

AGIR 4

ÉLABORATION DU PROGRAMME D' ACTIONS

L'élaboration du programme d'actions consiste à planifier les différentes opérations qui vont permettre d'arriver aux objectifs poursuivis. Elle comprend trois étapes :

- définir les opérations à mener ;
- choisir le dispositif approprié ;
- décrire le déroulement du programme d'actions dans le temps et dans l'espace.

Afin d'impliquer les acteurs locaux dans la réalisation du programme d'actions, il est essentiel qu'ils participent à son élaboration.

Avant d'entamer ce travail, un diagnostic fin sur la zone humide est réalisé (Agir 2) et des objectifs d'actions précis sont définis (Agir 3).

En même temps que le programme d'actions est élaboré, il est nécessaire de définir les modalités d'évaluation des actions et de suivi des zones humides (voir Agir 5).

Choix des opérations à mener

Pour chaque zone humide, le choix des opérations à mener se fait en fonction :

- des objectifs poursuivis ;
- des pratiques actuelles ;
- des caractéristiques particulières à la zone humide ;
- des dispositifs à mettre en place ;
- des volontés humaines et financières ;
- de l'impact direct et indirect des opérations sur le milieu.

En fonction des objectifs d'actions

Les objectifs poursuivis constituent le premier élément à prendre en compte. Pour chacun des sept objectifs opérationnels, une fiche décrit les opérations possibles (fiches Objectifs).

Les opérations en lien avec la conservation d'une espèce ou d'un habitat particulier sont décrites dans les cahiers des habitats et espèces d'intérêt communautaire de l'INPN :

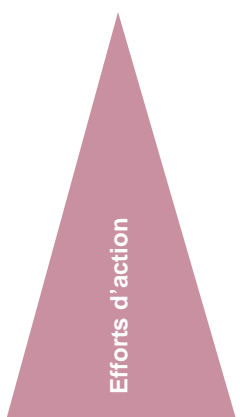
<http://inpn.mnhn.fr/telechargement/documentation/natura2000/cahiers-habitats>

ainsi que dans les travaux de la Stratégie de Création des Aires Protégées (SCAP) :

<http://scap.espaces-naturels.fr> (login : lecteur - mot de passe : scapy)



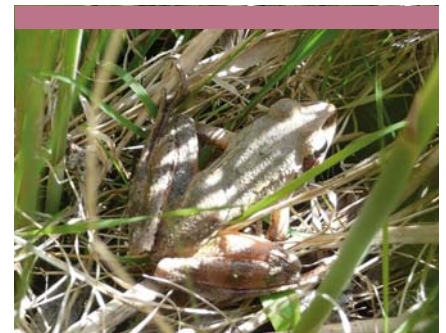
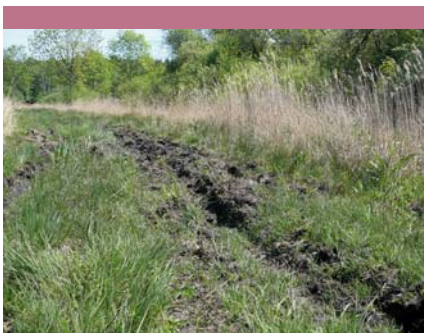
En fonction des pratiques actuelles

Comment la zone humide peut-elle atteindre l'état souhaité ?	Préconisations	Engagement
Grâce aux pratiques actuelles : les pratiques actuelles permettent d'atteindre l'état souhaité de la zone humide	Maintenir les pratiques actuelles	
En suivant sa trajectoire naturelle : les pratiques actuelles ne sont pas compatibles avec l'état souhaité. L'arrêt de ses pratiques permet à la zone humide d'atteindre naturellement l'état souhaité	Permettre à la zone humide d'évoluer naturellement	
Grâce à des nouvelles pratiques : les pratiques actuelles et la trajectoire naturelle de la zone humide ne permettent pas d'atteindre l'état souhaité. De nouvelles pratiques doivent être développées	Changer les pratiques actuelles	
Par une modification du milieu : le changement des pratiques n'est pas suffisant pour atteindre l'état souhaité. Il est nécessaire de modifier le milieu	Intervenir pour modifier la zone humide et sa périphérie	

En fonction des caractéristiques du milieu

Les caractéristiques propres à la zone humide sont à prendre en compte dans le choix des opérations à mener car elles conditionnent parfois la faisabilité technique d'un projet. Par exemple :

- les caractéristiques physiques : la portance du sol en lien avec l'engorgement en eau, l'accès au site, la configuration de la parcelle et sa pente peuvent restreindre des opérations techniques.
- les caractéristiques hydrologiques : la profondeur de la nappe, la proximité du cours d'eau, la présence de canaux peuvent limiter des projets,
- les caractéristiques biologiques : la présence d'espèces envahissantes à proximité d'un site ou à l'intérieur de la zone humide restreint les possibilités d'actions (voir Objectifs 5). Il en est de même pour la présence d'espèces protégées ou d'habitat d'intérêt patrimonial.



Les caractéristiques du milieu conditionnent les possibilités d'actions : risque d'embourbement (photo 1), accès par les canaux (photo 2 - © Ph. Deschamps), présence espèces protégées (photo 3)

En fonction de la réglementation

Lors de l'analyse des possibilités, il est important de vérifier la conformité des opérations avec la réglementation, mais aussi de faire ressortir les opportunités liées au territoire : droit de préemption sur la zone humide concernée, mesures compensatoires, déclaration d'intérêt général dans le cadre des travaux sur le lit majeur du cours d'eau, Schéma d'Aménagement et de Gestion de l'Eau (SAGE), Parc Naturel Régional, contrat global pour l'eau, contrat territorial, etc.

En fonction des volontés

Les motivations des acteurs locaux sont un élément essentiel qui peut agir comme moteur ou comme frein dans la mise en place d'une opération. Il est donc essentiel de prendre en compte l'acceptabilité locale des projets et le nombre d'acteurs intéressés. Pour cela, se référer à la partie concertation ci-après (p.117). Ces données vont de pair avec les motivations politiques et les conditions financières. Certaines opérations demandent des fonds importants et sont donc restreintes par les enveloppes budgétaires.

Choix des dispositifs appropriés

L'analyse des dispositifs de protection et de restauration est un élément clé pour déterminer le programme d'actions. La mise en place d'un dispositif n'est pas une fin en soi mais un moyen d'atteindre les objectifs d'actions.

Le choix du ou des dispositifs les plus appropriés dépend :

- des enjeux prioritaires ;
- du type de dispositif : réglementaire, fiscal, conventionnel, maîtrise foncière, etc. ;

En fonction de l'impact des opérations

Ce dernier élément consiste à étudier l'impact direct et indirect des opérations sur les autres fonctions et valeurs de la zone humide mais aussi de son environnement proche. En effet, certaines interventions peuvent avoir un effet négatif sur l'écoulement des eaux et peuvent perturber durablement la faune et la flore. Il est également essentiel d'avoir une vision globale des problèmes environnementaux et de réfléchir sur l'impact de l'opération en termes de bilan carbone.

Bilan des opérations à mener

Il est conseillé de réaliser un tableau (voir exemple ci-dessous) pour résumer les opportunités et contraintes liées aux opérations envisageables en fonction des objectifs poursuivis. Dans les cas extrêmes où les opérations envisageables semblent impossibles, il est possible de revoir les objectifs (voir Agir 3).

	Opérations	Opportunités	Contraintes
Objectifs			

- des possibilités offertes par les dispositifs : s'ils permettent de limiter le changement d'affectation, d'intervenir sur les usages ou de mettre en place des mesures de gestion proactive ;
- de l'initiateur du projet : ce dernier doit être associé à la démarche ;
- de la pérennité du dispositif, c'est-à-dire de sa durée d'application.

Le tableau ci-après résume les caractéristiques des principaux dispositifs.



Pour plus d'informations sur les dispositifs existants, voir les fiches Dispositifs

Dispositifs	Enjeux principaux						Types de dispositifs	Possibilités des dispositifs			Initiateurs	Durée du dispositif
	Ressource en eau	Biodiversité et paysage	Agriculture	Chasse	Patrimoine culturel	Autres : sol, air, mer		Limite le changement d'affectation des sols	Intervient sur les usages	Mesures de gestion de gestion proactive		
MAE							Contractuel	<input checked="" type="checkbox"/>			Déterminée	
Exonération de la TFPNB							Fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>		Commune	Déterminée	
Déclaration d'Intérêt Général							Procédure administrative		<input checked="" type="checkbox"/>	Collectivité territoriale	Déterminée (5 ans en général)	
ZHIEP							Réglementaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	État (Préfet) (peut émaner d'un SAGE)	Indéterminée	
ZSGE							Réglementaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SAGE et État (Préfet)	Indéterminée	
APPB							Réglementaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	État (Préfet)	Indéterminée	
Réserve naturelle nationale							Réglementaire (conventionnel pour la gestion)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	État (peut émaner d'une association)	Indéterminée	
Réserve naturelle régionale							Réglementaire (conventionnel pour le plan de gestion)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Conseil Régional	Déterminée (en général tacitement renouvelée)	
Réserve biologique							Réglementaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	État	Indéterminée	
Réserve de chasse							Réglementaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	État (Préfet)		
Site classé (et opération grand site)							Réglementaire (conventionnel pour l'opération grand site)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	État (collectivité territoriale pour l'opération grand site)	Indéterminée (déterminée pour l'opération grand site)	
Acquisition foncière							Maîtrise foncière	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Conservatoire, association, collectivité, etc.	Indéterminée (domaine public inaliénable)	
Convention de gestion							Conventionnel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Idem	Déterminée	
Bail environnemental							Conventionnel	<input checked="" type="checkbox"/>		Propriétaire	Déterminée (longue durée)	
Prêts à usage							Conventionnel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Propriétaire	Déterminée	

Phase de concertation

Un certain nombre d'opérations peuvent aboutir à la concertation et à la recherche d'un consensus sur les modalités de gestion. Des réunions de concertation (voir Communiquer 4) sont à envisager avec les acteurs de la zone humide : propriétaires, gestionnaires, exploitants, résidents, usagers.

Elles peuvent être organisées en quatre temps :

- 1°) Partager les éléments d'aide à la décision en présentant l'étude : la démarche générale de gestion des zones humides, le diagnostic préalable sur la zone humide et les objectifs d'actions définis ;
- 2°) Analyser les avantages et inconvénients des opérations en fonction des objectifs, proposer d'autres actions à mener et hiérarchiser l'ensemble des opérations. Ce travail peut être réalisé à l'aide de différents supports : pancartes à placer le long d'une échelle de graduation, gommettes à associer aux opé-

rations, papiers distribués pour attribuer des notes ou un degré de priorités, etc. ;

- 3°) Placer les opérations prioritaires dans l'espace et dans le temps. Pour cela, il est possible de s'aider d'une carte de la zone humide et d'un calendrier annuel ou pluriannuel ;
- 4°) Présenter les résultats de la concertation en exposant les consensus trouvés.

Par la suite, ces propositions sont validées et complétées par les décideurs et les partenaires financiers. La validation d'un programme d'actions peut être officialisée par une communication publique par affichage en mairie, informations sur internet et dans la presse ou via un forum ouvert (voir Communiquer 2 sur l'information). A cette occasion, un bilan avec des illustrations et des cartes peut être rédigé pour résumer le diagnostic, les objectifs d'actions et le programme d'actions de la zone humide.

Description du programme d'actions

La description du programme d'actions consiste à décrire le plus concrètement possible le déroulement des actions à réaliser : dispositifs de protection ou de gestion, travaux d'entretien et de restauration, suivis nécessaires, démarches administratives, etc. Pour cela, il est indispen-

sable d'avoir au préalable bien défini les opérations à mener et les dispositifs de protection et de restauration appropriés.

Il est recommandé de réaliser pour chaque action des fiches avec les éléments suivants :

Éléments	Description
Intitulé	Nom de l'opération à mener ou du dispositif à mettre en place
Descriptif	Explication de l'action, argumentaire sur l'objectif ciblé et sur les enjeux concernés, itinéraire technique
Localisation	Emprise de travaux d'entretien et de restauration, territoire concerné par un dispositif à mettre en place, périmètre d'intervention pour la sensibilisation
Gouvernance	Maître d'ouvrage, maître d'œuvre, acteurs ciblés, partenaires
Conditions de mise en œuvre	Saison préférentielle, respect paysage, réglementation, etc.
Moyens matériels et humains	Matériel nécessaire, ressources humaines à mobiliser, déplacements et réunions envisagées
Moyens financiers	Détails des coûts et inventaire des partenaires financiers
Calendrier	Durée des travaux, délais pour mettre en place un dispositif, temps nécessaire pour la communication
Suivi	Mode d'évaluation des actions, indicateurs, protocoles, etc. (voir Agir 5)

Travaux d'entretien et de restauration

Pour la réalisation de ces travaux, il est parfois nécessaire de faire appel à une entreprise. Dans ce cas, un cahier des charges devra être réalisé de manière très précise. Il est fortement recommandé d'y associer des plans et des cartes détaillées de localisation des travaux : profil en coupe pour les travaux de terrassement, zonage des actions concernant la végétation (zones à faucher, arbres à abattre), accès sur le site, lieu de stockage des matériaux, etc.

Moyens matériels et humains

Pour les actions réalisées en régie, il est indispensable d'inventorier le matériel nécessaire, d'évaluer les temps de contribution et de répartir les tâches au sein du personnel affecté à la mise en œuvre de l'action.

Pour cela, pour chaque action, il faut :

- faire le bilan des moyens matériels : tracteur, pelle mécanique, faucheuse, tronçonneuse, troupeaux, publications, bureautique, informatique, véhicules, etc. Un tableau peut éventuellement faire le point sur le matériel déjà acquis et opérationnel, le matériel à réviser et le matériel à acquérir ;
- estimer les besoins humains par corps de métier. L'unité peut être le nombre de jours ou la fraction de temps plein par année (par exemple : 6 jours pour un animateur et 16 jours pour un technicien zones humides). Il est intéressant d'ajouter la part du temps de bénévolat.

Moyens financiers

Les moyens financiers se répartissent en 2 parties : les dépenses et les recettes. Les dépenses sont directement liées aux moyens matériels et humains nécessaires : dépenses d'investissement, de fonctionnement dont les frais de personnel. Elles peuvent être calculées par an ou pour la totalité de l'action. Les recettes sont égales aux dépenses et peuvent venir d'un autofinancement ou de subventions allouées par des organismes publics (Europe, État, collectivités locales, Agence de l'eau, etc.). Pour plus d'informations sur les différents financeurs, consulter Dispositifs 12.

Délais

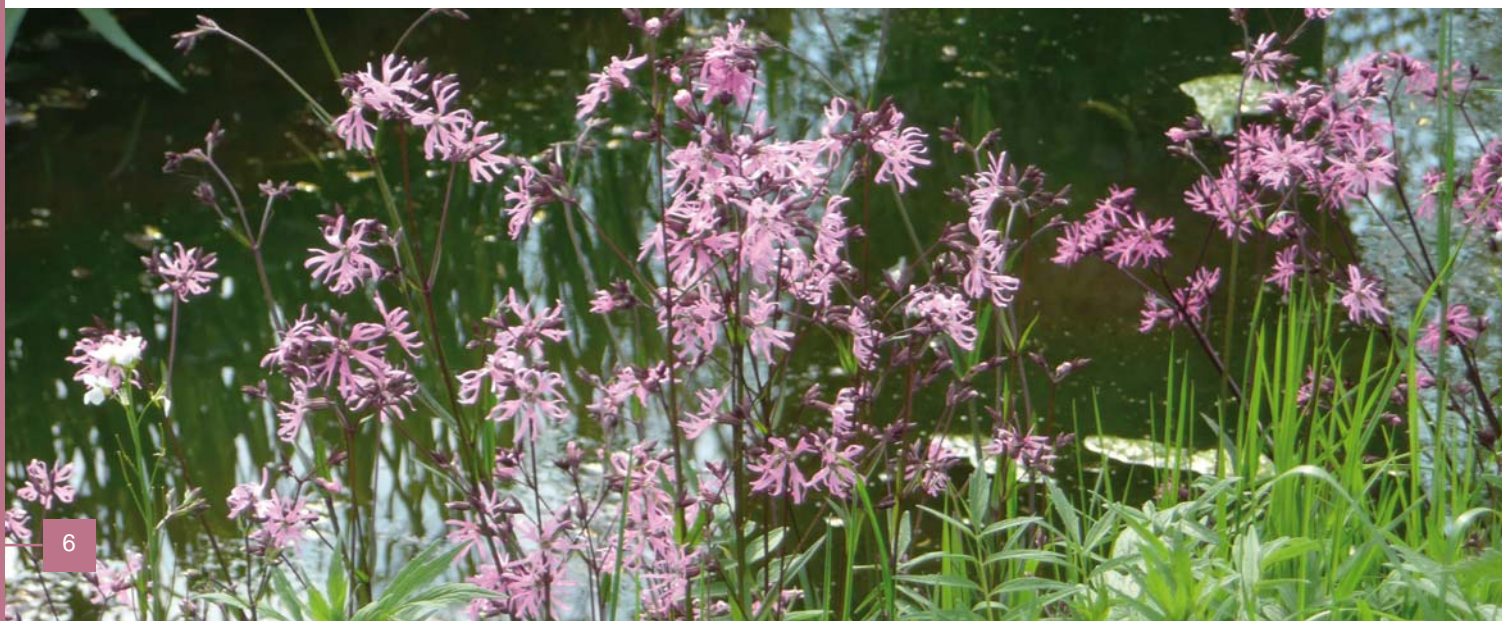
Bien évaluer les délais relatifs à chaque action est la garantie d'établir un calendrier réaliste. Par exemple, si les délais sont trop importants, l'action peut paraître particulièrement longue et démobilisatrice pour les acteurs concernés. Pour fixer au mieux les délais, il est important de prendre en compte :

- les délais d'instructions pour les demandes de subventions des différents partenaires ;
- les délais d'instruction pour les opérations d'ordre réglementaire ou légal : dossier loi sur l'eau, déclaration d'intérêt général, etc.

Lors de la réalisation du projet, il est vivement recommandé de se faire aider par les services instructeurs sollicités. Ces derniers peuvent fournir le détail de la procédure, le mode opératoire qui leur est propre, les critères d'éligibilité et les obligations par rapport à d'autres projets, ce qui permet d'éviter les refus de demande et ainsi de réduire les délais supplémentaires non prévus.

Pour plus d'informations sur les prestataires en zones humides :

www.forum-zones-humides.org



Programmation pluri-annuelle

Dans la majorité des cas, le programme d'actions est composé de plusieurs actions échelonnées sur plusieurs années.

Il se traduit par un plan détaillant à la fois les actions sur une longue période (ensemble des étapes sur plusieurs années) mais aussi les actions ponctuelles (une intervention, une réunion, etc.). Il doit donc proposer une répartition réfléchie des actions sur la durée du programme afin de prévoir le travail à réaliser sur chaque année. Cela implique de prioriser les actions entre elles en fonction du degré d'urgence mis en avant dans le diagnostic, des conditions de mise en œuvre et des liens entre les actions (nécessité de mettre en place un dispo-

sitif avant d'intervenir, de réaliser des travaux préalables, etc.).

La périodicité (ponctuelle, annuelle, pluriannuelle, plusieurs fois par an, etc.) et l'année de réalisation (année 1, années 2 à 5, etc.) sont établies pour chaque action. Une durée de 5 ans est généralement choisie afin d'adapter les actions aux réponses du milieu, aux fluctuations budgétaires et aux difficultés imprévues de mise en œuvre.

Un tableau de synthèse (voir exemple ci-dessous) permet de mettre en évidence l'imbrication des différentes actions et les budgets annuels nécessaires.

Objectifs	Actions	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Budget/action
Objectif 1	Action 1						Budget pour l'action 1
	Action 2						Budget pour l'action 2
	Action 3						Budget pour l'action 3
Objectif 2	Action 4						Budget pour l'action 4
	Action 5						Budget pour l'action 5
Objectif 3	Action 6						Budget pour l'action 6
Budget / an		Budget pour l'année 1	Budget pour l'année 2	Budget pour l'année 3	Budget pour l'année 4	Budget pour l'année 5	Budget total



