 5.7 : ÉVALUATION EN FIN DE PROJET	63
<b>BIBLIOGRAPHIE</b>	65
<b>RÉFÉRENCES DES PDC ÉTABLIS DANS LE CADRE DU PROJET DE GESTION INTÉGRÉE DES FORÊTS (PGIF)</b>	65
<b>ANNEXE 1 : EXEMPLE- SYNTHÈSE DU PLAN DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DE LA ZONE D'EL MARJA (BÉJA)</b>	67
<b>ANNEXE 2 : CRITÈRES ET INDICATEURS DE GESTION DURABLE DES FORÊTS EN TUNISIE</b>	78



*Fête nationale de l'arbre - Novembre 2006*

## ORIENTATIONS NATIONALES DE LA POLITIQUE FORESTIERE

"...Nous nous sommes employés à inclure le secteur des forêts dans le circuit de la production, outre les travaux que nous avons entrepris pour lutter contre l'érosion et la désertification, consolider la flore, enrichir notre patrimoine de pâturages et de fourrages, multiplier les campagnes d'arborisation, accroître le nombre des sites naturels protégés, et élargir les ceintures vertes aménagées autour des villes et villages.

La place privilégiée que nous avons accordée au secteur agricole a eu un impact positif au niveau des liens et de la complémentarité avec les préoccupations de la communauté internationale, soucieuse d'éradiquer la pauvreté et de bâtir un monde qui ne connaît point de famine.

Nous sommes persuadés que les déséquilibres observés, de nos jours, dans les ressources naturelles, du fait de la raréfaction de l'eau, le rétrécissement des terres arables, l'aggravation des effets nocifs du réchauffement de la terre, l'accroissement continu de la consommation d'énergie, et la dégradation sans précédent de la biodiversité représentent des risques dont nous devons être plus conscients de l'ampleur et œuvrer à en prévenir les conséquences.

En cela, il est impératif de recourir aux procédés scientifiques les plus efficaces dans l'exploitation des ressources naturelles, la maîtrise des modes de production et la préservation de l'environnement et de l'écosystème, tant il est vrai **que l'intégrité de la santé de l'homme est indissociable de celle de la terre.**

**Voilà bien pourquoi nous tenons à réaffirmer que la protection de l'environnement et de l'écosystème constitue un devoir fondamental dicté par la relation de l'être humain avec le milieu.**

Notre souhait est que l'ensemble des pays du monde parviennent à consacrer une réconciliation collective efficiente entre l'être humain et la terre, pour garantir une vie meilleure à l'humanité toute entière..."

### **Extrait du discours de Monsieur Le Président de la République Zine El Abidine Ben Ali**

à l'occasion de la journée nationale de l'agriculture et de la pêche  
Carthage, le 12 mai 2007

## Liste des abréviations :

AF	Arrondissement Forestier
CES	Conservation des Eaux et des Sols
CP	Contrat Programme
CRDA	Commissariat Régional de Développement Agricole
DGF	Direction Générale des Forêts
DT	Dinar Tunisien
FAO	Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture
GAP	Projet de Gestion des Aires Protégées cofinancé par le FEM
GDA	Groupement de Développement Agricole
GFIC	Groupement forestier d'Intérêt Collectif
GTZ	Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (Coopération Allemande)
ha	Hectares = 10 000 m <sup>2</sup>
HM	Homme mois
INRGREF	Institut National de Recherches en Génie Rural, Eaux et Forêts
JBIC	Banque Japonaise pour la Coopération Internationale
JICA	Agence Japonaise de Coopération Internationale
MARH	Ministère de l'Agriculture et des Ressources Hydrauliques
ODESYPANO	Office de Développement Sylvo-Pastoral du Nord Ouest
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PDC	Plan de Développement Communautaire
PDF	Projet de Développement Forestier co-financé par la Banque Mondiale
PDM	Matrice de Conception du Projet (Project Design Matrix)
PFNL	Produits Forestiers Non Ligneux
PGEF	Projet de Gestion durable des Ecosystèmes Forestiers et Pastoraux
PGIF	Projet de Gestion Intégrée des Forêts JBIC-TS/P20
PM	Personne/Mois
PV	Procès verbal
PVg	Poste vigie
TPF	Tranchées pare-feu
U	Unité
UGP	Unité de Gestion du Projet

# INTRODUCTION

**La superficie du couvert végétal naturel en Tunisie se répartit comme suit (FAO. FRA, 2005) :**

- 1,226 millions d'ha de formations forestières naturelles et artificielles ;
- 0,743 millions d'ha de nappes alfatières ;
- 5,5 millions d'ha de parcours naturels.

Le taux de boisement (par rapport à la surface du pays, à l'exclusion des zones désertiques) est de 12,3% en 2006.

## La population forestière

Près de 10 % de la population tunisienne, vit à l'intérieur et à proximité des forêts, représentant 23% de la population rurale du pays et près de 150.000 ménages.

La population forestière, usagère de la forêt, vit groupée en douars de 10 à 60 familles; le regroupement et la localisation géographique de ces douars sont faits en fonction de la disponibilité des points d'eau, en terre de culture, en parcours et autres ressources naturelles.



## Les principales fonctions de la forêt tunisienne

La gestion durable des forêts contribue à la réduction de la pauvreté, la sécurité alimentaire, la fourniture d'énergie et de fibres, la préservation de la productivité des terres, la lutte contre la désertification, la protection et l'amélioration des ressources hydriques, la conservation de la diversité biologique, le développement de la filière bois, PFNL et de la qualité de l'air. Les forêts apportent très souvent une contribution bénéfique aux autres secteurs, notamment l'agriculture, l'énergie et l'industrie; elles recèlent une valeur culturelle et offrent des sites de loisirs appréciables. En outre, le bois constitue une source d'énergie renouvelable, de matériaux de construction et d'emballage non polluants.

Il ressort, que la forêt tunisienne est gérée de façon à jouer un rôle multifonctionnel de production, protection, social et environnemental.



## Les axes de la stratégie forestière

Les orientations de la stratégie nationale de développement forestier et pastoral (2002-2011) comportent les aspects suivants : (i) l'accroissement du couvert forestier du pays qui devrait passer de 11,65 % en 2001 à 16% en 2011 ; (ii) la gestion durable des ressources naturelles, forestières et pastorales existantes ; (iii) l'impulsion de la démarche participative et intégrée dans la gestion et l'exploitation des écosystèmes forestiers et pastoraux et la réduction de la pauvreté dans les milieux forestiers ; (iv) l'implication du secteur privé à la cogestion des ressources y compris celles du domaine forestier, à leur transformation, à leur accroissement (reboisements), à leur protection et à leur gestion à long terme ; (v) une plus grande prise en compte des préoccupations concernant la désertification, la biodiversité, le changement climatique, la participation des usagers et l'augmentation des revenus des populations dans les zones forestières et pastorales ; (vi) une meilleure prise en compte des réalités locales et régionales qui se traduirait par une décentralisation effective et progressive des activités de gestion et de planification.

## Le développement socio-économique des populations forestières

Parmi les enjeux et les défis à relever par le secteur forestier, la conciliation entre la conservation des forêts et le développement socio-économique figure au premier rang.

Par son accroissement continu, ses besoins accrus en terre, en pâturage et en produits forestiers, la population forestière exerce une pression sur l'espace forestier; pression qui ne manque pas d'affecter le développement, la conservation et la gestion durable de ce patrimoine.

Ainsi, la politique forestière a visé le développement durable de l'espace forestier, la rationalisation de son exploitation tout en tenant compte de l'élément humain et de ses besoins.

La répartition des espaces forestiers en Tunisie coïncide souvent avec celles des populations les plus déshéritées du pays. S'agissant de zones montagneuses, leurs habitants enregistrent, en effet, un retard considérable en matière de développement par rapport aux autres régions du pays.

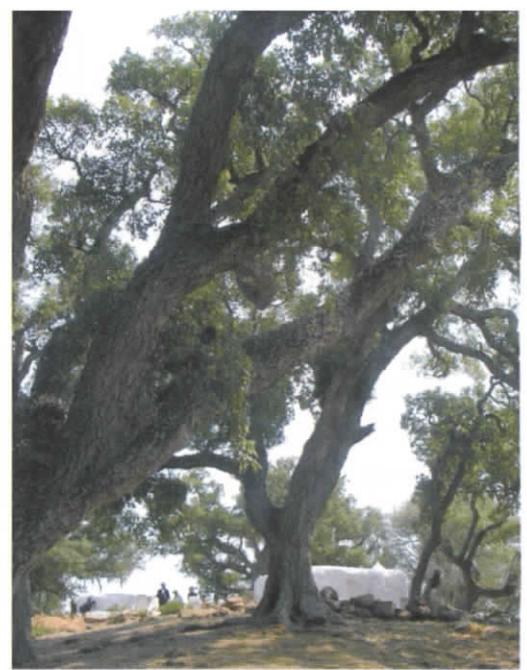
Les efforts déployés pour le développement des zones forestières ont souvent été axés sur les actions de plantations et de conservation avec une vision sectorielle devenue de plus en plus incompatible avec les principes du développement durable.

Bien que la refonte du Code Forestier (1988) ait permis la prise en compte des besoins du développement des populations forestières, ce n'est que depuis quelques années que l'on a commencé à intégrer les habitants des régions forestières dans le processus de planification forestière.

Consciente de ces réalités, la Direction Générale des Forêts (DGF) a initié des actions de développement intégrée dans les zones forestières au début des années 90 avec les Opérations Pilotes de Développement Intégré (OPDI) et plus récemment l'introduction d'un programme de développement socio-économique initié et mis en œuvre dans le cadre du Projet de Gestion Intégrée de Forêts (PGIF).

D'autres actions similaires sont menées dans les zones forestières notamment par l'Office du Développement Sylvo-Pastoral du Nord Ouest (ODESYPARNO) et dans le cadre d'autres projets tels que le Projet Sylvo-Pastoral de Kairouan co-financé par la KFW.

Le point commun entre toutes ces initiatives est la planification à la base et l'intervention de proximité en focalisant sur des espaces sociogéographiques assez réduits.



### **Les approches de développement socio-économique**

Les approches utilisées pour aborder le développement socio-économique dans les zones forestières sont toutes fondées sur le principe de la participation de la population avec une hétérogénéité méthodologique en fonction des acteurs et des renseignements tirés de chaque étape d'exécution. Ceci a constitué en même temps un avantage (tester différentes variantes) et un inconvénient (parfois répétition des échecs sans tirer profit des expériences des autres).

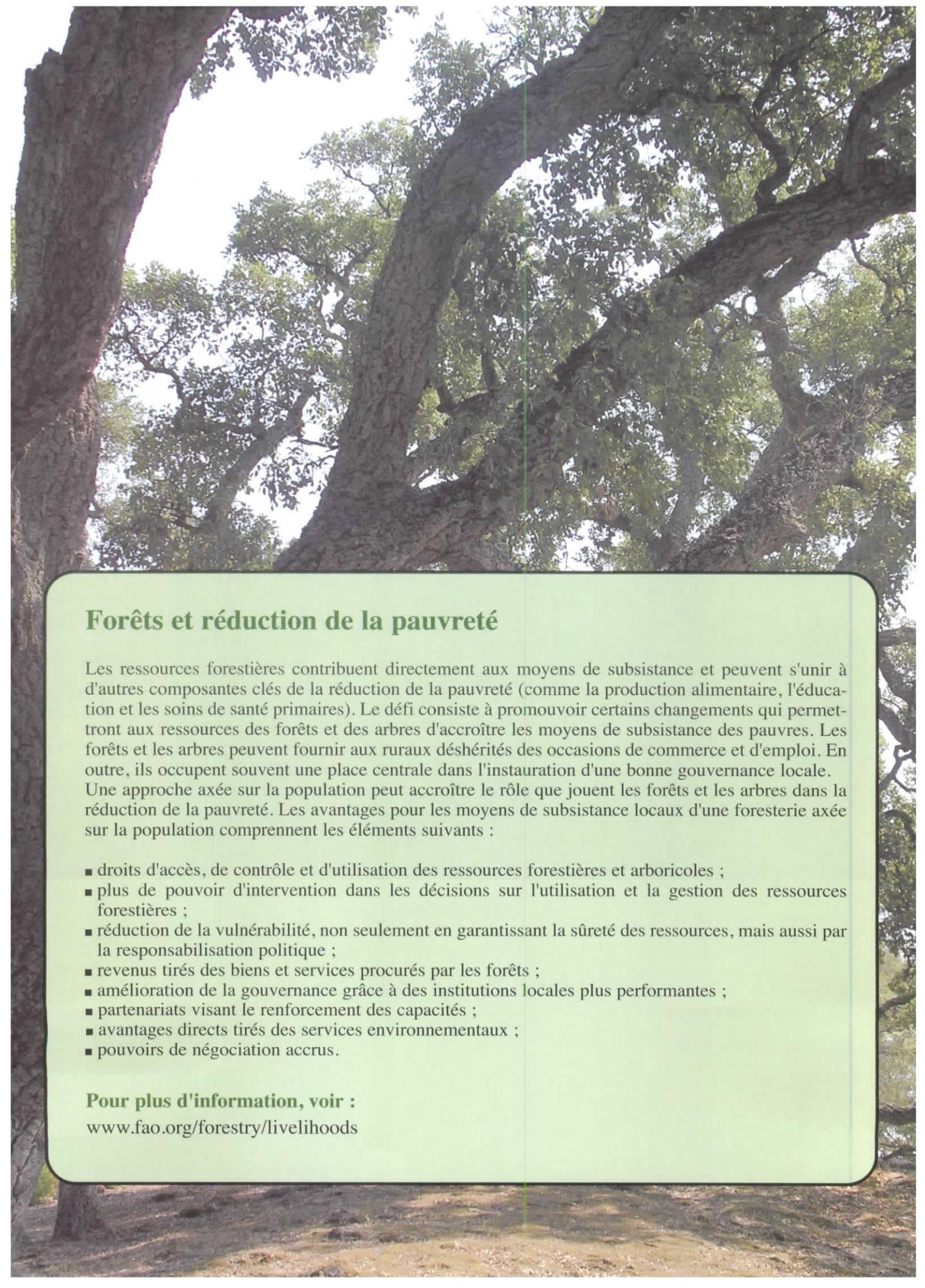
Une évaluation et une synthèse méthodologique s'imposent aujourd'hui pour pouvoir orienter les interventions du développement dans les zones forestières.

Cette synthèse peut servir de « canevas » d'élaboration et de mise en œuvre des schémas de développement socio-économique en milieu forestier.

C'est l'objet du présent guide qui se présente sous forme d'une première version, améliorable par la suite, susceptible de valoriser notamment les acquis enregistrés en la matière.

Ce document est structuré en trois chapitres. Le premier chapitre porte sur la présentation du guide, le second détaille les étapes d'élaboration du Plan de Développement Communautaire (PDC) et le troisième couvre les étapes de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation du PDC.





## Forêts et réduction de la pauvreté

Les ressources forestières contribuent directement aux moyens de subsistance et peuvent s'unir à d'autres composantes clés de la réduction de la pauvreté (comme la production alimentaire, l'éducation et les soins de santé primaires). Le défi consiste à promouvoir certains changements qui permettront aux ressources des forêts et des arbres d'accroître les moyens de subsistance des pauvres. Les forêts et les arbres peuvent fournir aux ruraux déshérités des occasions de commerce et d'emploi. En outre, ils occupent souvent une place centrale dans l'instauration d'une bonne gouvernance locale. Une approche axée sur la population peut accroître le rôle que jouent les forêts et les arbres dans la réduction de la pauvreté. Les avantages pour les moyens de subsistance locaux d'une foresterie axée sur la population comprennent les éléments suivants :

- droits d'accès, de contrôle et d'utilisation des ressources forestières et arboricoles ;
- plus de pouvoir d'intervention dans les décisions sur l'utilisation et la gestion des ressources forestières ;
- réduction de la vulnérabilité, non seulement en garantissant la sûreté des ressources, mais aussi par la responsabilisation politique ;
- revenus tirés des biens et services procurés par les forêts ;
- amélioration de la gouvernance grâce à des institutions locales plus performantes ;
- partenariats visant le renforcement des capacités ;
- avantages directs tirés des services environnementaux ;
- pouvoirs de négociation accrus.

**Pour plus d'information, voir :**

[www.fao.org/forestry/livelihoods](http://www.fao.org/forestry/livelihoods)



---

---

## I. PRESENTATION DU GUIDE PRATIQUE

L'orientation vers un développement socio-économique des zones forestières a été prise en compte par la Direction Générale des Forêts de manière évolutive dans le cadre du PGIF, qui a succédé au PDF. Elle s'est concrétisée par une composante individualisée qui avait pour objectifs spécifiques :

- L'organisation de la population usagère des forêts en groupements forestiers d'intérêt collectif (GFIC), devenus, depuis 2004, Groupements de Développement Agricole (GDA) ;
- L'amélioration des conditions de vie et de revenu de la population usagère ;
- La création d'un profil d'animateurs relevant de l'administration forestière et formation des techniciens forestiers à l'approche participative ;
- La promotion du secteur privé.

13 zones cibles ont fait l'objet d'intervention dans le cadre du PGIF visant un développement socio-économique de ces communautés forestières. Dans chacune d'entre elles, un Plan de Développement Communautaire (PDC) a été élaboré de manière participative et une mise en œuvre a été entamée.

La diversité des cas rencontrés dans ces 13 zones et dans d'autres, n'aide pas à systématiser l'approche utilisée pour l'élaboration et la mise en œuvre de ces plans. Il est, toutefois, évident qu'une homogénéisation de cette approche est aujourd'hui plus que nécessaire.

L'absence d'un manuel de référence dans ce domaine explique en partie les différentes perceptions du développement socioéconomique dans les zones forestières chez les décideurs, les agents d'exécution et les populations concernées.

Ce manuel devrait servir de référence pour tous ceux qui sont concernés par ce développement. Ils pourront l'utiliser à différents degrés, mais tous peuvent y trouver des repères pour décider, agir ou se situer.

La structure du présent guide permet à ses utilisateurs d'y avoir recours de manière séquentielle pour suivre et/ou réaliser les activités décrites. Ces utilisateurs peuvent reprendre le fil des événements même s'ils ont raté une étape.

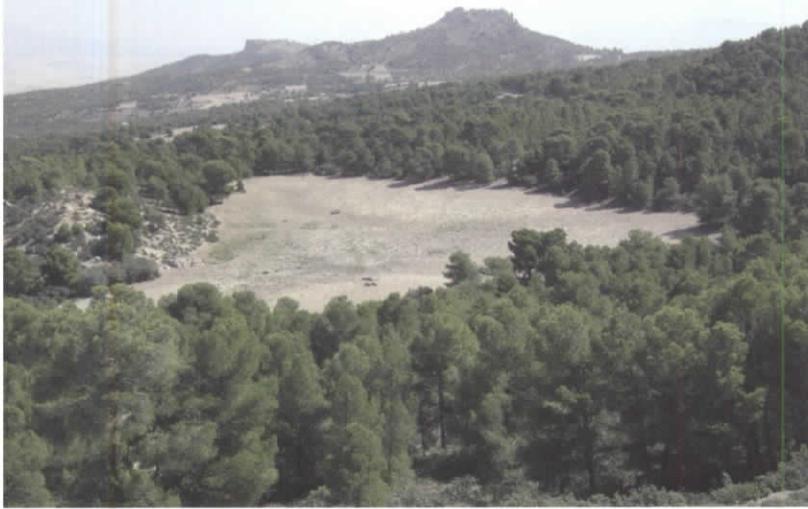
Cette présentation séquentielle est de nature à faciliter l'implication des personnes ressources auxquelles on a recours pour élaborer les PDC (services techniques et autres), elles pourront consulter ce guide pour apprécier et articuler chronologiquement leur apport à l'élaboration et la mise en œuvre du plan.



### I.1 Quel est le But Principal de l'Elaboration du Guide Pratique ?

Le PGIF est venu succéder à d'autres projets exécutés par la Direction Générale des Forêts. Il s'agit de projets forestiers ayant « expérimenté » parmi leurs composantes le développement socio-économique des populations usagères des forêts avec des approches conventionnelles de planification et de mise en œuvre et une adoption progressive de l'approche participative. Les Opérations Pilotes de Développement Intégrée (réalisées dans le cadre du 2ème PDF) ont constitué l'expérience la plus significative dans ce domaine.

D'autres initiatives ont également vu le jour notamment dans le cadre du projet Sylvo-pastoral de Kairouan (SPK), le projet de développement des zones forestières (PDZF) exécuté par l'ODESYANO et les CRDA du Nord-Ouest et co-financés par la KFW.



Parallèlement, d'autres projets ont été réalisés avec une approche participative incluant les populations rurales des zones cibles ; citons en particulier les projets de Gestion des Ressources Naturelles (PGRN), le Projet de Développement Rural Intégré et Gestion des Ressources Naturelles (DRIGRN) réalisés par la DGFIOP, la 2ème génération des PDRI, les projets 2626....

Les différentes interventions ont eu lieu avec des approches qui varient selon le design et la réalisation du projet, des exigences du bailleur de fonds, des difficultés rencontrées, etc....

L'avantage de cette variabilité réside dans la richesse des enseignements tirés de tous ces

projets ; des cas différents ont été traités, des solutions ont été apportées et différents niveaux d'efficacité ont été atteints.

Le fait de répéter certains échecs et ne pas transposer certaines réussites constitue les inconvénients majeurs de cette multitude d'expériences.

Après toutes ces expériences, l'intérêt d'améliorer et d'homogénéiser les démarches de conception des projets et les méthodes de mise en œuvre est plus que jamais d'actualité. La démarche étant itérative et améliorable, il est utile qu'elle soit utilisée par tous et enrichie au fur et à mesure. Il serait également profitable d'éviter la systématisation et de pouvoir adapter à chaque cas les variantes nécessaires.

La teinte pratique qui a été privilégiée lors de l'élaboration de ce guide a réduit la place réservée aux concepts théoriques. Il a été décidé en effet de ne pas trop insister sur les schémas théoriques figurant, par ailleurs, dans plusieurs autres manuels.

Le présent guide constitue un manuel de référence pour les responsables, les agents forestiers, les animateurs et les autres acteurs de développement pour agir dans les zones forestières. Ceux qui sont impliqués dans la conception et la mise en œuvre des plans de développement pourront l'utiliser comme balise pour leur intervention, et ceux qui contribuent à une étape donnée seront aidés par la consultation de ce guide et pourront se situer par rapport à l'ensemble du processus.

Ce manuel a été conçu pour permettre une utilisation modulaire (si on n'assiste qu'à certaines étapes, on est au courant du reste des opérations).

Par ailleurs, et au regard des expériences vécues, il sera d'une grande utilité notamment pour l'implication des personnes ressources auxquelles on a recours pour élaborer et mettre en œuvre les plans de développement communautaires (services techniques et autres).



## I.2 Comment a-t-on préparé le Guide Pratique ?

Le présent guide est élaboré à la fin du Projet de Gestion Intégrée des Forêts (PGIF) afin de tirer profit de l'expérience du projet notamment sa composante de développement socioéconomique, tout en tenant compte des approches initiées par les autres projets.

Le PGIF a élaboré 13 PDC. Certains sont mis en œuvre depuis 2003.

L'élaboration de ces PDC a été faite selon une approche participative impliquant d'une façon effective la population cible. Néanmoins d'un plan à un autre, des ajustements au niveau des orientations de développement, de la méthodologie et des acteurs engagés ont été introduits pour tenir compte des leçons tirées du passé, de la réalité du terrain et des enrichissements apportés par les commentaires des différents partenaires.

En 2005, l'unité de gestion du PGIF avec l'appui de l'assistance technique a initié l'établissement du présent guide d'élaboration et de mise en œuvre des PDC dans les zones forestières.

Une méthodologie a été conçue, discutée et validée par la DGF avant d'entamer cette édition.

**La démarche repose sur les étapes suivantes :**

- Se documenter en général sur l'élaboration des manuels équivalents ;
- Synthétiser les expériences similaires ;
- Préparer un projet de contenu et obtenir un consensus sur les orientations de préparation du guide;
- Concevoir une structure globale du guide ;
- Collecter les informations sur les expériences des autres projets en Tunisie et des différents points de vue des responsables de ces projets ;
- Préparer une 1ère version du guide pratique, la diffuser auprès des différents partenaires et recueillir leurs observations ;
- Tester ce manuel pratique, sur terrain, avec les animateurs du PGIF ;
- Présenter le guide lors d'un atelier de travail ;
- Editer une version finale.

### **I.3 Quelle est la Structure du Guide Pratique?**

La structure du guide suit globalement les phases du cycle de gestion des projets. Elle se compose d'une première partie réservée à l'élaboration et correspondant à la phase de planification indiquée dans ce cycle. La deuxième partie, intitulée la mise en œuvre du PDC, intègre les phases de financement, d'exécution et de suivi-évaluation du cycle de projet.

Les différentes parties de ce manuel sont relativement séparables, elles peuvent être utilisées par étapes. Des explications simples et pratiques sont apportées pour chaque étape. Des informations complémentaires sont ajoutées, sous forme d'encadrés.

Au cas où des scénarii variables peuvent se présenter, le guide présente les possibilités offertes et compare entre elles.



### **I.4 Comment utilise-t-on le Guide Pratique?**

Ce guide ne constitue en aucun cas de figure, un recueil de recettes normalisées et figées. Il est, en effet, impossible de prévoir tous les cas et il est préférable de laisser une marge de manœuvre du (ou des) responsable(s) de l'élaboration des plans de développement communautaire.

Pour ce qui est de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des plans de développement communautaire, et au vu du peu d'expériences enregistrées dans les zones forestières, les orientations du guide dans ce domaine pourront être améliorées par la suite avec un nombre de cas plus important. Elles sont, de ce fait, utilisables mais avec précaution.

Même si les étapes de ce guide sont utilisables de façon séparée, il est très important de les articuler convenablement, notamment par ceux qui sont responsables de l'élaboration des plans de développement communautaire.

### **I.5 Qu'est-ce qu'un PDC pour les zones forestières?**

Qu'il soit appelé plan de développement communautaire (PDC), plan de développement participatif (PDP) ou plan de développement local (PDL), le plan à élaborer (en utilisant ce guide) concerne spécifiquement les zones forestières. Ces zones peuvent être à l'intérieur des séries forestières, à leur périphérie, aux alentours des aires protégées, etc.

**La gestion, la protection et la valorisation des ressources forestières devraient être au centre des préoccupations des utilisateurs du présent guide.**

Les espaces forestiers sont généralement vitaux pour les ménages et les douars qui s'y trouvent. Il est de plus en plus admis que les efforts de conservation et de reconstitution sont peu efficaces s'il n'y a pas d'adhésion des populations de ces espaces. Le rôle du forestier dans ces espaces n'est plus aujourd'hui d'interdire l'accès

ou d'offrir des journées de travail pour ces populations, mais de prendre en compte les besoins du développement durable combinant les intérêts de forêts qu'il gère et les préoccupations des populations qui y habitent.

## **I.6 Quelles sont les Parties Prenantes ?**

Pour élaborer un PDC en zone forestière, les acteurs initiateurs sont nécessairement les responsables régionaux (l'AF et le CRDA) qui doivent répondre à une problématique liée à leurs prérogatives (notamment en ce qui concerne la conservation et le développement des zones forestières).

Il est impératif de procéder, là où il est possible, à une hiérarchisation des priorités d'intervention avant d'initier le PDC.

Ceux qui doivent concevoir le PDC se divisent en deux catégories :

- Les personnes responsables du PDC (la population, les auteurs du document à préparer, les animateurs, les agents forestiers,...);
- Les acteurs d'appoint (personnes ressources quelles soient administratives ou non, les responsables à l'échelle nationale,...).

Les acteurs de mise en œuvre du PDC sont : le CRDA avec ses différents services, les directions régionales des autres départements, la population, les ONG qui oeuvrent dans la zone,...

La programmation des réalisations et leur suivi devrait être assurés conjointement par l'AF, en collaboration avec les services concernés du CRDA et des représentants de la population.

L'évaluation de ces réalisations est une tâche qui devrait incomber à un comité élargi au sein du CRDA regroupant, en plus des services concernés du CRDA et des représentants de la population, d'autres départements et un représentant de la DGF.

Pour une mobilisation efficace des sources de financement, nous proposons que chaque PDC soit soumis à une adoption par le Conseil Régional de Développement. L'AF devrait faire la proposition au CRDA pour qu'il transmette ce plan au Conseil Régional de Développement. Ceci peut être assuré également via la hiérarchie administrative (Omda et Délégué).

## **I.7 Qui élabore un PDC ?**

Par souci d'efficacité, le PDC devrait être élaboré par une équipe pluridisciplinaire. Les aspects « ressources naturelles » et socioéconomiques devraient prévaloir dans cette équipe.

Idéalement, les spécialistes matières qui devraient, au moins, former cette équipe le sont dans les domaines suivants :

- Sylviculture
- Pastoralisme
- Génie rural
- CES
- Agroéconomie
- Pédologie - géologie
- Production agricole
- Animation rurale.



En pratique, il est très difficile de former et de travailler avec cette équipe en continu. Nous proposons à ce qu'il soit fait appel à ces spécialistes matières (et à d'autres) ponctuellement notamment au moment de l'étude de la faisabilité technique.

Bien entendu, si la mobilisation de ces spécialistes matières est possible tout au long du processus d'élaboration, il est recommandé d'y recourir.

Un ou au maximum deux spécialistes devraient assurer la coordination de cette équipe, l'articulation des interventions et l'archivage leur incombent.

Cette équipe devrait restituer les résultats de différentes étapes avec une facilitation efficace des séances de restitution à 2 niveaux :

- 1- au profit de la population;
- 2- et devant un comité du CRDA et de la DGF.

Il est impératif que les membres de l'équipe pluridisciplinaire aient un minimum de dispositions pour :

- Écouter
- Lire
- Observer
- Parler
- Écrire
- Présenter.

### **1.8 Qui met en œuvre le PDC?**

Il est évident que la mise en œuvre des PDC dépend des différentes situations, mais afin d'assurer une mise en œuvre adéquate de ces plans, les rôles respectifs des parties prenantes devraient être précisés.

La DGF assurerait un rôle de planification et d'apport méthodologique si nécessaire. La planification toucherait la hiérarchisation des zones d'intervention et l'affectation des crédits dans le cadre de projets régionaux ou nationaux.

L'AF jouerait un rôle axial ; il serait responsable du choix de la zone du PDC, coordonnerait, assurerait la logistique de l'équipe et serait la pièce maîtresse dans la mise en œuvre.

Le CRDA devrait être saisi par l'AF, à chaque fois qu'il est nécessaire, pour faire appel aux services concernés du CRDA, pour organiser les réunions de restitution et de validation et pour soumettre les PDC à l'approbation du CRDA.

Il est recommandé que toutes les responsabilités soient clairement établies au début du processus et que toutes les parties prenantes en soient informées. Le CRDA assurerait ce rôle de précision des tâches sur proposition de l'Arrondissement Forestier.

Afin que la mise en œuvre soit la plus efficace possible, il est préférable d'avoir une forme d'organisation de la population. L'expérience du PGIF a montré qu'il est plus efficace d'avoir une structure représentative de la population. Le cas idéal serait que cette structure soit formelle, mais comme il n'est pas toujours possible d'y parvenir dans un délai raisonnable, il est possible de commencer des activités avec des organisations provisoires informelles (comité provisoire). Cependant, il est impératif que la procédure d'officialisation soit avancée en même temps.

### **1.9 Quelles sont les Phases et les Etapes à Suivre pour l'Elaboration et la Mise en Œuvre du PDC ?**

Dans le présent Guide, l'élaboration et la mise en œuvre du PDC sont divisées en 5 phases et chaque phase est composée de 2 à 7 étapes. Les opérations à réaliser dans chaque étape sont expliquées sous forme de fiche technique. L'ensemble des Phases et des Etapes expliquées dans le Guide est récapitulé dans le tableau suivant.

## Phases et Etapes à Suivre pour l'Elaboration et la Mise en Œuvre du PDC

Phase	Etape	Fiche Technique de référence
1 : Démarrage	1 : Cadrage institutionnel et organisationnel de la mission	Fiche Technique 1-1
	2 : Information et sensibilisation	Fiche Technique 1-2
2 : Diagnostic	1 : Connaissance et compréhension de la situation de base	Fiche Technique 2-1
	2 : Identification, catégorisation et hiérarchisation des préoccupations et des problèmes de développement de la zone	Fiche Technique 2-2
	3 : Analyse des préoccupations et problèmes de la zone	Fiche Technique 2-3
3 : Planification	1 : Recherche participative des solutions face aux préoccupations	Fiche Technique 3-1
	2 : Etude de faisabilité et sélection des solutions	Fiche Technique 3-2
4 : Rédaction et Validation	1 : Rédaction du PDC	Fiche Technique 4-1
	2 : Validation et édition de la version finale du PDC	Fiche Technique 4-2
5 : Modalité de mise en oeuvre	1 : Mise en place de structures et des modalités de gestion	Fiche Technique 5-1
	2 : Finalisation du montage financier et recherche de financement	Fiche Technique 5-2
	3 : Programmation et budgétisation	Fiche Technique 5-3
	4 : Modalité de réalisation des activités du PDC	Fiche Technique 5-4
	5 : Suivi des actions du programme annuel	Fiche Technique 5-5
	6 : Evaluation à mi-parcours	Fiche Technique 5-6
	7 : Evaluation en fin de projet	Fiche Technique 5-7

---

---

## II. COMMENT ELABORE-T-ON UN PDC ?

### II.1 PHASE DE DÉMARRAGE

Cette phase a pour objectif de préparer la mission d'étude sur le plan organisationnel et matériel pour assurer son déroulement normal selon une approche réellement participative qui fait intervenir l'ensemble des acteurs. Elle consiste à préciser l'objet de la mission et à convenir des modalités administratives et techniques de sa réalisation.

**Les résultats attendus de cette phase sont les suivants :**

- Zone d'étude et consistance de la mission définies ;
- Mission officiellement reconnue par le CRDA et les autorités locales ;
- Prévisions en moyens matériels et humains établies ;
- Parties prenantes identifiées et engagées à participer à la réalisation de la mission.

**Cette phase se déroule en deux étapes décrites dans les fiches suivantes et portant sur :**

- Le cadrage institutionnel et organisationnel de la mission;
- L'information et la sensibilisation.



## 1- OBJECTIF

Afin de permettre un déroulement satisfaisant de la mission, il est indispensable de la préparer minutieusement. Cette étape a donc pour objectifs de conférer un caractère officiel de la mission, de définir les modalités de sa mise en œuvre et de programmer les moyens humains et matériels nécessaires à son déroulement.

## 2- DÉROULEMENT

Cette étape se déroule selon les séquences suivantes :

- Cadrage institutionnel de la mission;
- Constitution de l'équipe impliquée dans l'étude ;
- Préparation du plan de travail ;
- Programmation des moyens matériels et logistiques.

### 2.1 Cadrage institutionnel

Il s'agit de définir la consistance de la mission et de lui conférer un caractère officiel par son intégration dans le cadre des programmes de travail de la région. Les opérations à entreprendre seront menées sous la responsabilité directe du chef d'arrondissement des forêts qui doit désigner un responsable permanent dans l'équipe de travail.

Ces opérations consistent en:

- Information sur les sources de financement possibles confirmé ou à chercher dans lequel s'insère l'étude (cas du PGIF 1 et PGIF 2) ;
- Identification de la zone du projet et préparation d'un descriptif de ses principales caractéristiques à partir des données disponibles à l'AF et au sein du CRDA ;
- Préparation des termes de références en tenant compte des conditions du projet de financement, cette opération est à faire même en cas de travail interne au sein du CRDA et sans apports externes ;
- Etablissement d'une liste des services et institutions à engager dans l'élaboration du PDC et sa mise en œuvre;
- Présentation d'une note explicative de la mission au CRDA pour information et approbation.

### 2.2 Constitution de l'équipe chargée de la conduite de la mission d'étude

Conformément au principe de la triangulation sur lequel est basée la méthode accélérée de recherche participative (MARF), l'équipe d'étude sera multidisciplinaire. Elle se compose de :

- un coordinateur (chef d'équipe) relevant de préférence de l'AF ;
- 2 animateurs + 1 animatrice ;
- chef de triage de la zone d'étude ;
- techniciens spécialistes matières notamment dans les domaines des productions animales et végétales, de l'aménagement forestier, de l'hydraulique, de CES et de l'économie. Ces techniciens seront désignés par les services régionaux concernés.

Les opérations à engager pour la mise en place de cette équipe portent sur :

- Identification des membres de l'équipe sur la base de leurs performances dans les domaines retenus ;
- Préparation de l'organigramme de l'équipe ;
- Proposition de l'équipe au CRDA pour approbation.

### 2.3 Préparation du plan de travail pour l'élaboration du PDC

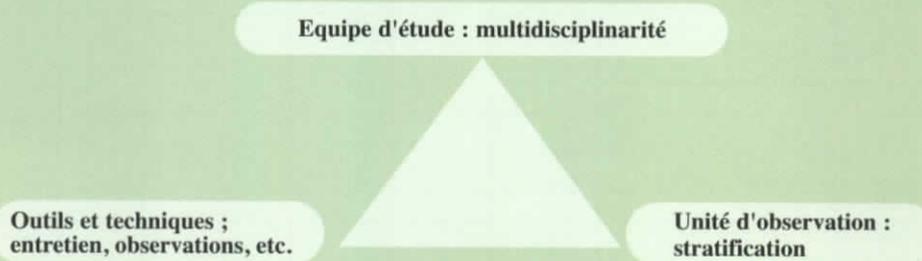
Un plan de travail est une matrice avec 6 entrées qui décrivent pour chaque tâche, les personnes responsables de sa réalisation, l'échéancier de son exécution, les outils et méthodes à utiliser, le lieu où se déroule l'activité, les moyens matériels et logistiques nécessaires (voir un exemple de matrice indiqué dans la Section suivante 4).

La conduite de la mission d'étude fera l'objet d'un plan d'action qui sera préparé par l'ensemble de l'équipe d'étude aux cours de séances de travail dirigé par le chef de mission. Le plan arrêté sera communiqué à tous les membres de l'équipe après son approbation par le chef d'Arrondissement Forestier. Il servira de document de suivi régulier de la mission.

## Encadré 1 : LE PRINCIPE DE TRIANGULATION

La triangulation est un des concepts de base de la MARP. Ce principe stipule en effet qu'aborder un problème à partir d'une seule perspective, d'un seul outil ou d'une seule technique peut conduire à des biais. Triangler, au sens stricte, signifie utiliser par exemple au moins trois points de vue dans l'analyse d'un phénomène. Ce qu'il faut retenir tout simplement c'est que plus les angles sous lesquels on aborde un problème sont diversifiés, plus complètes et fiables seront les informations collectées.

Dans une approche participative, les trois aspects suivants doivent être triangler: la composition de l'équipe, les unités d'observations et les outils et techniques.



Les opérations à mener dans le cadre de cette séquence concernent :

- Préparation, par le coordinateur, d'un plan d'action détaillant uniquement les tâches à entreprendre selon le présent guide ;
- Tenue de sessions de travail sous forme d'ateliers regroupant les membres de l'équipe d'étude pour préparation du plan d'action ;
- Présentation du plan d'action au chef d'AF puis au CRDA pour approbation ;
- Distribution des copies du plan d'action approuvé à tous les membres de l'équipe d'étude ;
- Aménagement du plan d'action, par le coordinateur, en plan de suivi en incluant des colonnes pour indiquer l'état d'avancement de chaque activité.

### 2.4 Programmation et procuration des moyens matériels et logistiques

Les moyens matériels et logistiques nécessaires à la conduite de la mission doivent être disponibles dans les délais fixés dans le plan d'action. Toute défaillance perturbera le déroulement de la mission et entraînera un relâchement des parties prenantes en particulier les membres de la population cible.

Ces moyens consistent essentiellement en :

- Matériel didactique (papier flip chart, des stylos feutres, des rouleaux d'adhésifs en papiers, des cartes métaplan , des chevaliers, des fournitures de bureau... ) ;
- Matériel bureautique (ordinateur, imprimante, photocopie, etc.) : disponible au bureau ;
- Matériel de transport (un à deux véhicules selon les activités).



### 3. RECOMMANDATION

Le coordinateur de l'équipe d'étude doit prévoir à l'avance la disponibilité du matériel en préparant les ordres de missions et les bons de commande à temps.

### 4. ILLUSTRATION

Exemple de Matrice du Plan de travail (phase de démarrage).

Phase	Etape	Séquences	quoi	qui	quand	où	comment	avec quoi
			Opérations	Prévision / Réalisation	Responsable	Echéancier	Lieu	Méthode
Phase Démarrage	Cadrage Institutionnel et Organisationnel de la Mission	1- Cadrage institutionnel	• Revue opportunité de financement					
			• Identification de la zone du projet et brève monographie					
			• Préparation des TDR					
			• Etablissement d'une liste des partenaires					
			• note explicative sur mission au CRDA pour information et approbation					
		2- Construction de l'équipe chargée de la conduite de la mission d'étude	• Identification des membres de l'équipe par le chef d'AF					
	• Préparation de l'organigramme de l'équipe							
			• Proposition de l'équipe au CRDA pour approbation					
		3- Préparation du plan d'action pour l'élaboration du PDC	• Préparation des grandes lignes du plan d'action selon le canevas du guide,					
			• Ateliers équipe d'étude et préparation plan d'action détaillé					
			• Présentation du PA au CRDA pour approbation					
			• Remise PA approuvé aux membres de l'équipe d'étude					
			• Préparation plan de suivi de la mission					
		4- Programmation et procurement des moyens matériels et logistiques	• Programmation et acquisition (Matériel didactique, (papier flip chart, des stylos feutres, des rouleaux d'adhésifs en papiers, des cartes métaplan, des chevaliers, des fournitures de bureau) / (Matériel bureautique : ordinateur, imprimante, photocopie, etc.) Matériel de transport )					
		1- Sensibilisation des services techniques du CRDA	• Préparation d'un dossier complet sur la conception du PDC					
			• Réunion et présentation succincte de l'approche et de la zone du PDC					
	• Transmission dossiers aux services concernés							
	2- Information et sensibilisation des autorités locales	• Réunion équipe d'étude avec les délégués et Omdas de la zone du PDC et établissement calendrier pour : (Les premières visites de prospection de la zone et Les séances d'information pour les institutions de développement concernées par le PDC.)						
	3- Sensibilisation et mobilisation des institutions de développement	• Tenue de séances de travail entre le chef de mission et les responsables des institutions partenaires (désignation des personnes ressources, collecte des données et des documents, les interventions engagées ou à engager dans la zone)						
		• Préparation et transmission de mémoire des résultats convenus						
	4- Sensibilisation et mobilisation de la population	• Organisation de visites de prospection et de reconnaissance de la zone						
		• Visite préalable du douar concerné pour confirmation						
		• Préparation de la session de sensibilisation						
		• Tenue de la séance plénière de sensibilisation et de mobilisation						

## 1. OBJECTIF

Le caractère participatif et intégré du PDC exige une participation effective et active de la population et des institutions de développement local dans toutes les phases de son élaboration et de sa mise en œuvre. L'objectif de cette étape est de s'assurer de l'engagement des parties prenantes à s'associer à l'élaboration du PDC et à contribuer à sa mise en œuvre.

## 2. DÉROULEMENT

Cette étape sera réalisée selon les séquences suivantes :

- Sensibilisation au niveau des services techniques du CRDA ;
- Information et sensibilisation au niveau des autorités locales ;
- Sensibilisation et mobilisation des institutions de développement ;
- Sensibilisation et mobilisation de la population.

### 2.1 Sensibilisation des services techniques du CRDA

La participation de divers services techniques du CRDA est nécessaire dans l'élaboration du PDC et il est indispensable qu'ils s'approprient l'approche et s'engager d'une manière effective et efficace dans le déroulement de la mission d'étude et dans la mise en œuvre du PDC. Ainsi cette séquence a-t-elle pour objectif d'obtenir l'engagement de ces services dans la réussite des différentes phases du cycle du projet. Ceci sera réalisé à travers la tenue d'une réunion d'information et de coordination préparée minutieusement par le chef d'arrondissement des forêts et le coordinateur de la mission et présidée par le CRDA. La préparation de cet événement porte principalement sur:

- la préparation d'un dossier complet sur la conception du PDC contenant l'invitation signée par le CRDA, une première fiche descriptive de la zone (préparée préalablement par l'AF), les termes de références, le plan d'action et la composition de l'équipe d'étude ;
- une présentation succincte sur support didactique de l'approche et de la zone du PDC ;
- la communication des dossiers aux services concernés et la relance par des contacts informels par le chef d'arrondissement des forêts.

Les actes de cette réunion de travail seront consignés dans un PV précisant la collaboration de chaque service. Ce PV sera communiqué aux participants pour servir de référence pour le suivi de leurs engagements.

### 2.2 Information et sensibilisation des autorités locales

- Le délégué et le chef de secteur responsables de la zone d'étude seront tenus informés par le chef d'arrondissement des forêts ou le coordinateur du projet de la préparation du PDC et de sa mise en œuvre dans le but :
  - d'avoir leur appui pour faciliter les premiers contacts avec la population de la zone et les institutions locales et régionales de développement ;
  - de bénéficier de leur input en matière de connaissance de la région et de l'aire du PDC, d'obtenir leur soutien pour l'adoption du PDC par le Conseil Régional de Développement ;
  - d'assurer une forte mobilisation des institutions de développement de la région.
- Le chef d'arrondissement des forêts tient une réunion avec le délégué à la quelle seront conviés le chef du secteur et les représentants locaux des institutions de développement agissant dans la zone. Un dossier succinct sera préparé à l'occasion, il comprend le descriptif de la zone et le plan d'action. Au cours de cette réunion un calendrier sera arrêté avec les éléments suivants :
  - Les premières visites de prospection à effectuer dans la zone cible par l'équipe d'étude en compagnie du chef de secteur ;
  - Les séances d'information à tenir avec les institutions de développement concernées par le PDC.

### 2.3 Sensibilisation et mobilisation des institutions de développement

Plusieurs institutions de développement sont parties prenantes dans l'élaboration et la mise en œuvre du PDC. Il s'agit notamment des institutions agissant dans les secteurs suivants :

- structure de base (voieries, centres de soins, établissements scolaires, électrification, eau potable, eau d'irrigation, etc.) ;
- Gestion des ressources naturelles (forêts, parcours, eau et sol, etc.) ;
- Production agricole (élevage, cultures irriguées, cultures en sec, etc.) ;
- Promotion des micro- entreprises (microcrédits, finance, formation professionnelle, etc.) ;
- Promotion de la femme ;
- Développement institutionnel (GDA) ;
- ...



Les opérations prévues dans cette séquence sont les suivantes :

- La sensibilisation de ces acteurs sera effectuée à travers des séances de travail entre le chef de mission et les responsables des institutions retenues selon le calendrier préparé à l'occasion des réunions avec le CRDA et les délégués. Les principaux résultats attendus de ces séances de travail consistent en :
  - La désignation des personnes ressources à consulter ;
  - La collecte des données et des documents pertinents à l'élaboration du PDC ;
  - La nature des interventions engagées ou à engager dans la zone, etc.
- Après chaque séance de travail, le chef de mission veille à la préparation d'une note sur les résultats atteints et sa transmission aux responsables de l'institution concernée et au chef d'arrondissement des forêts.

#### 2.4 Sensibilisation et mobilisation de la population

La population de la zone constitue la principale partie prenante dans tout le cycle de gestion du PDC. Elle est appelée à s'approprier, à participer et à contribuer à toutes les phases d'élaboration et de mise en œuvre du PDC afin de s'assurer de la pérennité des effets de ce projet et la durabilité de ses impacts.

Les premiers contacts de l'équipe d'étude avec la population sont déterminants pour avoir son adhésion et sa participation active et effective à tout le processus du PDC. A cet effet, il est nécessaire de bien se préparer avant d'entamer toute action avec cette partie prenante.

Les opérations à entreprendre dans le cadre de cette séquence consistent en :

- **L'organisation des visites de prospection et de reconnaissance de la zone :** Il s'agit de déplacements de l'équipe d'étude dans la zone en compagnie du chef de secteur avec des rencontres inopinées avec les habitants pour des discussions informelles se rapportant essentiellement à l'organisation sociale de la population et le découpage territorial de la zone. L'itinéraire à suivre doit permettre de voir les limites de la zone, de localiser les douars et de choisir les lieux des réunions avec la population. Le message à faire passer au niveau de chaque douar porte sur la participation de la population à la réunion d'information qui se tiendra dans la zone. Un ou deux volontaires seront retenus pour informer et rappeler à la population la date de la tenue de la réunion et de les encourager à y participer;
- **La préparation de la session de sensibilisation :** Une semaine avant la réunion, le chef de secteur sera informé officiellement de la tenue de la réunion par la voie du délégué. Il informera la population directement ou à travers des membres de la population. D'un autre côté, le chef d'AF invite les partenaires institutionnels à la réunion avec la population tout en prévoyant la logistique de déplacement. L'équipe d'étude prépare des supports visuels sur les éléments de la réunion (ordre de jour, les règles de la gestion de la réunion, les principes de l'approche, les objectifs de la réunion, le concept de planification et de développement, le calendrier d'élaboration du PDC, la carte de la zone, etc.). Les animateurs effectuent une visite préalable au lieu de la réunion et s'assurent de sa disponibilité et de la convocation de la population.

- **Tenue de la séance plénière de sensibilisation et de mobilisation** : La réunion doit être présidée par le chef d'AF et facilitée par le chef d'équipe d'étude. Elle se déroulera en quatre parties :
  - Une partie introductive qui porte sur la présentation des participants, de l'objectif de la visite et du PDC, de l'approche et de l'ordre du jour ainsi que sur les règles de gestion de la réunion et les attentes des parties présentes ;
  - Une partie de clarification et de discussion autour de l'objet du PDC et de l'approche ;
  - Une partie concernant la fixation du calendrier de travail avec la population et le choix d'un groupe d'étude, formé de représentants des différents douars, des catégories sociales et des secteurs d'activités ;
  - Une dernière partie de synthèse et de clôture et la tenue d'une réunion restreinte avec le groupe de travail pour leur communiquer les tableaux de données de bases à préparer concernant leurs douars respectifs.

### Thèmes intersectoriaux de la foresterie au niveau international

- Arbres hors forêt et les systèmes agro forestiers
- Forêt et Biosécurité
- Forêt et Sécurité alimentaire
- Forêt et Biotechnologies
- Forêt et Aménagement intégré des côtes
- Forêt et Ressources hydrauliques
- Forêt et Montagnes/Bassins versants
- Forêt et Conservation des Eaux et du Sol
- Partenariat de la montagne
- Forêt et Petits états insulaires en développement
- Forêt et Ecotourisme
- Forêt et Changement Climatique
- Forêt et Lutte Contre la Désertification
- Forêt et Réduction de la Pauvreté
- Forêt et Environnement
- Forêt et Energie
- Forêt et Industrie



## II.2 PHASE DE DIAGNOSTIC

Le diagnostic est le processus de caractérisation de la situation initiale du milieu physique et socio-économique de la zone, de l'identification et de l'analyse des problèmes liés à son développement. Bien conduit, il permet d'élaborer un plan de développement approprié.

Dans le cadre de la démarche participative, le diagnostic est réalisé avec une participation effective des différentes parties prenantes notamment la population et les services techniques du CRDA.

Le processus est fractionné en trois étapes :

- Connaissance et compréhension de la situation de base ;
- Identification, catégorisation et hiérarchisation des préoccupations et des problèmes de développement de la zone ;
- Analyse des préoccupations et des problèmes de la zone.



## 1. OBJECTIF

Cette étape permet de caractériser quantitativement et qualitativement l'état de l'environnement de la zone et de contribuer à l'approfondissement de sa connaissance et sa compréhension par les différentes parties prenantes.

## 2. DÉROULEMENT

Cette étape commence dès la phase de proposition de l'étude et se poursuit d'une manière itérative le long de la phase de diagnostic. Elle utilise diverses sources et techniques de collecte d'information et s'appuie sur divers outils d'analyse, de communication et d'animation pour une connaissance et une compréhension approfondie de la réalité de la zone.

La réalisation de cette étape peut être structurée en deux séquences comme suit:

- Revue documentaire et collecte de données secondaires ;
- Caractérisation participative de la situation actuelle de la zone.

### 2.1 Revue documentaire et collecte des données secondaires

L'équipe d'étude procédera à la constitution d'une base documentaire à partir des documents et des données secondaires disponibles au CRDA et aux autres institutions spécialisées et en effectuant des consultations sur Internet. Tous les membres de l'équipe participent à l'identification des besoins en information et se partagent le travail de collecte des documents et de recueil des données. La revue des documents, l'extraction des informations pertinentes, l'organisation des données et leur analyse s'effectuent par les membres de l'équipe selon leur domaine d'intérêt avec une mise en commun par le coordinateur.

Les opérations à mener dans cette séquence consistent en :

- La préparation des besoins en information de base ;
- La collecte des documents et des données disponibles ;
- La revue des documents et organisation et analyse des données collectées ;
- La synthèse et partage des informations collectées.

Le détail de ces opérations est donné ci-dessous :

- **Préparation des besoins en information de base :** Les informations nécessaires pour la caractérisation de la situation actuelle peuvent être classées en deux catégories:

- Information sur le milieu biophysique ;
- Information sur le milieu socio-économique et institutionnel.

Chaque catégorie concerne des informations d'ordre général et d'autres d'ordre spécifique ou sectoriel.

La liste des informations à recueillir doit être structurée par catégorie en partant du général vers le spécifique. Tous les membres de l'équipe participeront au cours d'une séance de travail à l'élaboration de la liste et au partage des tâches dans la collecte des données et l'étude documentaire. Ils peuvent se référer à des anciens PDC pour le ciblage des informations et des données à chercher.

Les sources d'information suivantes sont données à titre indicatif pour aider l'équipe dans sa recherche documentaire.

### Sources d'information (à titre indicatif)

Catégorie	Type	Sources
Environnement physique et biologique	Général	Plan d'aménagement, données météorologiques, carte d'état major, carte agricole, carte géologique,...
	Spécifique	Etudes pédologiques et hydrologiques, les études des projets de développement, les études et données de base disponibles au niveau des départements techniques (sol, eau, CES, forêts,...)
Milieu socio-économique et institutionnel	Général	Les recensements de l'INS, les enquêtes structurées, les monographies sur la région et sur le secteur, les rapports d'évaluation des projets de développement, ...
	Spécifique	Les données disponibles auprès des services techniques (Infrastructure de base, exploitation des ressources naturelles, productions animale et végétale, exploitation des forêts, études socio-économiques menées par les instituts d'étude etc.)

- **Collecte des documents et des données disponibles :** La collecte des données et la recherche des documents seront effectuées à travers des contacts directs ou par voie de courrier des parties prenantes et les centres de documentation. La phase de sensibilisation permet de faciliter l'accès aux sources de documentation et aux données disponibles. Tous les documents collectés doivent être répertoriés dans un tableau et classés par catégorie. La consultation de ces données par les membres de l'équipe doit être organisée en adoptant un système de suivi d'utilisation des documents.
- **Revue des documents, organisation et analyses des données collectées :** Les données et documents disponibles seront consultés par les membres de l'équipe qui y prélèveront les éléments pertinents à la caractérisation de la situation actuelle selon leur domaine de spécialisation. Ils procéderont au dépouillement et à l'analyse des données recueillies et prépareront une note descriptive et analytique sur la partie traitée tout en mentionnant les références utilisées. Ils indiqueront les insuffisances en information de base et proposent des actions pour pallier ces insuffisances.
- **Synthèse et partage des informations collectées :** Cette opération vise à mettre en commun les connaissances acquises sur la zone par les différents membres de l'équipe et de constituer une base de donnée sur ses caractéristiques biophysiques et socio-économiques. A cet effet, Les actions suivantes seront entreprises:
  - Echange des notes entre les membres de l'équipe ;
  - Préparation d'un document de synthèse par le coordinateur ;
  - Organisation d'une séance d'information et de réflexion entre les membres de l'équipe d'étude au cours de laquelle ils exposeront le contenu de leur note et la note de synthèses et discuteront des résultats obtenus ;
  - Révision des documents préparés ;
  - Etablissement du programme de contrôle des informations collectées et de collecte des données complémentaires en prévoyant la participation de la population de la zone ;
  - Préparation des outils et techniques participatifs de collecte d'information sur la zone (transect, observations guidées, focus groupe, entretien semi-structuré, diagramme, profil historique, cartes de l'espace, etc.).



## 2.2 Caractérisation participative de la situation actuelle de la zone

Cette séquence est essentielle dans le processus de planification participative et déterminante pour la réussite des projets de développement communautaire. Elle se base sur l'implication effective de la population dans la caractérisation affinée de la situation actuelle en s'appuyant sur sa connaissance et sa perception et son interprétation des conditions qui régissent le milieu physique et socio-économique de sa zone et de son environnement. Elle repose également sur l'engagement actif des membres de la population dans la recherche, la collecte, l'analyse et la validation des informations afférentes à leurs milieux. Cette séquence donne à la population une occasion qui lui permet de revoir de façon objective les milieux où elle vit.

Cette séquence nécessite une préparation judicieuse et une parfaite maîtrise des techniques de communication et d'éducation des adultes et une grande habileté dans l'usage des outils de recherche participative.

Tous les membres de l'équipe d'étude doivent être associés dans le déroulement de cette séquence. Les animateurs sont des acteurs clés dans la facilitation de la participation de la population à la réalisation des différentes activités liées à cette séquence. Les autres membres sont des personnes ressources dans leurs secteurs respectifs.

Les résultats attendus de cette séquence concernent:

- L'obtention des données qualitatives et quantitatives suffisantes sur les caractéristiques du milieu biophysique et socioéconomique de la zone ;
- La connaissance satisfaisante et commune de l'environnement de la zone par la population et par les parties prenantes.

Les activités prévues pour l'atteinte de ces résultats accordent une place importante à la bonne préparation des travaux à entreprendre avec la population et focalisent dans un premier temps sur la connaissance des caractéristiques générales de la zone pour enchaîner avec les informations ciblées par secteur et catégorie sociale et sectorielle. Ces activités sont ainsi regroupées en :

- Opération de travaux préparatoires de la séquence ;
- Opération de collecte et d'analyse des informations d'ordre général ;
- Opération de collecte et d'analyse des informations sectorielles ou ciblées ;
- Opération de synthèse et de préparation du chapitre sur la caractérisation de la situation actuelle de la zone.

Chaque opération est détaillée ci-dessous :

■ **Opérations liées aux travaux préparatoires :** Les préparatifs de cette séquence sont d'ordre méthodologique, matériel et organisationnel.

- Préparation d'ordre méthodologique : Suite à l'achèvement de la séquence précédente, les animateurs préparent les protocoles des différentes actions de recherche participative à entreprendre avec la population cible. Ces protocoles décrivent avec détail l'objectif de l'action, le cheminement et le contenu des activités, les outils et techniques utilisés, le rôle des membres de l'équipe et des représentants de la population. Une réunion de travail avec l'ensemble des membres de l'équipe d'étude et les représentants des institutions engagées dans la zone sera tenue pour restituer le contenu de ces protocoles. Des simulations et des jeux de rôle pourraient être envisagés afin de mieux préparer l'équipe aux techniques de communication et de recherche participative.
- Préparation d'ordre matériel : Le chef d'AF et le coordinateur veillent à la mise à la disposition de l'équipe des moyens matériels nécessaires pour l'accomplissement de ses travaux. Il s'agit notamment de matériel didactique (papier flips chart, carte métoplan, stylos feutres, appareil photo, etc.) et de moyens de déplacements (nombre suffisant de véhicules pour les membres de l'équipe d'étude et les représentants des parties prenantes).
- Préparation d'ordre organisationnel :

*a) Au niveau de l'équipe d'étude*

La participation active et effective de la population dans le processus d'élaboration et de mise en œuvre du PDC nécessite de l'ensemble de l'équipe d'étude et des représentants des parties prenantes beaucoup d'habileté et de savoir faire en matière d'animation et de communication et un esprit de partenariat et de respect mutuel. A cet effet, l'équipe doit s'organiser en conséquence autour des animateurs qui seront les facilitateurs de toutes les activités à mener avec la population. Pour y parvenir, les préparatifs portent sur :

- La désignation des animateurs ;
- La tenue de séances de travail entre les spécialistes matière et les animateurs pour s'imprégner des besoins en information requis par ces derniers et préparer les outils et techniques participatives à utiliser ;
- La préparation par les animateurs de l'agenda de chaque activité avec la population (brise glace, instructions, etc.) ;
- Invitation, par le chef d'AF, des participants aux travaux de terrain ;
- Préparation, par le coordinateur, des réunions de synthèse qui seront tenues entre les membres de l'équipe d'étude après chaque intervention avec la population.

*b) Au niveau de la population*

- Visite et préparation, par les animateurs, des lieux de rassemblement avec la population ;
- Rappel aux représentants de la population du calendrier de travail avec la population et des données de bases à collecter ;
- Invitation de la population cible à participer aux travaux d'étude par ses représentants.

■ **Opération de collecte et d'analyse des informations d'ordre général :** Le démarrage avec la collecte des informations d'ordre général facilite énormément la participation de la population en lui donnant plus de confiance en ses capacités de contribuer à l'élaboration du PDC. Les domaines couverts par ces informations portent notamment sur :

- La localisation de la zone et son découpage socio territorial ;
- Ses principales caractéristiques biophysiques et socio-économiques ;



- Le profil historique de la zone et de sa population ;
- Les rapports inter-douars ;
- L'organisation de la population et les infrastructures communautaires ;
- Les rapports avec les institutions intervenantes dans la zone ;
- Les atouts et les contraintes.

La participation à ces travaux est ouverte à toute la population sous forme de séance plénière. La présence durant toute cette étape des représentants de la population (groupe d'étude) est indispensable.

L'animateur dispose de diverses techniques participatives pour stimuler la participation de la population dont :

- La préparation de la carte de l'espace ;
- Le profil historique ;
- Le sociogramme ;
- Le diagramme de Venn ;
- Les transects et les visites d'observations participatives ;
- L'enquête communautaire sous forme d'entretiens semi- structurés, etc.

L'animateur assurera la modération de tous les travaux avec la population tout en permettant aux membres de l'équipe d'intervenir pour clarifier et approfondir certains aspects traités.

La restitution des informations collectées à partir des sources documentaires sera faite pour chaque thème au milieu ou à la fin des travaux de collecte participative afin de les partager avec la population, les valider et les compléter.

A la fin de chaque activité, une synthèse sera faite et des suggestions - instructions seront faites aux représentants de la population pour la collecte des informations complémentaires.

Tous les supports utilisés lors de ces travaux doivent servir d'aide-mémoire pour les membres de l'équipe lors de la rédaction du PDC.

A la fin de cette séquence de collecte d'informations d'ordre général, il sera procédé à la préparation de la transition au processus de collecte des informations spécifiques selon les besoins identifiés par les spécialistes matières. Des groupes de travail seront constitués d'éléments de la population intéressés par les domaines de recherches dont:

- L'infrastructure de base ;
- La gestion des ressources naturelles ;
- La production agricole ;
- Les femmes ;
- Les jeunes ;
- L'organisation de la population.

- **Opération de collecte et d'analyse des informations sectorielles ou ciblées :** Les groupes de travail constitués à la suite de la séquence précédente seront engagés dans des activités de recueil d'informations organisées par les animateurs et les spécialistes matières. Les techniques participatives utilisées à cet effet portent notamment sur :

- Les focus group ;
- Les visites participatives guidées ;
- Les transects ;
- Les diagrammes de flux de circulation des biens et services ;
- Les calendriers saisonniers ;
- Les enquêtes individuelles ;
- Etc.

Le déroulement de chaque activité est précédé par des travaux de préparation entre les spécialistes matières et les animateurs afin de définir les techniques et les outils à utiliser.

Ces activités de collecte pourraient se poursuivre lors de l'étape suivante d'identification et d'analyse des préoccupations de la population.

- **Opération de synthèse et de préparation du chapitre sur la caractérisation de la situation actuelle de la zone :** Les résultats de cette étape de collecte et d'analyse d'information permettent d'élaborer le chapitre du PDC relatif à la caractérisation de la situation de base de la zone et de préparer la séquence sur l'identification et l'analyse des préoccupations de la population cible. A cet effet les activités suivantes seront menées :

- Préparation des rapports de synthèses par les membres de l'équipe d'étude selon leurs domaines de spécialisation ;
- Tenue de réunion de restitution de ces rapports aux membres de l'équipe ;
- Préparation, par le coordinateur, du chapitre du PDC relatif à la caractérisation de la situation de base à partir des contributions des membres de l'équipe ;
- Restitution des résultats de cette phase aux représentants des parties prenantes;
- Préparation par l'équipe du programme de l'étape sur l'identification et l'analyse des préoccupations de la population.

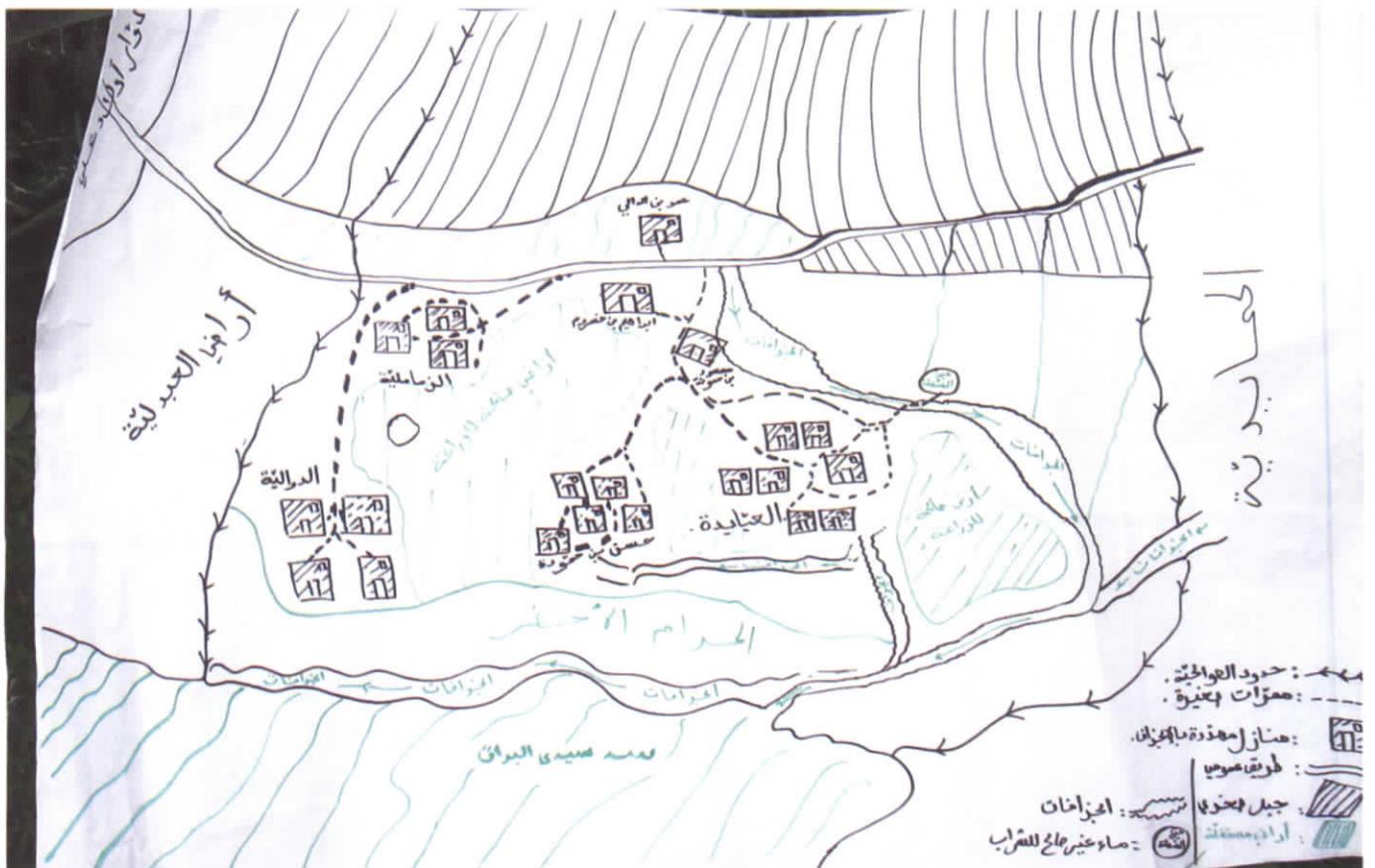


### 3. RECOMMANDATIONS

- La liste des besoins en information sera actualisée régulièrement durant la phase d'étude documentaire.
- Il est important de permettre aux membres de l'équipe de se consacrer à cette activité d'étude documentaire et de fixer un délai pour la remise de la note susmentionnée. L'accès à l'outil informatique devrait être facilité pour assurer le traitement des données recueillies et l'édition de la note.
- Il faudra garder tous les supports utilisés lors des travaux de collecte et d'analyse des informations, parce qu'ils doivent servir d'aide-mémoire pour les membres de l'équipe lors de la rédaction du PDC.

### 4. ILLUSTRATION

Carte de l'espace d' El Abadly à Oueld Salem (Nefza - Gouvernorat de Béja) établie par la population



## 1-OBJECTIF

Cette étape permet d'identifier les problèmes de développement de la zone et de sa population tels que perçus par cette dernière et les autres parties prenantes.

## 2-DEROULEMENT

En général, la population et les parties prenantes ont tendance à exprimer dès les premières rencontres, les problèmes et les besoins les concernant. Il est important pour l'équipe d'étude d'en prendre note et attendre la fin des travaux de caractérisation de la situation actuelle avant d'entamer la séquence sur l'identification exhaustive de ces préoccupations et leur catégorisation par groupe sociale et par domaine d'intérêt.

Le déroulement de cette étape se fait en quatre séquences :

- Recensement des préoccupations ;
- Clarification et mise en commun des préoccupations ;
- Hiérarchisation des préoccupations ;
- Restitution des préoccupations aux parties prenantes.

### 2.1 Recensement des préoccupations

Au cours d'une séance plénière avec la population, un brainstorming sera conduit par le facilitateur autour des préoccupations de la population selon le cheminement suivant :

- Présentation de l'objectif et les instructions sur la conduite de la séance de brainstorming;
- Clarification de la notion de problèmes et des préoccupations ainsi que du concept de brainstorming (voir encadré);
- Illustration de ces notions et de ce concept par des exemples;
- Recueil des réponses des participants;
- Inscription des réponses sur flip chart en faisant d'un moment à l'autre un rappel des préoccupations recueillies tout en aidant les participants à prendre en considération les différentes catégories de la population, les différents secteurs et les différents aspects du milieu naturel (voir illustration) ;
- Clôture, par une lecture de la liste des préoccupations et la présentation de l'objet de la session suivante.

## Encadré 2 : BRAINSTORMING

### Présentation

Le **BRAINSTORMING** ou **REMUE-MENINGES** est une technique de créativité en groupe permettant de produire le plus d'idées possibles, dans un minimum de temps sur un thème donné.

Cette technique est utilisée dans la plupart des étapes de la résolution de problèmes, notamment pour :

- Recenser les problèmes à étudier lors du lancement d'un projet ou pendant son déroulement.
- Déterminer les causes possibles du problème étudié.
- Trouver toutes les solutions ou éléments de solution possibles.

### Méthodologie

Le **BRAINSTORMING** doit être organisé par un animateur qui doit :

- annoncer le but recherché du **BRAINSTORMING** ;
- s'assurer de la représentativité des personnes convoquées ;
- disposer d'un support pour noter les suggestions qui resteront visibles au groupe de réflexion ;
- animer le groupe en favorisant la production d'idées.

Le déroulement du **BRAINSTORMING** se fait en trois phases :

- le lancement : L'animateur rappelle les règles de fonctionnement puis il présente et formule le problème sous forme d'une question ;
- la production d'idées : L'animateur demande aux membres du groupe de noter dans un temps limité (autour de cinq minutes), sur une feuille toutes les idées sur le sujet, leur passant par la tête. L'animateur inscrit ensuite les idées qu'exprime tour à tour chaque membre du groupe. Cette phase peut aussi être réalisée sans le support papier, on fait alors des tours de table jusqu'à épuisement des idées ;
- l'exploitation des idées produites : L'animateur relit avec le groupe, toutes les idées notées afin de reformuler des idées peu claires et d'éliminer les idées hors sujet. On peut ensuite tenter de regrouper les idées similaires et de reformuler les idées finales. Il convient alors dans un dernier temps de hiérarchiser ces idées pour mettre en évidence les priorités recherchées qu'il s'agisse des causes ou des solutions à un problème. On pourra pour ce faire avoir recours au vote, à l'utilisation de l'expansion de fonctions (attribution de notes aux idées) ou encore au diagramme cause/effet.

### Conclusion

Le **BRAINSTORMING** permet donc de parvenir à trouver grâce à la réflexion collective les causes possibles d'un problème et les solutions à celui-ci.

Toutefois pour accroître la créativité du groupe, il convient de :

- laisser libre cours à ses réflexions sans rien justifier ;
- favoriser la quantité en disant le plus possible d'idées ;
- s'inspirer des idées des autres pour les enrichir ou les compléter ;
- s'abstenir de critiquer, de discuter ou de juger les idées émises.

## 2.2 Catégorisation des problèmes et des préoccupations

Le facilitateur passe en revue les préoccupations une à une en demandant auprès des participants des clarifications sur chacune d'elles. Il enchaînera avec la catégorisation des problèmes par domaine d'intérêt tout en identifiant les groupes cibles les plus concernés par chaque préoccupation.

Cette catégorisation pourrait être structurée en fonction des domaines d'intérêt suivants :

- Infrastructure socio-économique ;
- Gestion des ressources naturelles;
- Production agricole;
- Chômage et faiblesse des revenus;
- Organisation communautaire.



## 2.3 Hiérarchisation des préoccupations

Les participants à la session précédente seront répartis en groupes de travail selon leur domaine d'intérêt. On veille à ce que les groupes soient mixtes (au cas où cela est possible) et représentatifs des différentes tranches d'âge.

Chaque groupe entreprendra la classification des préoccupations relatives à la catégorie qui lui est affectée. Il identifie les critères de priorité puis procède à la hiérarchisation selon divers systèmes tels que la notation, la classification préférentielle.

Les résultats des travaux de groupes seront discutés en plénière pour faire une classification générale pondérée de l'ensemble des préoccupations. Les problèmes jugés insignifiants pourraient être éliminés de la liste et on focalisera lors de la séquence suivante sur les préoccupations retenues.

## 2.4 Restitution des préoccupations aux parties prenantes

Il est important à ce stade de faire une restitution des préoccupations aux représentants des parties prenantes engagées dans le développement de la zone. Ceci serait fait soit par la tenue d'une réunion regroupant les représentants de ces parties ou bien par échange de courrier.

Le feedback de ces parties sera pris en considération dans l'étape d'analyse des problèmes.

Le chef d'arrondissement des forêts et le coordinateur de mission sont responsables de cette activité qu'ils doivent partager avec les animateurs.

## 3. RECOMMANDATION

L'aspect genre serait pris en considération dans l'identification des groupes cibles concernés par les différentes préoccupations. En général, il est relativement difficile de recueillir les avis des femmes en séance plénière avec les hommes ; il est alors fortement conseillé d'organiser des réunions réservées aux femmes avec, de préférence et si c'est possible, une animatrice.

## 4. ILLUSTRATION

Liste des préoccupations de la zone d'Ouled Salem Bourmed (Nefza).



## 1. OBJECTIF

Cette étape permet d'analyser les problèmes de développement de la zone identifiée par la population et les parties prenantes. Elle conduit à la détermination des causes et des effets de chaque problème, la délimitation de responsables de chaque cause et l'identification des populations ayant subis ses effets.

## 2. DEROULEMENT

L'analyse fait appel à une intense participation de la population et à de grandes capacités d'animation et de modération de la part des animateurs. La présence des représentants des parties prenantes en tant qu'observateurs et personnes ressources est particulièrement recommandée surtout pour ceux qui agissent au niveau des secteurs clés.

Les travaux d'analyse utilisent diverses techniques de communication et de facilitation (questions ouvertes, jeu de rôle, réflexion, paraphrase, relance, synthèse, croquis, diagramme, etc.) Ils font usage de divers outils d'analyse participative (arbres de causalité, comptage, etc.) et se déroulent sous forme de forum de discussion en petits groupes et en plénière complétée, quand c'est nécessaire, par des visites d'observation participative.

Le déroulement se fait en cinq séquences successives :

- Séquence préparatoire ;
- Mise en route et organisation des travaux de groupe ;
- Séquence d'analyse ;
- Restitution en plénière ;
- Elaboration du bilan de l'analyse diagnostic.

### 2.1 Séquence préparatoire

Les préoccupations et les problèmes retenus sont souvent nombreux et très variés. Généralement ils intéressent l'ensemble de la communauté avec des impacts plus importants au niveau de certaines catégories de la population par rapport à d'autres. Ainsi pour plus d'efficacité et d'efficience en matière de participation active de la population le long de cette séquence et d'utilisation des personnes ressources, il est nécessaire de procéder par un travail en sous groupes selon la répartition et la constitution effectuées lors de la séquence précédente (chaque groupe est chargé d'une ou de deux catégories de problèmes).

Une bonne préparation de cette séquence est indispensable. Elle concerne divers volets, dont :

- L'organisation du travail de l'équipe d'étude ;
- La méthodologie et les supports didactiques ;
- La mobilisation de la population et le lieu de rassemblement ;

Les opérations de cette séquence sont détaillées ci-après :

- **Organisation du travail de l'équipe d'étude** : Le travail en petits groupes nécessite le concours des membres de l'équipe pour assurer le rôle de facilitateur en suivant le même canevas dans l'analyse de chaque problème. A cet effet, ces membres doivent être préalablement choisis et initiés aux techniques de facilitation et à la conduite des séances d'analyse participative des problèmes. Ce choix sera fait par le coordinateur et l'initiation sera assurée par l'animateur. Par ailleurs, le chef d'arrondissement et le coordinateur lancent les invitations aux représentants des parties prenantes en particulier celles des secteurs clés ;
- **Méthodologie et supports didactiques** : Les membres de l'équipe d'étude participeront, chacun en ce qui le concerne, à la préparation sur le plan méthodologique et didactique. L'animateur, en collaboration avec le coordinateur, se chargera de la préparation du canevas général d'analyse des problèmes, la liste des questions générales de facilitation pour servir d'aide-mémoire aux autres membres de l'équipe, la liste des problèmes par catégorie, les instructions à suivre lors de travaux de groupes et les fournitures nécessaires. Le canevas général d'analyse des problèmes porte sur six activités à entreprendre dans l'ordre suivant :
  - Clarification du problème et reformulation ;
  - Description du contexte actuel en se servant d'indicateurs objectifs ;
  - Concertation autour d'une vision commune de la situation souhaitée ;
  - Préparation de l'arbre de problème avec identification des causes et des effets ;
  - Visite d'observation participative et finalisation de l'arbre des problèmes ;
  - Préparation d'un tableau récapitulatif des problèmes, des causes et des effets ;
  - Restitution en plénière des résultats des travaux de groupes, discussion et synthèse générale.

Les questions générales de facilitation servent à encourager et relancer la participation aux discussions, à clarifier et à s'assurer de la compréhension des interventions des participants et à faire des synthèses pour passer d'une idée

à une autre et d'étape à une autre. La liste à établir par l'animateur servira d'aide mémoire pour les autres membres de l'équipe.

Les problèmes et préoccupations relatives à chaque catégorie doivent être listés sur un flip chart et ordonnés selon l'échelle de priorité établie lors de la séquence précédente. Ces listes seront distribuées aux groupes de travail pour les analyser selon le canevas proposé.

Les instructions pour le travail en groupe doivent être écrites sur des flips charts à utiliser par les groupes de travail. Elles comportent les tâches à accomplir par chaque groupe telles que précisées dans le canevas, les normes à respecter dans le groupe, le temps alloué pour le traitement de chaque problème, la désignation et le rôle du rapporteur de chaque groupe, le rôle du superviseur, qui est généralement le coordinateur ou l'animateur, le lieu de travail, etc.

Les fournitures et matériel logistique à préparer pour cette séquence consistent principalement en :

- Des rames de papiers ;
- Des cartes métaplan ;
- Des rouleaux de papiers flip chart ;
- Des chevaliers ;
- Des stylos feutres ;
- Des stylos à billes ;
- Des rouleaux de papiers collants ;
- Des véhicules pour des visites d'observation ;
- Etc.

Les préparations à effectuer par les spécialistes matières concernent l'établissement, pour chaque problème, de la liste des questions sur le contexte actuel et les causes éventuelles. Ces listes servent d'aide-mémoire aux facilitateurs lors de l'animation des travaux de groupe.

■ **Mobilisation de la population et préparation du lieu des réunions :** Cette opération est déterminante pour la suite du processus de planification participative, pour garantir l'engagement de la population dans la mise en œuvre du PDC et pour assurer la durabilité des effets des actions de développement entreprises dans la zone. La participation active de la population est une condition inéluctable pour laquelle une préparation minutieuse est nécessaire. A cet effet, les travaux suivants doivent être effectués :

- Invitation officielle émanant de l'arrondissement ou du CRDA pour tous les membres du groupe représentatif de la population tout en leur proposant de convoquer le reste de la population ;
- Visite des lieux de rassemblement par l'animateur et son aménagement en collaboration avec le groupe des représentants de la population. Ceci doit avoir lieu à la veille de la date fixée pour mener cette séquence ;
- Déplacement de l'équipe sur les lieux du rassemblement avant l'arrivée des participants pour finaliser les aménagements nécessaires et installer le matériel et outils de travail.

## 2.2 Séquence d'analyse

Le travail d'analyse des problèmes s'effectue en plénière si le nombre des participants est réduit et le nombre de problèmes à traiter est limité. Autrement, il sera conduit en petits groupes après le traitement en plénière par l'animateur principal d'un problème à titre d'illustration du processus à suivre par l'ensemble des groupes.

A la fin de cette session, les groupes seront constitués. Ils recevront les instructions concernant les travaux à entreprendre puis orientés vers les lieux de leurs rassemblements pour entreprendre les travaux d'analyse en compagnie du facilitateur désigné lors de l'étape préparatoire.

L'analyse de chaque problème suivra le cheminement suivant :

- **Clarification du problème et reformulation :** Afin que les participants aient une compréhension commune de chaque problème, les termes utilisés pour l'exprimer seront clarifiés et, en cas de besoin, une reformulation plus précise sera faite en fonction des explications fournies par les membres du groupe.
- **Présentation du contexte du problème :** Le groupe enchaîne avec la description détaillée de la situation actuelle liée au problème étudié. Les participants fourniront les clarifications sur les zones et les populations concernées par le problème ainsi que des données qualitatives et quantitatives sur sa manifestation (rendement, taux de mortalité du cheptel, ...) Le facilitateur se servira des fiches de requête de données préparées par les spécialistes matière afin d'orienter les discussions de groupe. Il utilisera diverses techniques et outils de visualisation de l'information pour la collecte de ces données (carte de l'espace, diagramme, calendrier saisonnier, calendrier des activités, des figurines, etc.). En cas de besoin, les participants pourraient disposer d'un délai de réflexion pour la recherche des informations complémentaires, jugées pertinentes par le groupe. Il est également important de programmer des visites à certains sites à problème pour assurer une meilleure connaissance de leurs contextes.
- **Consensus autour d'une vision commune de la situation souhaitée :** Cette étape est désignée pour une motivation plus grande des participants à la poursuite des travaux d'analyse et pour avoir un objectif commun à atteindre dans le cadre du PDC. Le facilitateur demandera à l'assistance de décrire la situation souhaitée en relation avec le problème traité à l'horizon d'une période de 5 et 10 ans tout en tenant compte de leur capacité et de la



## FORESTERIE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

Au double titre de l'occupation de l'espace et de l'emploi, les milieux sylvo-pastoraux constituent un élément clé dans la politique agricole du pays. Forêt et agriculture occupent à elles seules plus de 44% du territoire tunisien. Ces deux activités peuvent se conforter (complémentarité) lorsque la forêt protège l'agriculture de l'érosion, ou lorsque l'agriculture empêche la propagation des incendies de forêts. Au service du développement économique du monde rural, elles peuvent s'épauler lorsque l'une d'elle est en difficulté (sécheresse prolongée, apport de fourrage, ...).

La contribution de la foresterie à la sécurité alimentaire est à double titre, celui informel (intérêt économique aux populations locales, consommation familiale, besoins et soutien aux activités rurales) et celui formel relatif aux produits commercialisables et qui contribuent à la sécurité alimentaire de la région et/ou du pays.

Partout dans le monde, les arbres et les forêts sont d'une importance primordiale pour les communautés rurales, en particulier pour les secteurs pauvres et marginaux. Ils sont en effet source principale d'énergie (cuisson, chauffage), de matériaux de construction (perches, piquets), sources d'alimentation (PFNL d'origine végétale et animale), fourrage pour le bétail (production de viande, lait, coton, miel) et contribuent à l'équilibre écologique nécessaire à la production agricole.

D'autres produits trouvent leur place dans le marché industriel ou sur le réseau de distribution urbain et inter-urbain (escargot, champignon, miel, graines de pin d'Alep et pin pignon, viande, lait, liège, gibier, plantes médicinales et aromatiques).

## II.3 PHASE DE PLANIFICATION

Cette phase a pour objectif de déterminer les principaux axes du plan à travers la discussion collective sous forme de réunions plénières et/ou en groupes de travail avec la population et les autres parties prenantes.

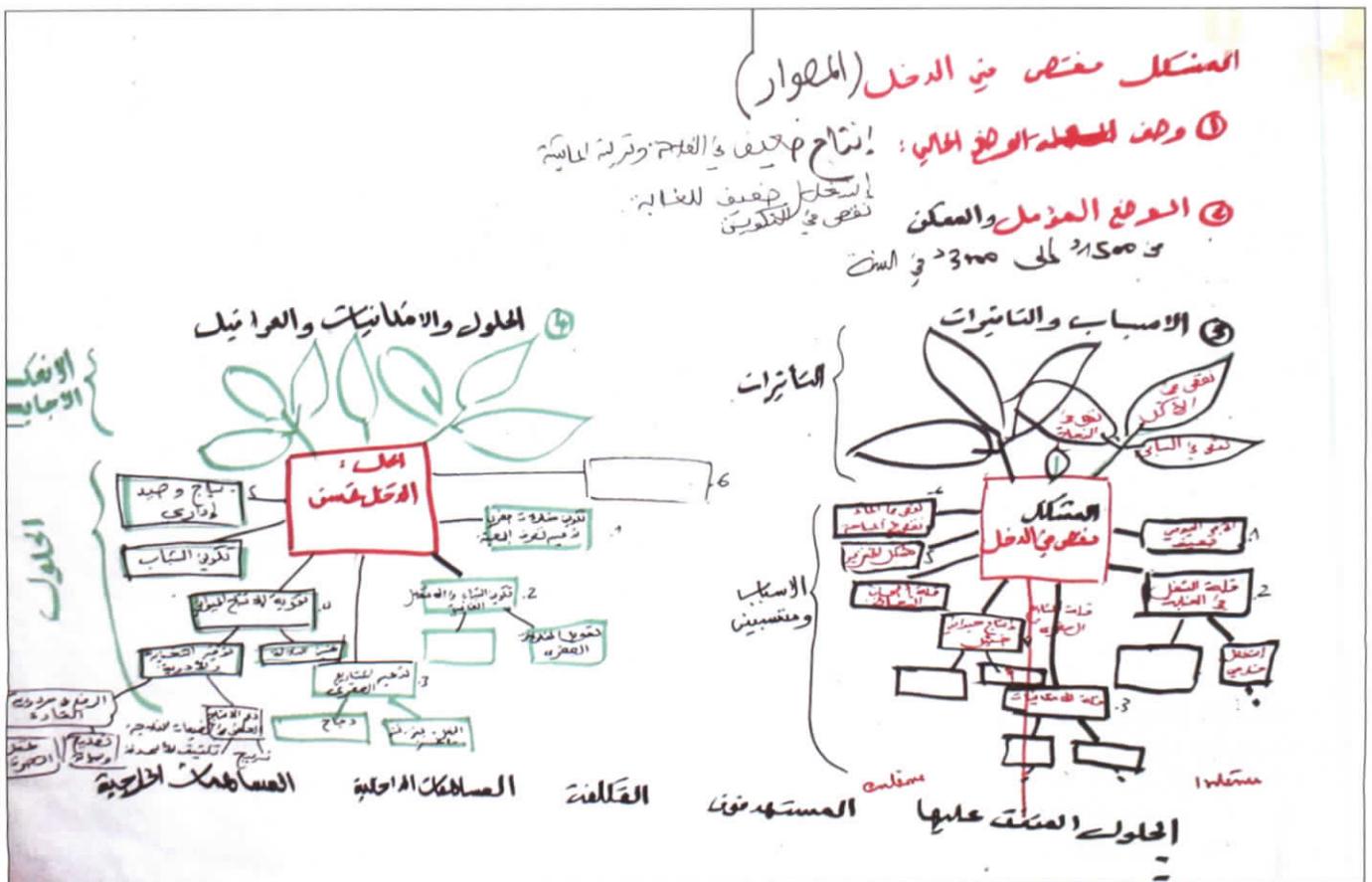
Elle consiste à chercher des solutions par rapport aux préoccupations de la population, à examiner la faisabilité des solutions proposées par la population du point de vue technique et financier et enfin à synthétiser les résultats de la recherche participative et de l'étude de faisabilité pour déterminer les actions à retenir.

Les résultats attendus de cette phase sont les suivants :

- Tableaux des solutions proposées par la population établis avec l'indication de la nature, de la localisation et de l'importance ;
- Cartes des actions proposées par la population établies avec l'indication des localités ;
- Comptes-rendus des études de faisabilité techniques et financières par les spécialistes matières préparés et présentés ;
- Tableaux synthétiques des résultats de recherche de solutions et de l'étude de faisabilité préparés ;
- Liste des actions retenues avec l'indication de la nature, de la localisation et de l'importance.

Cette phase se déroule en deux étapes décrites dans les fiches techniques suivantes portant sur :

- La recherche participative des solutions aux préoccupations ;
- L'étude de faisabilité et la sélection des solutions.



## 1. OBJECTIF

Cette étape a pour objectif de déterminer les actions à prévoir dans le PDC après l'identification de solutions.

## 2. DÉROULEMENT

Cette étape se déroule selon les séquences suivantes :

- Préparation des séances de planification participative ;
- Recherche participative des solutions.

### 2.1 Préparation des séances de planification participative

En vue d'assurer une bonne continuité entre la phase du diagnostic et celle de planification, il est indispensable que l'équipe d'étude prépare avec soin les moyens nécessaires et un plan de travail pour les opérations de cette étape avant le démarrage.

Les moyens à préparer sont énumérés ci-dessous à titre d'exemple :

- Equipe pluridisciplinaire (normalement déjà constituée lors du diagnostic) ; il s'agit donc de moyens humains,
- Tableaux synthétiques des résultats du diagnostic (préparés lors du diagnostic),
- Plan de travail,
- Matériels didactiques.

### 2.2 Recherche participative des solutions

Dans cette séquence, il est indispensable de travailler toujours en équipe pluridisciplinaire comme à l'étape du diagnostic. La population sera représentée par le groupe d'étude tout en permettant la présence volontaire d'autres membres. L'équipe d'étude assume la responsabilité de la programmation de mobilisation des spécialistes matière et de la coordination des opérations suivantes :

- **Rappel des résultats du diagnostic** : Le facilitateur de l'équipe d'étude fait un rappel des résultats du diagnostic en séance plénière avec utilisation des tableaux synthétiques des résultats du diagnostic. Il associe les membres du groupe de travail dans cette présentation à travers des questions de clarification.
- **Explication de la démarche d'identification de solutions** : Le facilitateur explique comment chercher des solutions par rapport aux préoccupations au moyen de « l'arbre des solutions » sur la base des résultats de l'analyse des préoccupations de la population.

### Encadré 3 : Quel est le rôle du facilitateur ?

Lors des réunions avec les parties prenantes, surtout avec la population, en séance soit plénière soit en groupe de travail, on a besoin d'une personne qui s'occupe de la facilitation des discussions. On appelle la personne qui remplit cette fonction « facilitateur ». Il y a aussi des cas où on l'appelle « modérateur » (dans un atelier de PCM, par exemple).

Le rôle principal de facilitateur est d'animer des discussions des participants et de les mettre en ordre en cas de nécessité tout en restant en position neutre. En principe, il ne doit pas orienter ou guider la discussion.

Dans le présent guide, on suppose que ce soit le coordinateur de mission ou l'animateur/animateuse qui joue le rôle de facilitateur en fonction des circonstances.

- **Travail en sous-groupes** : Le groupe de travail et les autres participants de la population se divisent en plusieurs sous-groupes selon les thèmes de préoccupation. Dans chaque sous-groupe, le facilitateur invite les participants à trouver des solutions en tenant compte des causes de ces problèmes avec l'outil « arbre des solutions » sur le flip chart moyennant l'écriture directe ou l'affichage de cartes métaplan.
- **Pause pour réfléchir sur les solutions alternatives** : L'équipe d'étude accorde aux participants une période de réflexion (1 semaine, par exemple) pour qu'elle puisse consulter le reste de la population et réfléchir sur l'identification des solutions alternatives.
- **Reprise des travaux de recherche de solutions** : Dans chaque sous-groupe, le facilitateur invite les participants à réexaminer les solutions identifiées pour arriver à déterminer toutes les solutions proposées qui sont indiquées

sur le flip chart soit par écriture directe soit au moyen d'affichage de cartes mémaplan. Chaque solution proposée doit être détaillée en terme d'importance, d'emplacement, de bénéficiaire, de coût et des possibilités de contribution de la population à sa réalisation et sous quelle forme.

- **Restitution des solutions identifiées au niveau du groupe de travail :** L'équipe d'étude fait rassembler tous les sous-groupes et les autres participants à cette séquence pour assister à une restitution interactive des résultats des travaux des sous groupes à effectuer par leurs rapporteurs. Des modifications peuvent être apportées à ces résultats avec le consensus de l'ensemble des participants.
- **Restitution des résultats de recherche de solutions en séance plénière :** Un ou des représentants du groupe de travail restituent des résultats de recherche de solutions et en apporte des modifications éventuelles.
- **Choix des solutions à proposer en séance plénière :** Le facilitateur invite la population à sélectionner des solutions à proposer en tenant compte de la faisabilité sociale, de la pertinence des solutions en utilisant la hiérarchisation des priorités faites au préalable.

### 3. RECOMMANDATIONS

- Il faudra mettre suffisamment de temps pour les travaux préparatifs, surtout l'élaboration d'un plan de travail dans lequel la répartition des tâches entre les membres de l'équipe d'étude devra être bien déterminée.
- Au moment de la recherche de solutions, la population a tendance à exprimer ses doléances au lieu de proposer des solutions. Dans ce cas, le facilitateur pose une fois de plus la question « A votre avis, quelles sont les causes de cette préoccupation ? » pour rappeler la relation entre les préoccupations et leurs causes au lieu de poser directement la question « quelles sont les solutions pour cette préoccupation ? ».

#### Encadré 4 : Nécessité absolue de l'analyse de relation de causalité

Pourquoi est-il nécessaire de demander à la population de trouver la relation de causalité ?

D'après les expériences vécues dans le cadre du PGIF, on a bien constaté que si on saute une séquence de l'analyse de relation de causalité après l'identification des problèmes, la population a tendance à exprimer tout de suite leurs souhaits au lieu d'essayer de chercher des solutions de ces problèmes. Puisque l'analyse de relation de causalité est un processus clé pour que la population s'approprie une capacité de réfléchir sur elle-même, sans ce processus, on aura beaucoup de difficulté à changer sa façon de penser qui consiste à attendre tout de l'administration.

Il ne faudra pas oublier que pour l'application de l'approche participative, les résultats obtenus sont bien entendu importants, mais également le processus pour avoir ces résultats est aussi important.



## 1.OBJECTIF

Cette étape a pour objectif de déterminer les actions à prévoir dans le PDC après examen approfondi de leur faisabilité par les parties prenantes.

## 2. DÉROULEMENT

Cette étape se déroule selon les séquences suivantes :

- Etude de faisabilité technique et financière par les services concernés;
- Préparation de la synthèse des résultats de la recherche de solutions.

### 2.1 Etude de faisabilité technique et financière par les services concernés :

Toutes les solutions proposées par la population font l'objet d'études de faisabilité technique et financière par les spécialistes matières. Selon la complexité des études, elles peuvent se faire séance tenante, lors des travaux de groupes, ou plus tard à travers des investigations plus approfondies. Les résultats des études doivent être restitués et discutés d'une manière convaincante avec les groupes de travail afin que l'exclusion d'une proposition ne soit pas une source de désintéressement ou démobilitation de la population. Les opérations de cette séquence consistent aux opérations suivantes :

- **Préparation des synthèses par secteur des solutions proposées par la population :** L'équipe d'étude prépare des tableaux de synthèse par secteur des solutions proposées en précisant la nature d'activité, la localisation et l'importance.
- **Réunion avec les différents spécialistes matière pour la restitution des résultats de recherche de solutions :** L'équipe d'étude organise une réunion avec les services techniques concernés. Dans cette réunion, l'équipe d'étude restitue les résultats de recherche de solutions en distribuant les tableaux de synthèse y afférents. Elle demande à chacun de ces spécialistes matière d'examiner ces solutions proposées en vue de déterminer des solutions faisables et non faisables et elle leur demande également d'estimer le coût nécessaire pour la réalisation des actions reconnues faisables avec la possibilité éventuelle du financement par le service concerné, cela en précisant le délai de la présentation de leur compte-rendu.
- **Réalisation de l'étude de faisabilité par les spécialistes matière :** Chaque spécialiste matière effectue l'examen des solutions proposées pour élaborer un compte-rendu de leur étude de faisabilité. L'équipe d'étude examine ces comptes-rendus et en cas de besoin, elle organise des investigations complémentaires sur le terrain avec les spécialistes matières.
- **Examen de la faisabilité technique et financière sur les solutions proposées par l'équipe d'étude :** L'équipe d'étude examine les solutions proposées en se référant au budget prévu par les sources de financement existantes ou à chercher dans lequel s'inscrit le PDC et aux comptes-rendus des spécialistes matière.



## 2.2 Restitution de la synthèse des résultats de la recherche de solutions

A l'instar de la phase de diagnostic, la synthèse et la restitution des résultats sont indispensables au stade de la planification pour le partage des informations entre les parties prenantes et affirmer leurs engagements dans l'accomplissement des autres phases. Les opérations de cette séquence portent sur :

- La préparation des tableaux synthétiques des résultats obtenus ; l'équipe d'étude synthétise les résultats obtenus dans les séquences précédentes sous forme de tableau et prépare une liste des actions retenues par composante en transformant les solutions retenues en terme d'actions ;
- La convocation à la réunion de restitution : L'équipe d'étude communique la date et l'heure ainsi que le lieu de la réunion de restitution aux représentants de la population et des autres parties prenantes ;
- La restitution des résultats obtenus : L'équipe d'étude organise une réunion de restitution dans laquelle elle présente les résultats obtenus lors de la recherche participative de solutions aux représentants de la population et à d'autres parties prenantes en utilisant les tableaux synthétiques des résultats de recherche de solutions et la liste des actions retenues pour validation;
- La communication du plan de travail ultérieur : Après la restitution, le facilitateur informe les parties prenantes du plan de travail ultérieur qui portera sur la phase de rédaction et de validation du PDC.

## 3. RECOMMANDATIONS

- Pour mobiliser les spécialistes matière, c'est le coordinateur de mission qui doit préparer un calendrier de travail tout en consultant leur disponibilité. En cas de besoin, le chef d'arrondissement des forêts s'occupe de la coordination entre le coordinateur et le CRDA ;
- Il faut bien comprendre et faire comprendre par la population que bien que le PDC pour la zone forestière traite des problèmes communautaires, il ne peut pas résoudre tous les problèmes, voir même répondre à des préoccupations individuelles. Cependant, étant donné que le PDC devrait servir comme un outil pour le développement socio-économique des zones forestières, il devrait contenir des activités potentiellement faisables même si la source de financement n'est pas encore connue.

### Questions intersectorielles

L'espace forestier et pastoral a toujours été utilisé par les populations locales. L'utilisation multiforme de cet espace comme terres de labour, parcours, produits ligneux et non ligneux constitue la base des systèmes économiques et sociaux locaux.

Cette situation a imposé dans la législation forestière les notions d'usagers et de droits d'usage.

L'impact négatif de la déforestation est perceptible à divers degrés et de diverses manières pour chaque catégorie sociale.

A l'intérieur même des usagers des forêts, ces phénomènes obligent les femmes à se déplacer plus loin pour la corvée de collecte de bois (chauffage et cuisson) et le transport de l'eau, les pasteurs cherchent les fourrages plus loin sur de grandes étendues et dépensent pour un complément de fourrages, plusieurs usagers n'ayant plus d'opportunité de retirer des revenus des produits forestiers (abandon de l'apiculture, de la distillation du romarin et du myrte) et les agriculteurs de montagnes et des plaines voient leur terrains réduits par l'érosion avec une nette diminution des rendements. La pauvreté touchera ainsi tous les usagers des milieux naturels.

Les jeunes se désintéressent de ces zones et quittent la terre natale. Parallèlement, devant la rareté des ressources et l'absence de régénération, des conflits sociaux entre aménageurs (forestiers, CES, autres) et populations se manifestent.

**Contributions de la foresterie à la génération d'emplois et de revenus :** Le nombre de journées de travail (JT) a progressé de manière constante, passant de 5,9 millions JT en 1992 à 7,6 millions en 2000, avec un maximum en de 8,3 millions de JT en 1999. La moyenne annuelle a été de 7 millions de JT soit l'équivalent de 35000 emplois fixes.

Il est difficile d'évaluer le nombre de ménages ayant bénéficié des revenus provenant des chantiers forestiers. Ils sont estimés à 100000 ménages, à raison de 70 JT en moyenne par bénéficiaire. Ce qui procure un revenu de 340 DT par bénéficiaire pour l'année 2000. Il est cependant à signaler que ces chantiers qui participent activement à la redistribution des revenus au profit des zones forestières démunies, sont encore caractérisés par leurs faibles rendements.

## II.4 PHASE DE PRÉPARATION DU DOCUMENT DE PDC

Aux termes des travaux de détermination des activités à prévoir dans le PDC, il est nécessaire de procéder à la préparation du document de PDC et à sa validation par les parties prenantes.

Cette phase nécessite de bonnes connaissances en techniques de rédaction et de sensibilisation.

Le déroulement de cette phase consiste en deux étapes qui sont décrites chacune dans la fiche technique suivante :

- Rédaction du PDC ;
- Validation et Edition de la version finale du PDC.



## 1. OBJECTIF

Cette étape a pour objectif de préparer le document du PDC sur la base des résultats des précédentes étapes.

## 2. DÉROULEMENT

Cette étape se déroule selon les séquences suivantes :

- Préparation du sommaire du rapport ;
- Finalisation de la partie descriptive ;
- Finalisation de la section sur le bilan de l'analyse diagnostic ;
- Rédaction du chapitre relatif au plan proposé ;
- Compilation et édition du rapport.

### 2.1 Préparation du sommaire du rapport

Le coordinateur de mission prépare le sommaire du document de PDC qui intégrera la description détaillée de la méthodologie, du contexte bio-physique et socio-économique de la zone, des résultats du diagnostic et de la planification participatifs et du programme de développement retenu. Il peut s'inspirer des sommaires de PDC déjà validés (voir illustration).

### 2.2 Finalisation de la partie descriptive

La partie descriptive intègre une section introductive décrivant le contexte institutionnel dans lequel s'insère l'élaboration du PDC. Elle comprend également une présentation synthétique de la méthodologie d'étude et une caractérisation détaillée de la situation actuelle de la zone. Tout le contenu de cette partie est déjà préparé aux termes des séquences correspondantes d'élaboration de PDC. Il s'agit donc de le mettre en forme et de l'intégrer dans le document de PDC.

### 2.3 Finalisation de la section sur l'analyse diagnostic

Dans cette section on présente les préoccupations de la population et les résultats de leur analyse par la population et les parties prenantes. Le coordinateur de mission met en commun les contributions des animateurs et des spécialistes matières qui ont assuré la conduite des séances d'analyse diagnostic conformément au processus de facilitation détaillée dans les séquences correspondantes du présent guide.



### 2.4 Rédaction du chapitre relatif au plan proposé

Sur la base des résultats de la planification participative, l'équipe d'étude développe la section relative au plan de développement à proposer. Les opérations nécessaires sont les suivantes :

- **Dimensionnement et évaluation du volume et des coûts des actions retenues :** En utilisant la liste des actions retenues par composante établie à l'étape précédente, l'équipe d'étude évalue le coût des actions retenues et prépare le schéma de financement de ces actions et l'échéancier de leur mise en œuvre.
- **Détermination du but et des objectifs spécifiques du PDC :** L'équipe d'étude détermine des objectifs spécifiques du plan et un objectif global qui serait réalisé après avoir atteint les objectifs spécifiques.
- **Préparation de fiche descriptive pour chaque action avec justification et importance de l'action en volume et en valeur :** En se référant à l'échéancier et au schéma de financement, l'équipe d'étude prépare une fiche descriptive pour chaque action. Il ne faudrait pas oublier de décrire sur chaque fiche la justification et l'importance en volume et en valeur de chaque action.
- **Mise en commun des fiches descriptives :** Le coordinateur de mission prépare ce chapitre en mettant en commun les fiches descriptives des actions retenues. En effectuant les tableaux de synthèse par composante ainsi qu'au niveau de l'ensemble du plan, il établit le schéma de financement global ainsi que l'échéancier de réalisation.
- **Edition du rapport provisoire :** Le coordinateur de mission prépare le document provisoire en rassemblant toutes les sections en procédant à la lecture croisée pour assurer la cohérence entre les différents chapitres.

### 3. ILLUSTRATION

Le sommaire du PDC de Ouled Salem (Nefza – Gouvernorat de Béja) est présenté ci-après.

## SOMMAIRE (à titre d'exemple)

### INTRODUCTION

#### Chapitre 1 : GENERALITES

- 1.1 Principes de Base pour l'Elaboration du PDC
- 1.2 Localisation de la zone cible du PDC
- 1.3 Objectifs du PDC
- 1.4 Approche Méthodologique
  - 1.4.1 Cycle des étapes
  - 1.4.2 Déroulement des travaux et outils utilisés

#### Chapitre 2 : CARACTERISTQUES BIOPHYSIQUES ET SOCIO-ECONOMIQUES DE LA ZONE

- 2.1 Milieu biophysique
  - 2.1.1 Climat
    - 2.1.1.1 La pluviométrie
    - 2.1.1.2 La température
    - 2.1.1.3 Situation bioclimatique
  - 2.1.2 Géologie et géomorphologie
  - 2.1.3 Réseau hydrographique et érosion
  - 2.1.4 Pédologie
  - 2.1.5 Les ressources forestières
  - 2.1.6. Les parcours
  - 2.1.7. Les ressources en eau
  - 2.1.8. L'agriculture
    - 2.1.8.1. La production végétale
    - 2.1.8.2. La production animale
  - 2.1.9. Paysages et potentiels en écotourisme
- 2.2. Caractéristiques Socio-économiques
  - 2.2.1. Population
  - 2.2.2 Logements
  - 2.2.3 Electrification
  - 2.2.4 Eau potable
  - 2.2.5 Pistes et transport
  - 2.2.6 Education
  - 2.2.7 La santé
  - 2.2.8 Revenus
    - 2.2.8.1 Le revenu non agricole
    - 2.2.8.2 Revenu issu des Forêts
  - 2.2.9 Organisation de la population
  - 2.2.10 Structures d'encadrement

#### Chapitre 3 : BILAN DU DIAGNOSTIC ET DE LA PLANIFICATION PARTICIPATIFS

- 3.1 Préoccupations de la population :
- 3.2 Analyse des problèmes identifiés
- 3.3 Hiérarchisation des problèmes par ordre de priorité
- 3.4. Axes de développement et solutions retenues
  - 3.4.1. Orientations et axes de développement
  - 3.4.2. Identification et choix participatifs des solutions
    - 3.4.2.1 Infrastructure de base
    - 3.4.2.2 Gestion des ressources naturelles:
      - 3.4.2.3 Agriculture
      - 3.4.2.4 Aspects fonciers
      - 3.4.2.5 Emploi, formation et sources de revenus
      - 3.4.2.6. Organisation

#### Chapitre 4 : PLAN DE DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

- 4.1. But du PDC
- 4.2 Les objectifs spécifiques et stratégie d'intervention
- 4.3. Les actions à entreprendre
  - 4.3.1. Composante infrastructure et équipements collectifs
    - 4.3.1.1. Aménagement et extension du réseau d'eau potable
    - 4.3.1.2. Aménagement et extension de la voie d'accès et des pistes
    - 4.3.1.3. Aménagement et équipement d'irrigation
    - 4.3.1.4. Construction et réhabilitation d'infrastructures sociales
  - 4.3.2 Composante aménagements forestiers et Conservation des eaux et des sols
    - 4.3.2.1. Aménagement et développement des ressources forestières
      - 4.3.2.2. Travaux de CES
    - 4.3.3 Composante production végétale
    - 4.3.4 Composante élevage
    - 4.3.5 Composante micro-entreprises, promotion de la femme et formation professionnelle
    - 4.3.6 Composante organisation communautaire
  - 4.4 Coût global du projet et échéancier de réalisation
  - 4.5 Montage financier

#### Annexes :

- Annexe 1- Liste des ménages
- Annexe 2- Echancier des activités par source de financement



## 1. OBJECTIF

Cette étape a pour objectif de faire valider la version provisoire du rapport du PDC par toutes les parties prenantes afin d'éditer le PDC dans sa version finale.

## 2. DÉROULEMENT

Cette étape se déroule selon les séquences suivantes :

- Validation du rapport provisoire du PDC;
- Préparation de la version finale du PDC.

### 2.1 Validation du rapport provisoire du PDC

Au niveau de cette séquence, l'équipe d'étude soumet et restitue le rapport provisoire du PDC aux parties prenantes pour validation. Ceci sera accompli à travers les opérations suivantes :

- **Préparation de la fiche de synthèse du PDC :** L'équipe d'étude prépare une fiche de synthèse du PDC qui sera éventuellement utilisée pour la présentation du PDC ;
- **Transmission du rapport provisoire de PDC :** Toutes les parties prenantes reçoivent une copie du rapport provisoire ou de la fiche de synthèse pour étude et commentaire. Le chef de l'AF se chargera de la transmission de ces rapports sous couvert du CRDA ;
- **Préparation d'une présentation sur PowerPoint du PDC :** L'équipe d'étude prépare une présentation du PDC au moyen du logiciel PowerPoint pour la réunion de validation ;
- **Tenue de réunion de validation du PDC :** Après avoir coordonné la disponibilité des parties prenantes, l'équipe d'étude fixe la date de réunion et la communique à toutes les parties prenantes. Dans cette réunion, le représentant de l'équipe d'étude effectue la présentation du PDC par ordinateur pour obtenir la validation de la part de toutes les parties prenantes.

### 2.2 Préparation de la version finale du rapport du PDC

Cette séquence couvre les opérations d'élaboration de la version finale et sa présentation aux autorités régionales pour adoption éventuelle dans leur plan de développement régional.

- **Préparation de la version définitive du PDC :** Une fois terminée la validation, l'équipe d'étude apporte des rectifications éventuelles pour préparer la version définitive du PDC.
- **Transmission des copies à toutes les parties prenantes :** L'équipe d'étude transmet la version définitive du PDC à toutes les parties prenantes : GDA, AF, Services techniques impliqués, CRDA, Onda, Chef de délégation, etc.
- **Transmission du PDC par le CRDA au président du conseil régional de développement pour adoption :** Etant donné que le PDC contient les activités de développement rural pour lesquelles le financement n'est pas assuré dans le cadre du projet, il est souhaitable que le PDC soit intégré dans le cadre de la politique régionale de développement. C'est pour cette raison qu'il est idéal que le PDC soit adopté par le conseil régional de développement.

## 3. RECOMMANDATION

C'est principalement l'équipe d'étude qui doit s'occuper de la préparation et de la rédaction du PDC avec la répartition bien claire et précise de tâches de chaque membre. La responsabilité finale de ces opérations doit être assumée de toute évidence par le chef d'arrondissement des forêts.



## III. COMMENT MET-ON EN OEUVRE LE PDC ?

La mise en œuvre des PDC est tributaire de la constitution formelle des GDA.

### III.1 MISE EN OEUVRE DU PDC

La mise en œuvre du PDC est une responsabilité partagée entre la population et les différentes institutions partenaires. Elle nécessite la mise en place d'un système de coordination performant et des modalités d'exécution appropriées en tenant compte des impératifs d'ordre administratif, financier, technique et juridique auxquels sont soumises toutes les parties prenantes.

L'arrondissement des forêts est le principal responsable de la mise en œuvre du PDC. Il assure la mission de coordination des interventions des différentes parties prenantes et l'exécution des actions qui relèvent de ses compétences dans le secteur forestier.

La mise en œuvre comprend les phases et les étapes suivantes :

#### Phase et Etapes de mise œuvre des activités, de suivi et d'évaluation

Phase	Etape	Fiche Technique
5 : Mise en œuvre	1 : Mise en place des structures et des modalités de gestion	Fiche Technique 5-1
	2 : Finalisation du montage financier et recherche de financement	Fiche Technique 5-2
	3 : Programmation et budgétisation	Fiche Technique 5-3
	4 : Modalité de réalisation des activités du PDC	Fiche Technique 5-4
	5 : Suivi des actions du programme annuel	Fiche Technique 5-5
	6 : Evaluation à mi-parcours	Fiche Technique 5-6
	7 : Evaluation en fin de projet	Fiche Technique 5-7



## 1. OBJECTIF

La mise en œuvre du PDC est une responsabilité collective de la population et des institutions intervenantes. L'objectif de cette étape est de mettre en place les mécanismes et les structures nécessaires pour la mise en œuvre des différentes composantes du PDC dans le cadre d'une approche concertée et participative.

## 2. DÉROULEMENT

Cette étape se réalisera selon les séquences suivantes:

- Mise en place du cadre institutionnel de gestion du PDC ;
- Organisation de la population de la zone du PDC.

### 2.1 Mise en place du cadre institutionnel de gestion du PDC

La mise en œuvre des composantes du PDC nécessite la contribution de divers services et administration dont les interventions nécessitent une organisation adéquate à leurs niveaux et la mise en place d'un mécanisme de coordination au niveau de la région. A cet effet trois structures seront à créer ou à engager, à savoir :

- Une structure régional de pilotage de la mise en œuvre du PDC ;
- Une unité de gestion de la mise en œuvre du PDC au niveau de l'AF qui l'a initié ;
- Cellule de contact et d'intervention au niveau des services d'administration impliqués dans l'exécution du PDC.

- **Constitution d'une structure de pilotage :** Le PDC fait partie d'une stratégie de plus en plus adoptée par les organismes de développement pour la concrétisation de la politique de décentralisation et de développement durable. Ainsi, Il est important d'accompagner cette stratégie par une organisation appropriée au niveau du CRDA qui assurera la coordination entre ses services et les relations avec les autres organismes régionaux impliqués dans la mise en œuvre des PDC. Cette organisation porte sur la création d'un comité de pilotage présidé par le CRDA qui sera assisté par les arrondissements engagés directement dans les PDC à piloter. La composition du comité comprend le CRDA et les arrondissements impliqués dans la phase d'élaboration du PDC. Les services centraux ainsi que les autres services régionaux participeront aux travaux du comité pour les PDC qui les concernent. Les attributions de ce comité consistent à :

- La programmation et la budgétisation annuelle des activités à réaliser dans le cadre du PDC ;
- La mobilisation des ressources de financement des composantes des PDC ;
- Le suivi des engagements des différentes parties prenantes et de l'exécution du PDC.

En cas d'absence de comité, ce dernier sera créé par le CRDA à la suite de la réunion de validation du premier PDC. Il sera reconduit pour les autres PDC en le complétant éventuellement par de nouveaux partenaires.

- **Unité de gestion de la mise en œuvre du PDC :** Cette unité est créée à l'arrondissement des forêts. Elle a pour tâche :
  - De programmer et suivre l'avancement des travaux financés par des prêts et des fonds contractés par la DGF et exécutés par l'AF lui-même ainsi que d'autres partenaires ;
  - De préparer les dossiers d'appel d'offre et de consultation pour les travaux par des tiers ;
  - De préparer les conventions et les contrats de marchés avec les tiers ;
  - D'appuyer les organisations de bases dans leur gestion et le processus de leur autonomisation.

Cette unité est composée principalement de chef d'arrondissement en tant que chef de l'unité, du Coordinateur de mission et des animateurs de terrain. Les animateurs s'occupent de la surveillance des travaux sur terrain et l'animation et l'appui organisationnel des structures de base. Ils signalent au coordinateur les contraintes de parcours et mettent en application les directives de ce dernier pour les surmonter. Le coordinateur administre toutes les composantes du PDC financés directement par la DGF ou par les bailleurs de fonds liés à cette dernière. Il prépare les dossiers de consultation et de passation de marché et prépare les rapports d'activités. Le chef d'arrondissement affecte les moyens humains et matériels nécessaires pour l'accomplissement de la mission de l'unité. Il suit les engagements des partenaires et met en œuvre les décisions du Comité de pilotage et de la DGF.

- **Cellules de contact et d'exécution :** Les différents services et organismes chargés de la mise en œuvre des composantes du PDC désignent en leur sein une cellule de contact et d'exécution dont la composition sera communiquée à l'unité de gestion afin de faciliter la coordination des interventions et le suivi des réalisations. Cette désignation doit se faire dès la validation du PDC.



## 2.2 Organisation de la population

Au cours de la phase d'élaboration du PDC, la population de la zone a participé à toutes les étapes de planification par le biais de ses représentants et à travers les échanges permanents avec ses derniers et les séances de restitution en plénière tenues à l'issue des différentes séquences. Cette organisation de travail avec la population constitue une occasion propice soit :

- pour mettre en place un programme de renforcement des capacités de gestion d'une structure communautaire déjà existante (type GDA) et qui a représenté la population lors de l'élaboration du PDC, ou bien ;
- pour initier un processus de création d'une structure communautaire formelle pour poursuivre l'engagement de la population dans la phase de mise en œuvre de PDC.



Le renforcement des capacités de gouvernance et de gestion d'une structure communautaire déjà existante doit faire partie des composantes du PDC selon les résultats du diagnostic participatif. Toutefois, il est important de procéder au préalable à une mise à jour de la liste des adhérents et de la composition du conseil d'administration de cette structure conformément aux dispositions statutaires en vigueur et ce avec l'appui des animateurs.

En cas d'absence de structures formelle, il sera procédé à la constitution d'un groupement selon les procédures en vigueur. Ceci sera décidé de préférence en séance plénière à la fin de la restitution des résultats du diagnostic ou de l'étape de planification. L'animateur doit inscrire cette question dans l'ordre du jour de ces séances.

Au terme des travaux d'élaboration du PDC, le GDA existant ou à créer doit se réunir en assemblée générale pour réceptionner et décide de son engagement dans la participation à la réalisation du PDC en partenariat avec les autres parties prenantes. L'animateur assistera les membres du conseil dans l'organisation et le déroulement de cette assemblée générale.

## 1. OBJECTIF

Cette étape a pour objectif de s'assurer de la disponibilité des moyens financiers et matériels nécessaires à la mise en œuvre du PDC.

## 2. DEROULEMENT

Préalablement au démarrage de l'exécution des composantes du PDC, il est indispensable de s'assurer de la disponibilité des moyens financiers et matériels nécessaires à sa mise en œuvre. A cet effet, la première réunion du comité de pilotage sera consacrée à la finalisation du montage financier du PDC. La préparation et la conduite de cette réunion seront effectuées selon les étapes suivantes:

- Transmission des copies du PDC aux parties prenantes pour étude du montage financier indiqué dans ce document et préparer le schéma définitif de leur contribution pour la réalisation du PDC ;
- Tenue de la réunion du comité de pilotage pour révision du montage financier en fonction des engagements des parties prenantes et identification des sources potentiels pour compléter le financement du PDC.

Les actions de recherches de sources de financements supplémentaires seront entreprises par le CRDA et les directions centrales engagées dans le PDC.

Le CRDA s'adressera au conseil régional de développement directement ou via le conseil local de développement pour appui financier à la réalisation du PDC. Il engage des contacts avec la commission technique relevant du CDR pour étude du dossier et inscription de la requête de financement à l'ordre du jour de la réunion du CDR. Les réponses données par ce dernier seront prises en considération pour compléter le financement du PDC.

Les Directions centrales concernées inscrivent les besoins complémentaires de financement du PDC dans le cadre des requêtes qu'elles engagent auprès des bailleurs de fonds.

Le comité de pilotage doit suivre d'une façon régulière les engagements des parties prenantes et les apports nouveaux résultant des activités de recherches de financement.

Tous les engagements pris par les parties prenantes doivent être consignés dans des PV dont une copie doit être transmis à l'unité de gestion pour organiser les activités de mise en œuvre.



## 1. OBJECTIF

L'objectif de cette étape est d'avoir des programmes annuels opérationnels pour la mise en œuvre du PDC

## 2. DEROULEMENT

Le PDC sera exécuté selon des programmes annuels opérationnels arrêtés annuellement d'une façon concertée entre les différentes parties prenantes.

Le programme de la première année sera préparé après la mise au point par le comité du pilotage du schéma de financement de l'ensemble du PDC. Le processus de préparation des programmes des années suivantes suivra le calendrier d'élaboration du budget annuel de l'administration et se termine par un travail de synthèse qui coïncidera avec la troisième session annuelle de suivi de l'avancement des travaux de réalisation du PDC.

La session de programmation en première année et les sessions de synthèse des années suivantes seront conduites en atelier organisé par l'unité de gestion du projet. Tous les représentants des parties prenantes participent à cette programmation. Les travaux peuvent être organisés en plénière ou en petit groupe et portent sur toutes les activités prévues dans le PDC.

Pour chaque activité les participants définissent le schéma critique de mise en œuvre et les différents apports des parties prenantes. Il sera procédé à la préparation d'un tableau de bord indiquant le calendrier mensuel de déroulement des différentes tâches et identifiant les responsables de chaque tâche et les moyens matériel et financier à engager.

Un document regroupera tous ces schémas et ces tableaux de bord seront édités par l'unité de gestion du PDC pour servir de programme opérationnel annuel.

Les travaux préparatoires en cours d'année consistent aux négociations budgétaires par chaque partie prenante des actions du PDC à programmer au cours de l'année suivante. Les actions retenues seront prises en considération lors de la session de synthèse.

Tous les documents produits serviront de base pour la mise en place du système de suivi et d'évaluation objet de la dernière section du guide.

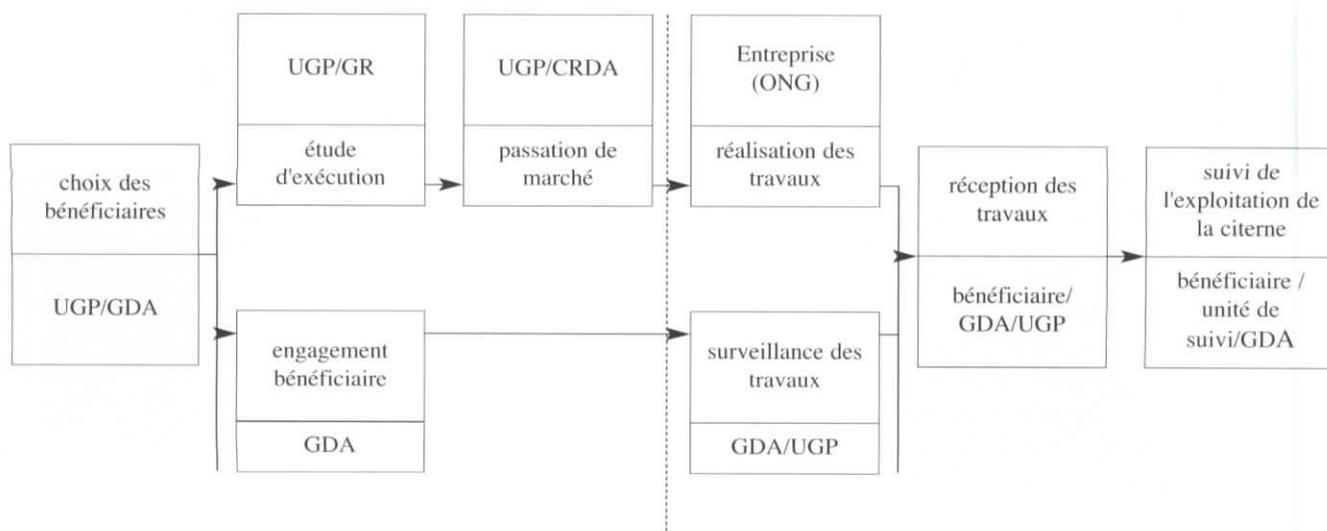


## 3. ILLUSTRATION

Un schéma critique est présenté ci-après.

### Chemin critique

#### Cas de construction de Majen



## 1. OBJECTIF

Cette étape a pour objectif de clarifier les modalités d'exécution des travaux et des composantes du PDC.

## 2. DEROULEMENT

Les modalités de réalisation des actions prévues dans le PDC diffèrent selon que leurs coûts sont supportés par l'administration ou par les bénéficiaires.

### 2.1 Actions prises en charge par l'administration

Les actions prises en charge par l'administration sont de diverses natures dont :

- Acquisition de biens d'équipement et de production ;
- Construction des infrastructures ;
- Travaux de conception et d'étude ;
- Travaux de formation et de vulgarisation ;
- Recrutement de personnel d'encadrement.



Les modalités de réalisation de ces actions peuvent être :

- en régie, c'est-à-dire par les chantiers de l'administration;
- à l'entreprise par des sociétés privées;
- des contrats avec les GDA, ou
- des contrats avec des ONG.

Les travaux en régie s'appliquent à toutes les catégories d'actions selon les capacités internes de l'administration mais se limitent de plus en plus à des chantiers manuels pour des travaux forestiers et de CES.

Les travaux à l'entreprise et les contrats avec les GDA et ONG se font sur appel d'offres ou suite à des consultations selon la réglementation des marchés publics.

Les principales étapes de passation et de réalisation des marchés sont les suivantes :

- Préparation du cahier de charge comprenant des clauses administratives et des clauses techniques. La partie technique nécessite le recours à l'aide des services techniques de l'administration régionale ou locale qui devrait être prévue dans le programme annuel opérationnel ;
- Soumission et validation du cahier de charge par la commission du marché ;
- Lancement de l'appel d'offres ou de la consultation ;
- Réception et dépouillement des offres ;
- Approbation du dépouillement par la commission des marchés ;
- Préparation et signature des contrats de marché ;
- Ordre de service à l'entrepreneur ;

- Suivi des travaux ;
- Préparation des décomptes et vérification des réalisations ;
- Paiement selon les conditions prévues dans le contrat du marché.

L'unité de gestion est responsable de la préparation des marchés, du suivi des travaux et de leur réception. Les consultations restreintes s'effectuent pour des actions nécessitant une capacité d'intervention prouvée. Elle se fait après un processus de présélection ou dans le cas de passation de marché avec les ONG ou avec les GDA.

Un exemple de modalités d'exécution selon les types d'action est indiqué dans le tableau suivant

Catégorie	Modalités de réalisation			
	En régie	A l'entreprise		
		Privé	ONG	GDA
acquisition de biens d'équipement et de production	Plants forestiers	Tous les biens par appels d'offres		
Construction des infrastructures	Quelques petits travaux d'aménagement hydrauliques	Voieries et bâtiments sur AO	Petites infrastructures (citernes, etc.)	Entretien des pistes, etc.
Travaux de conception et d'étude	Préparation étude de préfaisabilité	Etudes techniques sur consultation		
Travaux de formation et de vulgarisation	Utilisation des centres de formation de l'AFP et de l'AVFA	Bureaux d'études sur consultation	Formation des groupements et des bénéficiaires des activités génératrices de revenu	
Recrutement de personnel d'encadrement.	Concours			

Il est important que le programme annuel précise les modalités de réalisation pour les différentes actions en relief les différentes tâches à entreprendre pour la conclusion de marchés et de suivi des réalisations. L'implication des GDA dans la réalisation de certains travaux doit faire l'objet d'une planification à long terme et d'une programmation annuelle. Les contrats annuels à passer avec les GDA doivent être d'un montant relativement limité et portent essentiellement sur des actions liées à la gestion des ressources naturelles (forêts, CES, eau, etc.)



## 2.2 Actions prises en charge par les bénéficiaires

Les contributions des bénéficiaires peuvent être sous diverses formes :

- En nature ;
- En numéraire ;
- A travers des crédits bancaires ;
- A travers la participation à la constitution du fonds de roulement du GDA ;
- A travers les prêts à contracter sur fonds de roulement du GDA.

Ces contributions doivent être prévues dans le montage financier du PDC et précisées dans les programmes annuels avec des engagements fermes de la part des GDA.

Les contributions en nature et en numéraire doivent être constatés par les membres du GDA et validés par les animateurs avant de faire profiter les bénéficiaires des apports de l'administration.

Les contributions sous forme de crédits bancaires s'effectuent selon la réglementation en vigueur régissant les mécanismes de financement existants. Les relations entre les institutions de financement et les bénéficiaires doivent être dynamisés à travers des actions d'encadrement des bénéficiaires et de sensibilisation à entreprendre par les animateurs.

La participation à la constitution du fonds de roulement du GDA se fait par les bénéficiaires des apports de l'administration pour la création de leurs projets d'activités génératrices de revenus. Elle s'effectue sous forme de remboursement de ses apports au GDA selon un échéancier pré-établi. Les modalités de fonctionnement de ce fonds de roulement sont à convenir entre l'unité de gestion et le GDA préalablement au démarrage de ces actions.

Les prêts à contracter sur fonds de roulement constitués une contribution indirecte de la population. Ces prêts sont régis par des conditions d'octroi établis par les GDA en commun accord avec les adhérents et l'administration. Un appui technique est prévu dans le PDC pour la mise en place du système de gestion de ce fonds de roulement.

## III.2 SUIVI ET EVALUATION

Le suivi et l'évaluation sont une fonction principale et une partie intégrante du cycle de gestion de tout projet de développement. Elle permet de s'assurer de la bonne exécution des actions programmées, de mieux cibler les objectifs et de contribuer avec efficacité au but recherché.

De nos jours, afin d'accomplir un projet quelconque de développement rural participatif, il n'est pas suffisant de planifier et mettre en œuvre des activités; puisque les activités initiées par le projet doivent être poursuivies de façon durable quelque soit la forme de gestion après le projet; il est indispensable de considérer l'étape de suivi et d'évaluation comme une partie intégrale du cycle de projet.

Cette section concerne la présentation d'un système de suivi et d'évaluation fonctionnel et adapté pour les PDC.



### III.2.1 Définition du suivi et de l'évaluation

Certes, le suivi et l'évaluation sont étroitement liés l'un à l'autre, mais, il vaudrait mieux de les percevoir comme deux notions bien distinctes. Dans le contexte de ce guide, on entend par le « suivi » une vérification périodique de la réalisation des actions prévues dans le plan/programme. Cette vérification consiste à examiner l'état de réalisa-

tion des activités/actions prévues par rapport au plan/programme initial en se référant aux indicateurs de suivi et d'en apporter les rectifications nécessaires.

Quant à « l'évaluation », elle signifie une appréciation du degré d'atteinte et de la pertinence des objectifs assignés au plan/projet ainsi que sa contribution au but recherché.

En pratique et en application de ces définitions, le suivi dans le cas des PDC consiste à la vérification périodique des réalisations indiquées dans le programme annuel opérationnel (y compris le contrat-programme).

Pour l'évaluation, on prévoit deux types d'évaluation : évaluation à mi-parcours et évaluation en fin de projet. La première se fait normalement vers la fin de la première moitié de la durée du PDC et la dernière six (6) mois avant la fin du PDC.

Pour effectuer le suivi et l'évaluation, on doit toujours prendre en considération les 5 critères suivants: pertinence, efficacité, efficience, impact et durabilité.

- **Pertinence** : examiner si les objectifs globaux et spécifiques du projet s'accordent bien avec la politique nationale et/ou régionale, les besoins réels des bénéficiaires... ;
- **Efficacité** : examiner jusqu'à quel niveau les objectifs ont été atteints ;
- **Efficience** : examiner si les moyens physiques et humains ont été mis au moment voulu et correctement utilisé à un coût optimum ;
- **Impact** : examiner si la réalisation des activités du projet a provoqué ou a la possibilité de provoquer des impacts positifs et/ou négatifs ;
- **Durabilité** : examiner si les activités pourront être poursuivies après le projet.

Cependant, en vue de rendre les tâches de suivi et d'évaluation plus faciles à réaliser sur le terrain, on peut appliquer ces critères avec différenciation un peu nuancée. A savoir que lors du suivi, on focalise surtout sur l'efficacité et l'efficience. Pour l'évaluation à mi-parcours, on met l'accent sur l'efficacité, l'efficience et l'impact, et enfin au moment de l'évaluation en fin de projet, on apprécie davantage l'aspect de durabilité après le projet.

### Encadré 5 : Différents Types d'Evaluation

Les évaluations peuvent être divisées en différents types comme suit :

#### 1) selon les évaluateurs et participants :

Evaluation externe : évaluation qui s'effectue par une équipe d'évaluation composée d'experts extérieurs n'ayant pas de rapport avec les parties prenantes du projet avec ou sans participation de la population;

Evaluation interne : évaluation qui s'effectue par une équipe constituée du personnel du projet avec ou sans participation de la population.

#### 2) selon les moments d'exécution :

Evaluation avant le projet : évaluation qui se fait avant le projet pour examiner surtout la pertinence et faisabilité lors de la formulation d'un projet, évaluation des opérations du projet (analyse financière et économique) par exemple;

Evaluation durant le projet : évaluation qui se fait durant le projet, évaluation à mi-parcours, évaluation en fin de projet, par exemple;

Evaluation après le projet : évaluation qui se fait quelques années plus tard après l'accomplissement du projet par une équipe composée d'experts extérieurs avec ou sans participation de la population.

### III.3 COMMENT FAIRE LE SUIVI ?

S'agissant du suivi périodique, sa périodicité peut varier selon les dates préfixées ou les activités à suivre. Cependant, dans le présent guide, on indique les procédés de suivi périodique par l'équipe de mise en œuvre. L'équipe doit disposer d'une formation suffisante pour le faire d'une manière participative avec les représentants de l'organisation des populations selon un calendrier trimestriel.

## 1. OBJECTIF

Le suivi périodique a pour objectif de vérifier régulièrement l'état de réalisation des actions prévues par rapport au programme initial, d'identifier les écarts et de prendre les mesures nécessaires pour respecter le planning initial.

## 2. DEROULEMENT

Cette étape se déroule selon les séquences suivantes :

- Constitution d'une équipe de suivi ;
- Préparation de la matrice de suivi ;
- Exécution des opérations de suivi sur place ;
- Préparation de rapport de suivi ;
- Adoption des améliorations éventuelles proposées dans le rapport de suivi pour la programmation des actions de l'année suivante.

### 2.1 Constitution d'une équipe de suivi

Etant donné que les opérations de suivi sont normalement des travaux internes, il est fortement conseillé de constituer une équipe de suivi composée de tous les membres de l'équipe d'étude pour qu'ils soient en permanence informés des activités et du déroulement du projet. C'est le chef d'AF qui doit assumer la responsabilité finale des opérations de suivi. La participation des représentants de la population comme membres de l'équipe de suivi est indispensable notamment pour les activités de productions, d'organisation et de gestion. Les spécialistes matières font partie de l'équipe pour les actions relevant de leur domaine de spécialisation.

La coordination des travaux de suivi est du ressort du chef d'AF.

### 2.2 Préparation des matrices de suivi

Afin d'assurer les travaux de suivi, la préparation des matrices de suivi est impérative. Sans matrice, le suivi est difficile à réaliser. La préparation de matrice de suivi se fait suivant les opérations suivantes :

- **Préparation du programme annuel des actions** : voir « Séquence de programmation annuelle ».
- **Préparation de matrice de suivi** : L'équipe de suivi ajoute une ligne de « réalisation » et des lignes d'« indicateurs de la réalisation de l'action concernée » sur ces tableaux. La matrice de suivi est ainsi préparée (voir Illustration - (1) Exemple de la matrice de suivi).
- **Détermination d'indicateurs de suivi** : L'équipe de suivi détermine des indicateurs de la réalisation de chaque action et écrit ces indicateurs sur les lignes d'indicateur. La détermination d'indicateurs doit se faire lors de la préparation de matrice de suivi.
- **Réunion de présentation du programme annuel des actions incluant la matrice de suivi** : Après avoir élaboré une matrice de suivi des actions du programme annuel, l'équipe de suivi organise une réunion avec toutes les parties prenantes dans laquelle elle la présente pour validation.



### 2.3 Exécution des actions du suivi sur place

Les opérations de suivi se font principalement une fois tous les trois mois sur place, soit au bureau soit sur le terrain sauf dans le cas où un suivi extraordinaire serait nécessaire. L'équipe de suivi vérifie l'état de réalisation de chaque opération suivant la matrice de suivi, remplit des résultats avec description simple sur cette matrice. Lorsque le retard par rapport au programme initial est constaté pour certaines actions, l'équipe de suivi prend note des constats sur un cahier de suivi. Si des actions à être réalisées par la population prennent du retard, l'équipe de suivi essaie d'en identifier des raisons et des mesures à prendre avec les représentants de la population sur le terrain.

### 2.4 Préparation des rapports de suivi

Pour chaque suivi, l'équipe de suivi prépare un rapport de suivi suivant les procédés suivants :

- **Analyse des informations collectées :** Après la saisie des informations collectées lors du suivi par ordinateur avec utilisation de la matrice et du cahier de suivi, l'équipe de suivi fait une analyse de ces informations pour trouver des facteurs freinant l'avancement des actions (par exemple, si les moyens physiques et/ou humains n'ont pas été mis au moment voulu). L'équipe de suivi classe ces facteurs en deux catégories : ceux qui peuvent être résolus par le projet et ceux qui sont hors du contrôle de projet. Pour les premiers, l'équipe de suivi cherche à trouver des remèdes tandis que pour les derniers, elle n'a plus qu'à se contenter d'écrire les faits et soumettre la question au comité de pilotage. Il est souhaitable que les spécialistes matière et les représentants de la population participent à cette analyse.
- **Préparation des rapports de suivi :** Au cas où la mobilisation des spécialistes matière et des représentants de la population serait difficile, l'équipe d'étude prépare toute seule un rapport de suivi dans lequel elle décrit l'état actuel de l'avancement des actions, des facteurs négatifs identifiés et propose des mesures d'améliorations éventuelles tout en ayant recours de l'appui des spécialistes matière si besoin est.

### 2.5 Prise en considération des améliorations proposées par l'équipe de suivi dans la programmation des actions pour l'année suivante

Lorsque l'équipe d'étude prépare un programme des actions pour l'année suivante, elle tient compte des améliorations proposées dans les rapports de suivi.

## 3. RECOMMANDATIONS

- La préparation du programme annuel opérationnel est essentielle pour la mise en œuvre et pour le suivi des réalisations. A défaut de ce plan on ne pourra jamais réussir la gestion du projet. Il est donc indispensable de consacrer le temps et l'effort nécessaire pour sa préparation par les membres de l'équipe d'étude. Il est donc impératif de faire des réunions internes de l'équipe d'étude en vue de bien élaborer un programme annuel.
- Lorsque la mobilisation des spécialistes matières est difficile malgré de grands efforts de coordination, il est nécessaire de leur communiquer les résultats de suivi pour information et avis.

### Encadré 6 : Différences entre Suivi-Evaluation et Inspection-Contrôle

#### Question : Pourquoi on effectue le suivi et l'évaluation ?

Réponse : Pour bien gérer le projet. A cet effet, les personnes concernées du projet, l'équipe d'étude en particulier doit s'informer de tout ce qui se passe dans le projet. L'objectif n'est pas d'accuser des responsables du retard, mais de trouver des solutions permettant d'avancer les actions planifiées du point de vue de la gestion efficace et transparente du projet.

#### Question : Pourquoi on fait l'inspection et le contrôle ?

Réponse : Pour superviser les prestations de service bien précisées par le contrat. A cet effet, le maître d'œuvre doit faire l'inspection et le contrôle des opérations à être réalisées par le contractant. L'objectif est de faire respecter les clauses du contrat par le contractant et d'accuser les responsables de leur non-exécution dans le cas éventuel.

Il est à remarquer par ailleurs que concernant les travaux confiés au GDA et/ou à l'entreprise par le contrat, les opérations de suivi et de contrôle peuvent chevaucher.

## 4. ILLUSTRATION

### Exemple de Matrice de suivi

Activité, Opérations concrètes	Responsable	200X											
		1er trimestre			2ème trimestre			3ème trimestre			4ème trimestre		
7-1 Création des unités de travaux forestiers (formation des membres des unités créées) (Régie)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-1-1 Etablissement de la liste des stagiaires	-	P	→	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	R	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
*Liste des stagiaires établies	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-1-2 Programmation de la formation	-	P	→	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	R	-	-	⇒	-	-	-	-	-	-	-	-
*Programme de la formation préparé	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-1-3 Préparation du matériel nécessaire pour la formation	-	P	→	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	R	-	-	⇒	-	-	-	-	-	-	-	-
*Matériel préparé	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-1-4 Tenue de la session de formation	-	P	-	-	→	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	R	-	-	-	⇒	-	-	-	-	-	-	-
*Durée de formation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
*Nombre de stagiaires participants	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-1-5 Evaluation de la formation par les participants	-	P	-	-	-	△	-	-	-	-	-	-	-
-	-	R	-	-	-	-	-	▲	-	-	-	-	-
*Fiche d'évaluation remplie	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

\* Extrait de la matrice de suivi (PDC d'Aïn Snan, Gouvernorat du Kef)

### III.4 COMMENT FAIRE L'ÉVALUATION ?



Tel que mentionné plus haut, il est supposé qu'on effectue deux types d'évaluation interne durant la durée d'exécution du PDC : évaluation à mi-parcours et évaluation à la fin de plan. Il est fortement conseillé d'exécuter ces évaluations avec la participation des représentants de la population en vue d'assurer le partage d'informations et la transparence. Ce qui permettra d'améliorer la crédibilité de la population envers l'administration et développer l'esprit de partenariat entre les deux parties.

Cependant, il est indispensable que le personnel du service technique concerné comprenne les procédés de ces évaluations.

Pour ces deux types d'évaluation, les mêmes procédés peuvent être utilisés et les mêmes critères sont appliqués : pertinence, efficacité, efficience, impact et durabilité. Mais, l'application des critères sont un peu différenciée : on met l'accent sur l'efficacité, l'efficience et l'impact pour l'évaluation à mi-parcours tandis que pour l'évaluation en fin de projet, l'examen de la durabilité après le projet est davantage pris en compte.



## 1. OBJECTIF

L'évaluation à mi-parcours se fait vers la fin de la première moitié de la durée du PDC. Elle a pour objectif de vérifier l'état d'avancement des activités prévues dans le PDC et de rectifier des orientations du plan en cas de besoin. Dans ce sens, l'évaluation à mi-parcours a beaucoup de points communs avec le suivi. Cependant, il existe une différence essentielle entre ces deux activités : le suivi concerne le programme annuel tandis que l'évaluation à mi-parcours porte sur le PDC.

## 2. DEROULEMENT

L'évaluation à mi-parcours se déroule selon les séquences suivantes :

- Constitution d'une équipe d'évaluation ;
- Préparation des matrices d'évaluation (voir 3. Illustration ci-après);
- Remplissage des matrices d'évaluation ;
- Evaluation de l'objectif global et des objectifs spécifiques du PDC ;
- Préparation de rapport d'évaluation à mi-parcours.

### 2.1 Constitution d'une équipe d'évaluation à mi-parcours

L'équipe d'évaluation sera composée de l'équipe de suivi renforcée par des chefs d'arrondissement. Elle peut se constituer et travailler en petits groupes en fonction des composantes du PDC avec partages réguliers des résultats entre les groupes

### 2.2 Préparation de matrices de réalisation

L'équipe d'évaluation réaménage les tableaux de coût total et d'échéancier de réalisation déjà préparés dans le PDC en vue de les transformer en matrice d'évaluation.

### 2.3 Remplissage des matrices d'évaluation

L'équipe d'évaluation met une marque d'appréciation avec les faits constatés dans les colonnes d'efficacité, d'efficience et d'impact avec utilisation des données de la matrice de suivi, des rapports de suivi et d'informations collectées par les entretiens avec des personnes chargées d'exécution et du suivi.

Pour apprécier des activités du plan selon les différents critères, l'équipe d'évaluation se pose les questions suivantes :

- **Efficacité** : Les activités prévues sont-elles réalisées comme planifiées ? Si « non », quelles sont les raisons ? Quelles mesures pourra-t-on prendre ?
- **Efficience** : Les moyens physiques et/ou humains sont-ils mis en place comme programmée ? Si « non », quelles sont les raisons ? Quelles mesures pourra-t-on prendre ?
- **Impact** : Quels effets positifs et/ou négatifs les activités du projet ont-elles provoqués ? Si « oui pour les effets négatifs », quelles mesures pourra-t-on prendre pour éviter ou minimiser ces effets négatifs ?
- **Pertinence** : Les activités en cours de réalisation répondent-elles réellement aux besoins des bénéficiaires ? Si « non », pour quelles raisons ? Quelles mesures pourra-t-on prendre ?
- **Durabilité** : Concernant les activités dont la réalisation est confiée à la population, la structure de la population pourra-t-elle avoir suffisamment de capacités en vue de poursuivre par elle-même ces activités après le projet ? Si « non », quelles mesures devra-t-on prendre ?

Les marques d'appréciation sont : (++) très satisfaisant, (+) satisfaisant, (-) peu satisfaisant, (--) très peu satisfaisant.



## 2.4 Evaluation du degré de réalisation de l'objectif global et des objectifs spécifiques du plan

L'équipe d'évaluation effectue une appréciation du degré de réalisation des objectifs à travers les indicateurs de pertinence, d'efficacité et d'efficience en indiquant leur conclusion dans la partie de la matrice réservée à cet effet (les objectifs sont mentionnés en dehors et au dessus de la matrice d'évaluation).

## 2.5 Préparation du rapport d'évaluation à mi-parcours

Au moyen de tous ces documents, l'équipe d'évaluation analyse les résultats d'évaluation pour les synthétiser sous forme de rapport d'évaluation à mi-parcours.

Le rapport contient les éléments suivants :

- Résumé du PDC (objectif global, objectifs spécifiques, durée, ... ) ;
- Description simple de la méthodologie d'évaluation ;
- Appréciation du plan (efficacité, efficience, impact et pertinence) ;
- Conclusions et recommandations.

## 2.6 Présentation du rapport d'évaluation à mi- parcours au Comité Elargi d'Evaluation

Après la rédaction du rapport d'évaluation à mi-parcours, l'équipe présente ce rapport au comité d'évaluation (dans le présent guide, on suppose qu'un Comité Elargi d'Evaluation soit mis en place au sein du CRDA).

Après la validation de ce rapport, les améliorations proposées devraient être appliquées pour la poursuite des actions.



### 3. ILLUSTRATION

Exemple de matrice de réalisation pour l'évaluation

**Objectif global :** Promouvoir un développement intégré et durable des ressources humaines et naturelles de la zone de Saddine (Gouvernorat du Kef).

Objectifs spécifiques concernés : Les conditions de vie et de revenu de la population démunie de la zone améliorées.

**Composante :** Formation et promotion des microprojets et de la femme.

Source : Extrait du PDC de la zone de Saddine (Gouvernorat du Kef)

**Note :** La partie de trame bleue montre des exemples de constats à remplir.

Sous - com- posante	Actions /acti- vités	Unité	Qté	Efficacité	Efficience	Impact	Pertinence	Durabilité
Formation de base dans le centre communau- taire	Formation de base de 50 femmes en petit élevage et dans les cultures maraîchères	participants	50	(+) 25 formés suivant le plan	(+) 2 forma- teurs ont été affectés en temps voulu	(-) conflit entre les femmes formées et celles non formées	(+) Les besoins de la for- mation sont toujours ressentis par les femmes.	(--) Le GDA n'est pas encore capable d'organiser par lui-même des cours de formation
	(--) Le GDA n'est pas encore capable d'organiser par lui-même des cours de formation.  Formation de base des femmes dans les petits métiers et les services liés aux activités lucratives de la réserve naturelle (artisanat, réception, etc....)	participants	50	(-) 15 formés malgré 25 planifiés	(-) seulement 1 formateur affecté (2 plani- fiés) avec du retard en plus	(-) conflit entre les femmes formées et celles non formées		



## 1. OBJECTIF

L'évaluation finale se fait 6 mois avant la fin du projet. Elle a pour objectif principal de tirer des leçons pour la poursuite des activités sous forme de décision de prolongation du projet et/ou l'initiation d'un éventuel autre projet. Elle consiste à vérifier l'état de réalisation des objectifs et à identifier les améliorations à apporter dans le cadre des futurs plans.

## 2. DEROULEMENT

L'évaluation en fin de projet se déroule selon les séquences suivantes :

- Constitution d'une équipe d'évaluation ;
- Collecte et analyse des données sur la situation actuelle
- Préparation et remplissage des matrices d'évaluation ;
- Appréciation du niveau d'achèvement de l'objectif global et des objectifs spécifiques du plan ;
- Préparation de rapport d'évaluation en fin de projet.

### 2.1 Constitution d'une équipe d'évaluation

L'évaluation en fin de projet se fait souvent par une équipe externe. Mais, dans le présent guide, on suppose que l'évaluation en fin de projet s'effectue par l'équipe de suivi interne.

Afin que tous les membres de l'équipe d'étude partagent des informations sur la situation des activités du plan, il est fortement conseillé que l'équipe d'étude s'occupe de l'évaluation en tant qu'équipe d'évaluation. S'il est difficile de constituer une équipe d'évaluation avec tous les membres de l'équipe d'étude, au moins, la réunion de restitution des résultats d'évaluation doit être organisée avec la présence de tous les membres du projet et les techniciens des services techniques impliqués.

### 2.2 Collecte et analyse des données sur la situation actuelle

L'équipe d'évaluation identifie les besoins en informations nécessaires pour apprécier les performances du PDC en terme d'accomplissement des résultats et des objectifs assignés. Elle développe une méthodologie de collecte et d'analyse des données en s'appuyant à la fois sur la base de données utilisée dans le processus de suivi et des techniques participatives et conventionnelles d'enquête et de collecte des données.

Le coordinateur organisera son équipe en groupe sectoriel pour entreprendre les travaux de collecte et d'analyse des informations. Il prévoit des séances de restitutions entre les membres de l'équipe dans le but de mettre en exergue les effets synergiques entre les différentes composantes du PDC. Un tableau comparatif entre la situation sans projet et avec projet sera préparé permettant de bien apprécier les écarts et proposer des orientations à suivre dans les prochains plans. Il sera procédé dans ces tableaux à une appréciation des résultats puis des objectifs.

### 2.3 Préparation et remplissage des matrices d'évaluation du PDC

Conformément au cas de l'évaluation à mi-parcours, la matrice d'évaluation est préparée en transformant les tableaux des coûts et de l'échéancier de réalisation du PDC auxquels sont ajoutées cinq colonnes respectivement intitulées efficacité, efficacité, impact, pertinence et durabilité. L'équipe d'évaluation met une marque d'appréciation avec les faits constatés dans ces colonnes au moyen des données de la matrice de suivi, des rapports de suivi et d'informations complémentaires collectées et analysées.

Pour apprécier des activités du plan selon les différents critères, l'équipe d'évaluation se pose des questions suivantes :

- **Efficacité** : Les objectifs spécifiques du plan sont-ils atteints par la réalisation des activités prévues ? Si « non », quelles sont les raisons ou quels sont les facteurs restreints ? Quelles leçons peut-t-on tirer de ces constats ?
- **Efficience** : Les moyens physiques et/ou humains sont-ils mis en place comme planifiés ? Si « non », quelles sont les raisons ? Quelles leçons peut-t-on tirer de ces constats ?
- **Impact** : Les activités du projet ont-elles provoqués ou peuvent-elles provoquer des effets positifs et/ou négatifs ? Si « oui pour les effets négatifs », Quelles mesures peut-t-on prendre pour éviter ou minimiser ces effets ?
- **Pertinence** : Les activités réalisées restent-elles conformes avec la politique nationale ou régionale ? Répondent-elles toujours aux besoins des bénéficiaires ? Si « non », pour quelles raisons ? Quelles leçons peut-t-on tirer de ces constats ?
- **Durabilité** : Surtout concernant les activités dont la réalisation est confiée à la population, la structure de la population a-t-elle suffisamment de capacités en vue de poursuivre par elle-même ces activités après le projet ? Si « non », quelles mesures doit-t-on prendre ? Quelles leçons peut-on tirer ?

Les marques d'appréciation sont : (++) très satisfaisant, (+) satisfaisant, (-) peu satisfaisant, (--) très peu satisfaisant.

#### **2.4 Appréciation de niveau d'achèvement de l'objectif global et des objectifs spécifiques du plan**

L'équipe d'évaluation confirme l'objectif global et les objectifs spécifiques en se référant au PDC pour les mentionner au dessus de ces matrices de réalisations.

#### **2.5 Préparation de rapport d'évaluation en fin de projet**

Au moyen de tous ces documents, l'équipe d'évaluation analyse les résultats d'évaluation pour les synthétiser avec la même structure que celle du rapport d'évaluation à mi-parcours.

Le rapport contient les éléments suivants :

- Résumé du projet (objectif global, objectifs spécifiques, durée, ...) ;
- Description simple de la méthodologie d'évaluation adoptée ;
- Appréciation globale du plan (efficacité, efficience, impact, pertinence et durabilité) ;
- Conclusion et recommandation.

#### **2.6 Présentation et validation du rapport d'évaluation en fin du projet**

L'équipe d'évaluation présente le rapport d'évaluation en fin du projet au comité d'évaluation.

Après la validation de ce rapport, les recommandations devront être prises en compte pour la formulation d'un prochain projet.

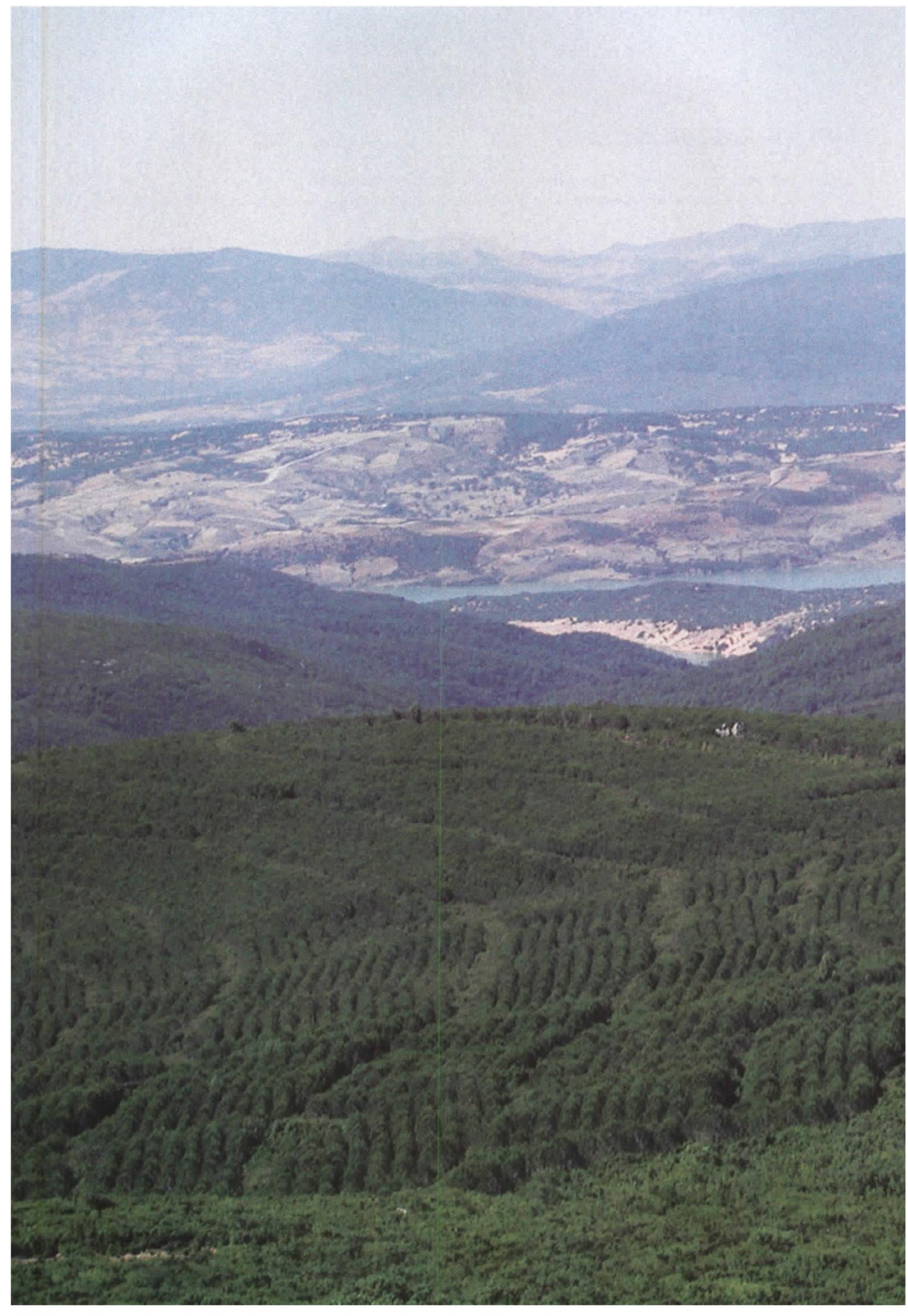


## BIBLIOGRAPHIE

- DGF, 1992. Stratégie nationale de protection des forêts contre les incendies.
- DGF 1995. Stratégies pour un développement durable du secteur forestier et pastoral, schéma de planification, PPO - Gammarth - Tunisie.
- DGF, 1997. Plan directeur de développement des Ressources forestières et pastorales.
- DGF, 2001. Stratégie nationale de développement forestier et pastoral, Tunisie
- DGF, 2002. Stratégie nationale des aires protégées, Tunisie.
- DGF, 2003. Critères et Indicateurs pour une gestion durable des forêts en Tunisie
- DGF, 2004. Projet GEF: Evaluation des expériences participatives.
- DGF, 2005. Analyse du processus et formulation du programme forestier national (PFN) Tunisie : examen de la situation actuelle.
- FAO, 2004. Guide pratique pour la formation des groupements de producteurs. Elaboré dans le cadre du projet d'appui à la vulgarisation et à la formation participative pour le développement de la production du blé. TCP/TUN/2907(T).
- FAO, 2002. Guide d'application au niveau terrain - ASEG – Programme d'analyse socioéconomique selon le genre.
- FAO, FRA 2005. Évaluation des ressources forestières mondiales. 2005 Rapport National de la Tunisie
- Foundation for Advanced Studies on International Development (FACID - Japon), 2004. PCM - Management tool for development assistance - Monitoring & Evaluation.
- Foundation for Advanced Studies on International Development (FACID - Japon), 2004. PCM - Management tool for development assistance - Participatory planning.
- Ministère de l'Agriculture (Tunisie) - FAO 2002. Approche participative et partenariale - Guide méthodologique dans le cadre du Programme de conservation des eaux et du sol dans les gouvernorats de Kairouan, Sifiana et Zaghuan. GCP/TUN/028/ITA  
Nefzaoui A., Saadani Y, Jallouli H., Raggad N. et Jemai A. en collaboration avec Grégory Lazarev (Équipe d'appui Mashreq/Maghreb), 2003. Guide opérationnel pour l'élaboration et la mise en œuvre de plan de développement participatif avec les communautés agro-pastorales dans le cadre du Projet de développement agropastoral et de promotion des initiatives locales dans le Sud-Est (PRODESUD). FIDA  
Toumia L.M., Chiappini Carpentia P., Anater I., Charbi D. et R'himi I., 2000. La planification participative dans le bassin versant de l'Oued Shaihya - Expériences et leçons tirées. Tunisie Document de Terrain 9. CCP/INT/542/ITA  
Tunisie, FAO – Rome.
- Union Européenne, 2001. Manuel - Gestion du Cycle de Projet.

## REFERENCES DES PDC ETABLIS DANS LE CADRE DU PROJET DE GESTION INTEGREE DES FORETS (PGIF)

1. Plan de Développement Communautaire -Oum Jedour -Kasserine.
2. Plan de Développement Communautaire –Kafâat Sname -Kef.
3. Plan de Développement Communautaire –Aïn Harrath -Jendouba.
4. Elaboration d'un contrat programme pour la localité de Dmaien.
5. Rapport de suivi des PDC dont l'exécution a été entamée en 2003.
6. Plan de Développement Communautaire de Aïn Selsla (Kasserine) : actualisation
7. Plan de Développement Communautaire- Oueljet Aguil (Kasserine)
8. Evaluation de la composante socioéconomique du PGIF.
9. Plan de Développement Communautaire -Ouled Khemissa-Ouled DhifAllah (Aïn Draham).
10. Plan de Développement Communautaire–El Marja (Béja).
11. Plan de Développement Communautaire– Ouled Salem (Béja).
12. Plan de Développement Communautaire– Khorgalia (Béja).
13. Plan de Développement Communautaire El Ghedir-Alayat-Athammia (Jendouba)
14. Plan de Développement Communautaire– Saddine (Kef).
15. Plan de Développement Communautaire– Aïn Fdhil (Kef).
16. Plan de Développement Communautaire– Jebel Zaghuan (Zaghuan)
17. Fiches de synthèse des PDC (version arabe et version en français)



**ANNEXE1 : EXEMPLE- SYNTHÈSE DU PLAN DE  
DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DE  
LA ZONE D'EL MARJA (BÉJA)**



**République Tunisienne**  
**Ministère de l'Agriculture et des Ressources Hydrauliques**  
**Direction Générale des Forêts**

**PROJET DE GESTION INTEGREE DES FORÊTS JBIC/TS-P20**

**Synthèse du Plan de Développement Communautaire  
de la zone d'El Marja (Béja)**



# Synthèse du plan de développement d' El Marja

## 1- Introduction

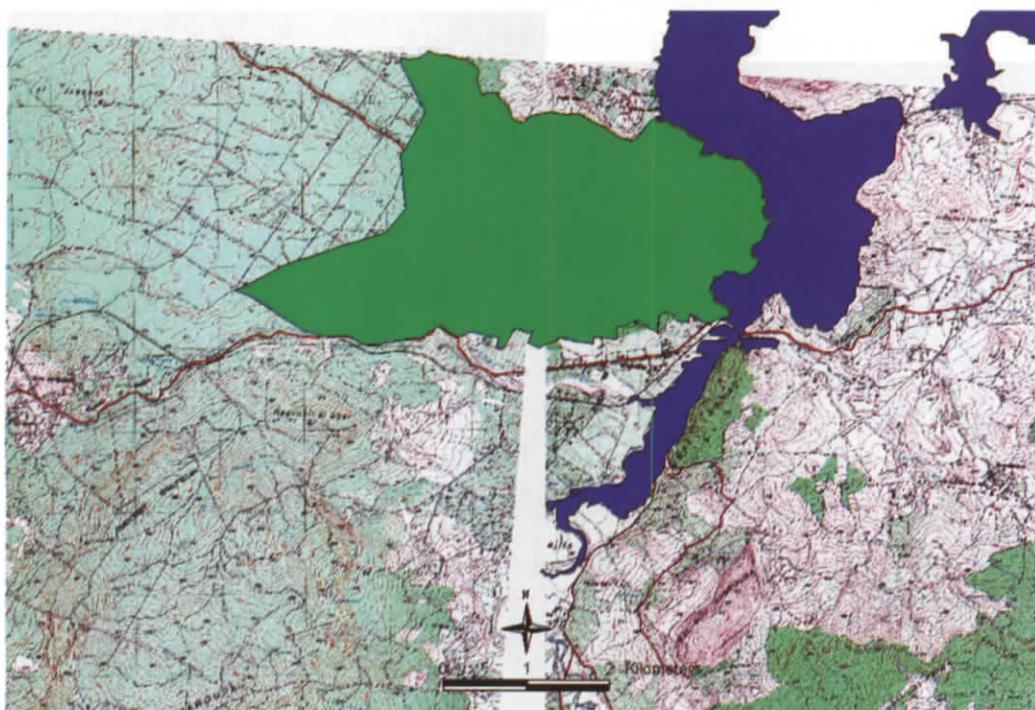
Le présent Plan de Développement Communautaire de la zone forestière de El Marja, relevant de la délégation de Nafza du gouvernorat de Béja; a été élaboré dans le cadre du Projet de Gestion Intégrée de la forêt (PGIF), en cours de réalisation dans quatre gouvernorats par la Direction Générale des Forêts avec un co-financement de la Banque Japonaise de Coopération Internationale (BJIC).

Une approche participative a été adoptée dans la préparation du PDC avec une participation effective de la population de la zone et des agents et cadres des différentes structures de développement de la région.

La phase de diagnostic participatif a conduit à une caractérisation approfondie de la situation actuelle avec une identification et une analyse des atouts et des faiblesses de la zone ainsi que des préoccupations de la population cible. La phase planification a permis la recherche par les parties prenantes de solutions appropriées aux problèmes prioritaires et de convenir sur un plan d'action qui prévoit l'association des organisations de base à sa mise en œuvre tout en contribuant à leur autonomisation.

## 2- Description de la zone

La zone de El Marja relève du secteur administratif de Zouarâa qui s'ouvre dans sa partie nord sur la mer méditerranéenne. Sur le plan découpage forestier, cette zone est rattachée au triage de Ouchtata, subdivision forestière de Nafza, arrondissement forestier de Béja. Elle est délimitée à l'Est par la retenue du barrage de Sidi Barrak à l'ouest par la forêt. Elle s'étend sur 1273 ha dont 1201 ha de forêt domaniale et 72 ha de terrains de cultures exploitées par la population résidente constituée de 170 ménages 780 habitants.



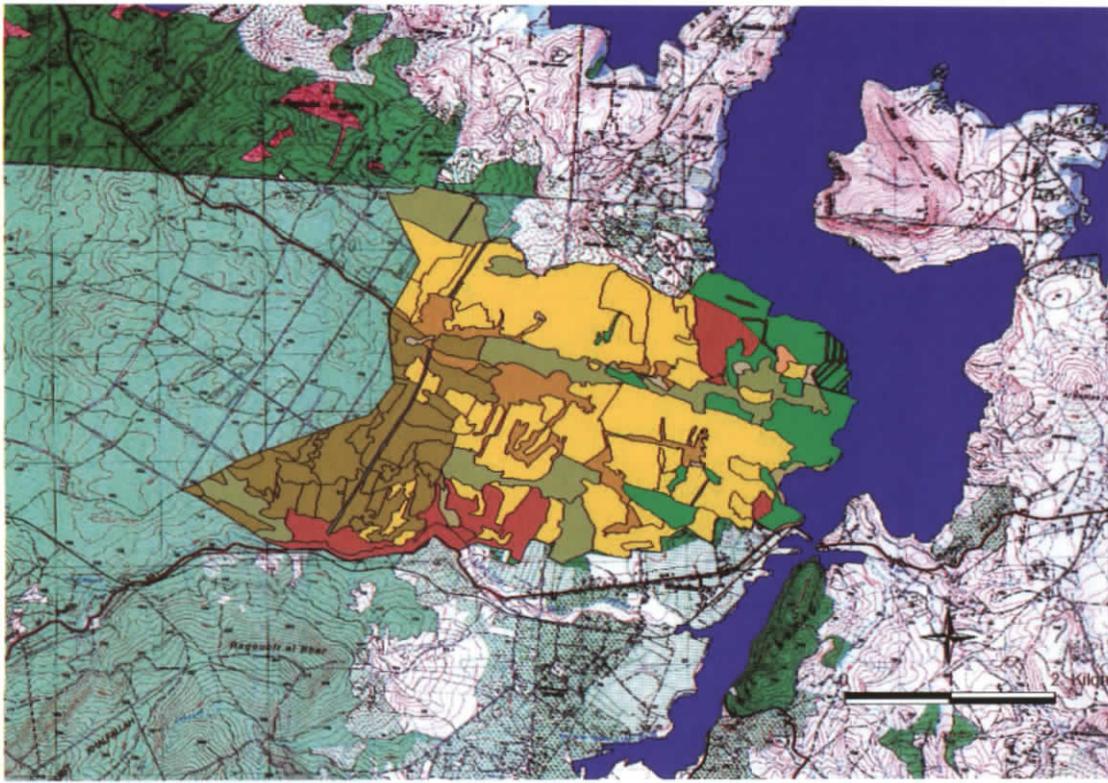
Carte de localisation du PDC d'El Marja

### 2.1- Caractéristiques du milieu biophysique

Sur le plan bioclimatique la zone est rattachée à l'étage humide inférieur à hivers doux. La pluviométrie moyenne de 922 mm/an et les températures moyennes annuelles variant entre un minimum de 7,9 au mois de février et 34,2 au mois d'Août.

La zone présente un relief peu accidenté et repose sur des formations dunaires de fixation forestière récente. La pédologie est caractérisée par la présence de sol minéral brut résultant de phénomènes d'arénisation de la roche mère gréseuse et d'apport éolien avec quelques profils d'hydromorphie dans la vallée de oued Lahmar et sur les rives immédiats de la retenue du barrage de Sidi Barrak.

- La zone est traversée, principalement, par Oued Lahmar, d'une longueur totale d'environ 3900m et qui déverse directement dans la retenue du barrage. Il est à un régime permanent provenant de la source naturelle de Ras El oued. Ses eaux sont partiellement captées par un système de siphonage pour l'approvisionnement de la localité en eau potable et en eau d'irrigation.



Carte d'occupation des sols du PDC d'El Marja

L'occupation du sol est dominée à 94% par des formations forestières constituées en grande partie de pin maritime et de pin pignon:

Occupation	Superficie	% / sup. tot	% / forêt
pin pignon	389	31	32
pin maritime	268	21	22
mélange de résineux	17	1	1
Eucalyptus	84	7	7
Acacia	51	4	4
Acacia et pins	65	5	5
maquis non arboré	233	18	19
pins & genévriers	13	1	1
autres espèces forestières	80	6	7
terrains de culture	72	6	
<b>Total</b>	<b>1273</b>		

Ces formations forestières subissent aujourd'hui une dégradation croissante du fait de la concentration des habitations issue de la création du village forestier suite à la submersion, par les eaux du barrage, de grandes superficies agricoles. La production de grain de pin pignon et de pin maritime est récoltée par la population de la zone d'une façon anarchique donnant lieu à une baisse continue de la productivité de ces espèces.

Les ressources fourragères et pastorales sont très limitées dans la zone. Les potentialités pastorales se réduisent aux formations de maquis et aux plantations d'acacias dont la production est évaluée à 131650 UF. Elles s'avèrent insuffisantes pour la couverture des besoins du cheptel existants malgré la baisse de l'effectif total de l'élevage depuis la création du barrage. Le bilan fourrager, est illustré dans le tableau suivant : La superficie agricole totale est de 66 ha partagée par l'ensemble des ménages avec une taille moyenne du foncier de l'ordre de 0,38 ha allant au maximum jusqu'à 4 ha. 60% des ménages ont moins de 1000 m<sup>2</sup> totalisant en tout 3 ha.

Les 63 ha restants sont détenus par 40% des ménages.

Besoins				Ressources		
Nature du chepte	Effectif	Besoin/Tête	Total besoins (UF)	Source	Superficie (ha)	Total UF
bovins	51	1500	76500	forêt	967	85050
Ovins	8	400	3200	maquis	233	46600
caprins	167	400	66800			
Equidé	20	1000	20000			
			<b>166500</b>			<b>131650</b>
<b>Bilan</b>				<b>-21%</b>		

La présence en quantité importante d'eau d'irrigation et les fortes précipitations ont permis à la plupart des ménages de créer autour de leurs habitations des petits vergers d'arbres fruitiers et d'y pratiquer des cultures vivrières destinées essentiellement à l'autoconsommation. Les agriculteurs disposant d'espace supérieur à 1000 m<sup>2</sup> pratiquent là où la disponibilité de l'eau le permet, une agriculture de rente assez diversifiée intégrant de l'arboriculture fruitière et des cultures annuelles d'hiver et d'été assez diversifiées. Les cultures sous abris, jadis très répandues dans la zone occupent actuellement de faibles superficies en raison de la dégradation du pouvoir d'achat des agriculteurs. L'occupation des terrains agricoles est la suivante:

Désignation	Superficie en ha
SAU	66
Surface agricole cultivée	42
Arboriculture	16,5
Culture annuelle en association avec l'arboriculture	4,5
culture annuelle en plein	30
Cultures d'hivers	8,8
Grandes cultures	3,2
Pommes de terre	1,5
Divers	4,1
Cultures d'été	30
Arachide	14,8
Tabac	13,2
Tomate	0,6
Cucurbitacées	0,8
Fraisier	0,4
Autres cultures d'été	0,2
Total cultures annuelles	38,8
Terres non exploitées	10,7

L'effectif du cheptel est relativement faible. Sa répartition par espèce est illustrée dans el tableau suivant

effectif du cheptel		
espèce	effectif	Nombre d'éleveurs
bovins	51	32
ovins	8	1
caprin	167	28
Volaille	430	79
lapin	63	9
Ruche	25	6
Equidé	20	7

## 2.2- Caractéristiques du milieu socio-économique

### 2.2.1- La population

La population résidente de la zone d'étude compte environ 780 habitants appartenant à 170 ménages regroupés en six douars selon la distribution suivante:

**Tableau 2.9 Répartition des ménages par douar**

Douar	Nombre ménages	%
Abadlia	18	11%
Chraga	16	9%
Houamdia	69	41%
Mssadia	38	22%
Hraizia	29	18%
<b>Total</b>	<b>170</b>	<b>100%</b>

La population est relativement jeune avec 55 % de ses membres âgés de moins de 45 ans. La taille moyenne par ménage est de 4.5 membres.

### 2.2.2- Les conditions de vie

La zone est dotée d'une infrastructure de base assez satisfaisante nécessitant des aménagements et des réhabilitations notamment en ce qui concerne l'approvisionnement en eau potable et en eau d'irrigation.

Sur le plan économique, la population est relativement pauvre avec plus de 63% des ménages disposant d'un revenu inférieur à 1000 dinars. Le revenu annuel moyen par ménages est de 1766 dinars issus de la contribution du chef du ménage (822 dinars), des enfants (440 dinars) et des conjointes (63 dinars). La structure du revenu moyen par secteur d'activité illustrée dans le tableau suivant, montre que l'apport de l'exode représente plus de 51% et que l'apport direct de la forêt (chantiers et collecte de grains de pins) est de 13%

forêt	231	13%
élevage	176	10%
production végétale	450	25%
exode	909	51%
	<b>1766</b>	<b>100%</b>

Les principaux atouts de développement économique de la zone résident dans:

- son potentiel important en eau d'irrigation
- ses conditions édapho-climatiques très favorables à l'intensification de la production agricole et à la pratique des cultures les plus exigeantes
- le niveau assez appréciable de technicité des agriculteurs en matière de cultures sous abris.

La zone reçoit un appui technique relativement pertinent des agents de développement de la région en particulier les services du CRDA.

La notion d'organisation de base est assez bien comprise par la population du fait de la présence d'un GIC en fonction depuis plusieurs années et de l'intervention plus ou moins direct de l'ONG APPEL. Qu sein de la zone.

### 2.3- Les problèmes prioritaires de la zone

Les préoccupations de la population relatives à ses conditions de vie et son environnement interne et externe sont assez nombreuses. La priorité absolue est attribuée au manque de source de revenu durable et au chômage qui concerne l'ensemble des actifs

Les problèmes majeurs qui viennent dans les dix premiers rangs de ce classement sont :

- Le manque de sources de revenu durable et l'acuité du chômage chronique de la plupart des personnes actives parmi la population masculine et féminine
- Jeunesse perdue sans qualifications techniques et sans avenir
- le savoir faire et les aptitudes techniques de certaines personnes non valorisés
- la rareté des terres cultivables et l'insuffisance des cultures sous serre
- la précarité du réseau d'irrigation et l'inefficacité des systèmes d'irrigation à la parcelle
- Le coût excessif des intrants agricoles et le manque de moyens matériels d'intensification de l'agriculture
- Absence de sources de financement des campagnes et des investissements agricoles
- faible pratique de l'élevage dans la zone (petit et gros élevage)
- La non compensation d'une partie des terres inondées par les eaux du barrage
- L'insuffisance de l'offre d'emploi dans les forêts et faible rendement des pignes

## 2.4- Les axes de développement

Les axes de développement convenus avec les parties prenantes issues de la planification participative concernent:

- L'optimisation de l'exploitation des ressources d'eau d'irrigation disponible
- La valorisation maximale de toutes les terres cultivables disponibles au niveau des terrains agricoles et des environs des habitations
- L'appui technique et le soutien financier de tout promoteur homme ou femme de projets viables de micro-entreprises ou d'activités génératrices de revenu,
- Le renforcement des activités forestières et le transfert progressif de la gestion des ressources et activités sylvoicoles à une organisation de développement représentative des usagers

## 3- Le plan de développement de El Marja

Le plan de développement communautaire est conçu d'une façon participative avec les usagers de la forêt de El Marja et les institutions de développement de la région. Il consiste en une série d'actions à mettre en œuvre sur une période de 5 ans permettant de contribuer d'une façon positive au développement durable de la zone. Ce plan vise un ensemble d'objectifs spécifiques définis en fonction des besoins prioritaires de la population et des orientations de la politique générale de la Direction Générale des Forêts, notamment en matière de conservation et développement des ressources forestières. Le financement des composantes du PDC sera assuré par différentes sources y compris le PGIF, les programmes nationaux, les mécanismes de financements existants et la participation de la population cible.

### 3.1- Objectifs: Les objectifs spécifiques du plan se présentent comme suit

- Plus de 60% des actifs ont un revenu régulier supérieur au SMAG drainé à partir de la mobilisation des ressources de la zone.
- Les ressources naturelles de la zone notamment celles de la forêt sont préservées et améliorées
- L'organisation de base créée par la population de la zone est fonctionnelle.

### 3.2- Activités

Le plan porte sur un ensemble d'actions à réaliser sur une période de 5 ans d'un coût global de l'ordre de 1371000 DT réparties en six composantes comme suit:

Composantes	Coût (DT)
Infrastructure et équipements communautaires	
Aménagement et équipement du périmètre irrigué	279000
Extension du système d'eau potable	20000
Rénovation et aménagement du centre communautaire	40000
S/total infrastructure et équipements communautaires	339000
Production végétale	544000
Elevage	101500
Gestion de la forêt	214000
Emploi, micro -entreprise et formation professionnelle	156000
Organisation communautaire	16500
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>1371000</b>

#### 3.2.1- Composante infrastructure et services collectifs

Cette composante concerne principalement l'aménagement et l'équipement du réseau d'irrigation à travers l'ensemble des terrains de cultures et l'équipement de ces derniers en matériel de goutte à goutte, l'approvisionnement de l'ensemble des douars en eau potable et la remise en état et l'aménagement du centre communautaire. Le coût de cette composante est estimé à 339000 dinars répartis comme suit:

Sous composantes /Actions	unité	Qté.	Coût en DT	
			CU	Total
Aménagement et équipement du périmètre irrigué				
Etude d'exécution	Etude	1	15000	15000
Aménagement réseau principal et secondaire	ha	66	1000	66000
Installation de système de goutte à goutte	Ha	66	3000	198000
Extension du système d'eau potable				
Aménagement du réseau	Réseau	1	15000	15000
Construction bornes fontaines et équipements en compteurs et robinets	Syst.	1	5000	5000
Aménagement centre communautaire				
Travaux de construction et de peinture	Centre	1	20000	20000
Équipement (bureau, ateliers et salle de formation)	Centre	1	10000	10000
Aménagement de terrain de démonstration et mise en place de la clôture	Centre	1	10000	10000
			<b>Total</b>	<b>339000</b>

### 3.2.2- Composante aménagements forestiers

Cette composante porte sur les travaux d'entretien et de production de la forêt avec implication progressive et effective du GDA dans la gestion de la forêt. Le coût total est estimé à 214000 dinars détaillé par activité comme suit:

Action/ activités	Unité	qté	CU (en DT)	Total en DT
travaux d'entretien des ouvrages de fixation des dunes	Ha	50	700	35000
plantations forestières	Ha	200	300	60000
élagage des pins	Ha	100	50	5000
lutte contre les parasites	Ha	1000	30	30000
coupes d'acacias	Ha	50	100	5000
Entretien des tranchées pare-feu	Km	60	600	36000
entretien piste forestière	Km	6	2000	12000
plantation espèces fourragères sur la bande de protection du barrage	Ha	20	300	6000
création de réserves fourragères	Ha	25	1000	25000
<b>Total</b>				<b>214000</b>

### 3.2.3- Composante production végétale

Le plan prévoit notamment la mise en place d'un réseau d'irrigation généralisé à l'ensemble des terrains agricoles doté d'un système d'économie d'eau, la création de 15 ha de serres et de tunnels, l'instauration d'un mécanisme de financement à court terme autogéré, adapté, l'intensification des activités de recherches appliquées. Le coût total de cette composante est de 544 000 dinars détaillés par action dans le tableau suivant:

Action/ activités	Unité	qté	Coût en dinars	
			CU	Total
Fonds de démarrage de la première campagne agricole	Ha	66	2000	132000
crédit de campagnes pour exploitation des terres agricoles hors zone	Ha	60	500	30000
acquisition de serres	serre	84	3000	252000
acquisition de matériaux de tunnels	Ha	3	5000	15000
fournitures des besoins de vulgarisation	Année	5	3000	15000
Convention de recherche avec le pôle régional de Béja	Année	5	5000	25000
fonds accordés aux jeunes sans terre pour la location des terrains agricoles hors zone	Bénéf.	30	1000	30000
microprojets de conditionnement et d'écoulements de la production agricole	Bénéf.	3	15000	45000
<b>Total</b>				<b>544000</b>

### 3.2.4- Composante élevage

Le plan focalisera sur le développement de divers types de petits élevages conduits en petites unités notamment par les femmes. Les actions préconisées sont détaillées dans le tableau suivant et portent sur un coût total de 101500 dinars.

Action/ activités	unité	Qté.	CU (en DT)	Total en DT
création de 15 projets apicoles de 05 ruches pleines chacun	projet	15	1500	22500
création de 04 projets de volailles de 1000 unités (faisans, dindes, cailles, poules,...) chacun	projet	04	5000	20000
création de 5 projets de cuniculture de 50 unités chacun	projet	5	4000	20000
création de 50 microprojets avicoles de 20 unités par des femmes à domiciles	microprojets	50	200	10000
création de 20 microprojets de cuniculture de 10 unités par des femmes à domiciles	microprojets	20	1000	20000
création de 3 petits commerces d'intrants et de produits d'élevage	commerçants	3	3000	9000
<b>Total</b>				<b>101500</b>

### 3.3.5- Composante micro -entreprises, promotion de la femme et formation professionnelle

Cette composante s'intègre dans les orientations relatives à l'amélioration du niveau d'emploi et de revenu durable ainsi qu'à la promotion des initiatives des jeunes et des catégories vulnérables en matière de création d'activités génératrices de revenu et de micro -entreprises. Elle porte sur un ensemble de microprojets dans divers domaines de production et de services utilisant des compétences existences et à développer à travers des actions de formation adaptée. La priorité dans le choix des bénéficiaires sera accordée aux femmes à domicile et aux jeunes filles. Le coût de cette composante s'élève à 156000 dinars détaillés par action dans le tableau suivant:

Action/ activités	unité	qté	CU (en DT)	Total en DT
infirmierie privée	unité	1	3000	3000
pépinières ornementales	unité	2	10000	20000
micro-entreprises de réparation mécanique (véhicules motopompes)	unité	1	3000	3000
micro-entreprises de travaux du bois	unité	1	5000	5000
Boulangerie	unité	1	10000	10000
bain maure	unité	1	10000	10000
tissages	unité	10	1500	15000
coutures	unité	3	3000	9000
Commerce	unité	3	2000	6000
Diverses micro entreprises	unité	05	3000	15000
S/Total création de micro entreprise de petits métiers et de services				96000
Formation professionnelle	parti-cipants	200	300	60000
<b>Total</b>				<b>156000</b>

### 3.3.6- Composante organisation communautaire

Le plan prévoit la constitution d'un GDA dont les capacités de gestion seront renforcées par l'appui technique, la formation et l'encadrement. Le coût de cette composante est estimé à 93000 dinars répartis comme suit :

Action/ activités	unité	Qté	CU (en DT)		Total en DT
étude de faisabilité de constitution de	étude	1	5000		5000
groupement de développement agricole					
Assistance pour la mise en place d'un mécanisme de gestion du fonds de roulement par le groupement	unité	1	3000		3000
Formation et appui technique aux membres du groupement	participants	15	300	4500	
campagne de sensibilisation à l'organisation	journées	20	200	4000	
<b>Total</b>					<b>16500</b>

### 3.4- Montage et échéancier financiers

Le plan sera financé par diverses sources selon le montage suivant:

Composante	PGIF	pro-gramme national	banques	subvention	population	fonds de roulement	total
<b>composante infrastructure et équipements communautaires</b>							
Aménagement et équipement du périmètre irrigué	141000	0	0	118000	20000	0	279000
Extension du système d'eau potable	7500	10000	0	0	2500	0	20000
rénovation et aménagement du centre communautaire	19000	19000	0	0	2000	0	40000
composante production végétale	183000	104800	66000	63000	26200	101000	544000
composante élevage	50500	0	0	0	0	51000	101500
composante gestion de la forêt	83500	130500	0	0	0	0	214000
composante emploi, micro-entreprise et formation professionnelle	67500	30000	0	0	0	58500	156000
Composante organisation communautaire	13000	3500	0	0	0	0	16500
<b>total</b>	<b>565000</b>	<b>297800</b>	<b>66000</b>	<b>181000</b>	<b>50700</b>	<b>210500</b>	<b>1371000</b>
<b>Pourcentage</b>	<b>41%</b>	<b>22</b>	<b>5%</b>	<b>13%</b>	<b>4%</b>	<b>15%</b>	<b>100%</b>

L'échéancier de réalisation prévoit la mise en place des systèmes d'irrigation et d'eau potable au cours des premières années plan suivie par les actions d'exploitation. Le financement du PGIF sera assuré en totalité au cours des deux premières années et mettra notamment sur les actions d'intensification des travaux forestiers, le développement des activités génératrices de revenu et sur la création du réseau d'irrigation. L'échéancier global est le suivant:

Composante	Année				
	1	2	3	4	5
Composante infrastructure et équipements communautaires					
Aménagement et équipement du périmètre irrigué	xx				
Extension du système d'eau potable	xx				
rénovation et aménagement du centre communautaire	xx				
Composante production végétale	xx	xx	xx	xx	xx
Composante élevage	xx	xx	xx	xx	xx
composante gestion de la forêt	xx	xx	xx	xx	xx
composante emploi, micro-entreprises et formation professionnelle		xx	xx	xx	xx
composante organisation communautaire		xx	xx	xx	xx

## **ANNEXE 2 : CRITERES ET INDICATEURS DE GESTION DURABLE DES FORETS EN TUNISIE**

Les critères et indicateurs sont des instruments utiles pour l'amélioration de la qualité de la gestion forestière. Ils fournissent une mesure de l'état des forêts et permettent d'évaluer le progrès accompli vers une gestion durable des forêts.

### **Critère 1 : Etendue des espaces forestiers**

- Indicateur 1.1 : Etendue des formations forestières
- Indicateur 1.2 : Etendue des formations steppiques
- Indicateur 1.3 : Structure des peuplements forestiers
- Indicateur 1.4 : Stade de développement des peuplements forestiers
- Indicateur 1.5 : Situation foncière
- Indicateur 1.6 : Taux du couvert forestier
- Indicateur 1.7 : Superficie reboisée
- Indicateur 1.8 : Superficie plantée par des espèces à usages multiples
- Indicateur 1.9 : Superficie des forêts récréatives
- Indicateur 1.10 : Superficie des clairières forestières

### **Critère 2 : Conservation de la biodiversité**

- Indicateur 2.1 : Pourcentage des superficies totales des aires protégées par rapport à l'étendue forestière du pays
- Indicateur 2.2 : Superficie et nombre des parcs nationaux
- Indicateur 2.3 : Superficie et nombre des réserves naturelles
- Indicateur 2.4 : Superficie et nombre des zones humides
- Indicateur 2.5 : Pourcentage des espèces menacées
- Indicateur 2.6 : Espèces et effectifs des oiseaux migrateurs
- Indicateur 2.7 : Effectif des principales espèces animales réintroduites
- Indicateur 2.8 : Nombre des espèces d'arbres et d'arbustes produites en pépinières
- Indicateur 2.9 : Pourcentage des espèces d'arbres et d'arbustes autochtones produites en pépinières
- Indicateur 2.10 : Pourcentage de plants par espèce

### **Critère 3 : Prévention et lutte contre la dégradation des forêts**

- Indicateur 3.1 : Superficie forestière incendiée
- Indicateur 3.2 : Nombre d'incendies
- Indicateur 3.3 : Importance du réseau de pistes forestières
- Indicateur 3.4 : Importance du réseau de pare-feux
- Indicateur 3.5 : Nombre de postes vigies
- Indicateur 3.6 : Pourcentage des superficies traitées contre les ravageurs par rapport à la superficie atteinte
- Indicateur 3.8 : Pourcentage des superficies des formations steppiques mises en défens en dehors des aires protégées
- Indicateur 3.9 : Nombre total de délits forestiers
- Indicateur 3.10 : Nature et importance des délits
- Indicateur 3.11 : Sauvegarde des jeunes plantations
- Indicateur 3.12 : Superficie des dunes continentales fixées

### **Critère 4 : Aspects de production et de protection**

- Indicateur 4.1 : Intensité de l'exploitation forestière des principaux produits (bois, liège, affa, romarin) par rapport aux potentialités
- Indicateur 4.2 : Pourcentage de production de bois d'œuvre par rapport au volume total
- Indicateur 4.3 : Pourcentage de production de bois de trituration par rapport au volume total
- Indicateur 4.4 : Nombre de produit Forestier Non Ligneux ayant fait l'objet de vente par adjudication
- Indicateur 4.5 : Superficie des forêts bénéficiant d'un plan d'aménagement
- Indicateur 4.6 : Production fourragère des parcours forestiers
- Indicateur 4.7 : Production cynégétique
- Indicateur 4.8 : Consommation apparente en bois et dérivés

- Indicateur 4.9 : Taux de couverture des besoins en bois et dérivés
- Indicateur 4.10 : Contribution du secteur forestier au PIB
- Indicateur 4.11 : Superficie des parcours forestiers restaurés
- Indicateur 4.12 : dépenses consacrées aux travaux de parcours (DGF, OEP, DGACTA, ODESYPANO)
- Indicateur 4.13 : Pourcentage des investissements alloués au secteur forestier par rapport au budget du Ministère de l'Agriculture et des Ressources Hydrauliques
- Indicateurs 4.14 : Importance des brise-vent et des plantations routières
- Indicateurs 4.15 : Superficie des travaux de fixation des dunes côtières

#### **Critère 5 : Rôle socio-économique des forêts**

- Indicateur 5.1 : Valeur des produits ligneux
- Indicateur 5.2 : Valeurs des produits forestiers non ligneux
- Indicateur 5.3 : Nombre de chasseurs
- Indicateur 5.4 : Vente des menus produits (valeur)
- Indicateur 5.5 : Importance de la main d'œuvre employée dans le secteur
- Indicateur 5.6 : Nombre des visiteurs des parcs nationaux
- Indicateur 5.7 : Consommation annuelle moyenne de bois de feu par ménage
- Indicateur 5.8 : Contribution des parcours forestiers dans l'alimentation du cheptel national
- Indicateur 5.9 : Nombre de groupements fonctionnels (légalisés)
- Indicateur 5.10 : Nombre d'unités d'exploitation forestière (micro entreprises)
- Indicateur 5.11 : Pourcentage des marchés de travaux forestiers attribués aux groupements
- Indicateur 5.12 : Nombre et importance des occupations temporaires
- Indicateur 5.13 : Contribution du revenu provenant des activités forestières dans le revenu du ménage

#### **Critère 6 : Aspects institutionnels et juridiques**

- Indicateur 6.1.1 : Nombre de techniciens et ingénieurs forestiers ayant bénéficié de passage de grade
- Indicateur 6.1.2 : Nombre de techniciens et ingénieurs forestiers ayant participé à des voyages d'études ou stage de formation
- Indicateur 6.1.3 : Pourcentage de thèmes de recherche liés au secteur forestier par rapport à la recherche agricole
- Indicateur 6.1.4 : Pourcentage des crédits alloués à la recherche forestière par rapport à l'objectif national (1 % du PIB)
- Indicateur 6.1.5 : Nombre de bulletins de recherche et annales publiés
- Indicateur 6.1.6 : Participation des responsables forestiers à l'animation des émissions radiophoniques et télévisés
- Indicateur 6.1.7 : Nombre de dépliants, brochures et documents de vulgarisation édités et distribués
- Indicateur 6.1.8 : Nombre de spots télévisés de sensibilisation sur les différents thèmes forestiers
- Indicateur 6.1.9 : Aménagement et équipement des écomusées
- Indicateur 6.2.1 : Pourcentage de triage inoccupés
- Indicateur 6.2.2 : Mise en place et suivi de l'application d'une loi-cadre
- Indicateur 6.2.3 : Evolution des crédits alloués au secteur forestier
- Indicateur 6.2.4 : Assainissement de la situation des auxiliaires forestiers et des ouvriers des chantiers nationaux
- Indicateur 6.2.5 : Pourcentage d'intervention des opérateurs privés dans la réalisation des travaux forestiers et l'exploitation de produits forestiers
- Indicateur 6.2.6 : Nombre d'ONG impliqués dans les projets forestier
- Indicateur 6.3.1 : Nombre de décret et de texte d'application du Code Forestier non publiés
- Indicateur 6.3.2 : Amendement de certains articles et/ou textes réglementaires en vue de promouvoir une gestion durable des ressources forestières
- Indicateur 6.3.3 : Elaboration et mise à jour du PFN

---

*Source : Atelier national sur les critères et indicateurs de gestion durable des forêts en Tunisie, Sousse 12-13 Juillet 2002. Pour plus de renseignement cf. DGF.*

**Edition:**

Ministère de l'Agriculture et des Ressources Hydrauliques  
Direction Générale des Forêts

Tunis 2007



