

**Mission d'Assistance Technique au Gabon  
par l'USDA Forest Service**

**Appui au *Conseil National des Parcs Nationaux* (CNPN)**

**Date de la mission : du 16 au 30 juin 2005**



**Mike Chaveas**  
Office of International Programs  
Washington, DC  
[mchaveas@fs.fed.us](mailto:mchaveas@fs.fed.us)

**Don Fisher**  
Gestionnaire de Wilderness Resource Program  
Washington, DC  
[dfisher@fs.fed.us](mailto:dfisher@fs.fed.us)

**Chris Iverson**  
Directeur Adjoint - Wildlife, TES, Rare Plants, Planning  
Washington, DC  
[civerson@fs.fed.us](mailto:civerson@fs.fed.us)

**Julie Luetzelschwab**  
Coordinatrice de Santa Fe National Forest Database  
SIG/INFRA/NRIS/IMPP/Geometronics/Remote Sensing  
Santa Fe, NM  
[jluetzelschwab@fs.fed.us](mailto:jluetzelschwab@fs.fed.us)

## REMERCIEMENTS

Cette mission d'assistance technique a été réalisée avec le financement de l'Agence des Etats-Unis pour le Développement International (USAID), dans le cadre du Programme Régional de l'Afrique Centrale pour l'Environnement (CARPE). Nous voudrions remercier USAID et CARPE pour l'appui qu'ils ont apporté à l'USFS pour cette assistance technique au Gabon et dans tout le bassin du Congo, pour l'élaboration des modèles de plan d'utilisation du sol pour les aires protégées et les grands paysages de la région, ainsi que d'autres zones de gestion dans ces sites.

Nous voudrions aussi remercier le Conseil National des Parcs Nationaux (CNPN) pour les efforts qu'ils ont déployés pour accueillir cette mission, et toutes les personnes qui ont participé avec enthousiasme à l'atelier sur le plan de gestion tenu à Iguela. Sans eux, l'atelier n'aurait pas été un succès.

### ***Réserves sur l'utilisation des marques commerciales et des liens Internet***

*L'utilisation des noms ou produits commerciaux dans cette publication est uniquement à titre d'information et pour la convenance du lecteur, et ne constitue en aucun cas une recommandation publicitaire desdits noms ou produits par le Forest Service, sauf dans les cas appropriés.*

### ***Avis de non discrimination***

*Le Département des Etats-Unis pour l'Agriculture (USDA) interdit dans ses projets et activités toute forme de discrimination basée sur la race, la couleur de la peau, la nationalité, le sexe, la religion, l'âge, les handicaps, la conviction politique, l'orientation sexuelle, et la situation matrimoniale. (Les interdictions ne s'appliquent pas à tous les programmes). Les personnes handicapées voulant s'informer sur les programmes par des moyens de communication alternatifs (braille, textes imprimés en gros caractères, cassettes audio etc.) devraient appeler l'USDA TARGET Center au numéro (202) 720-2600 (vocal et TDD). Pour déposer une plainte pour discrimination, écrivez à l'adresse suivante : USDA, Director Office of Civil Rights, Room 326-W, Whitten Building, 14th and Independence Avenue SW, Washington, DC 20250-9410, ou appelez le numéro suivant : (202) 720-5964 (vocal ou TDD). L'USDA est un employeur promoteur de l'égalité des chances.*

*D'autres désaveux de responsabilité supplémentaires et autres avis importants sont disponibles sur la page Web officielle de l'USDA Forest Service à l'adresse :*  
<http://www.fs.fed.us/disclaimers.shtml>

## TABLE DES MATIERES

I.	INTRODUCTION.....	- 1 -
II.	DESCRIPTION DE LA PORTÉE DE LA MISSION .....	- 2 -
III.	OBSERVATIONS GÉNÉRALES .....	- 2 -
IV.	PLAN DE GESTION POUR LE PARC NATIONAL DE LOANGO.....	- 4 -
4.1	<i>Processus utilisé pour l'élaboration du plan.....</i>	- 4 -
4.2	<i>Les tâches qui restent à faire pour finaliser le plan.....</i>	- 5 -
V.	PLANIFICATION DE TRAVAIL .....	- 6 -
VI.	SYSTÈMES D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUES (SIG) ET BASES DE DONNÉES .....	- 8 -
VII.	RECOMMANDATIONS.....	- 11 -
7.1	<i>Besoins en politiques nationales pour la gestion des parcs .....</i>	- 11 -
7.2	<i>Recommandations sur la gestion des parcs et la planification.....</i>	- 12 -
7.3	<i>Recommandations relatives au SIG .....</i>	- 14 -
VIII.	FUTURES ASSISTANCES PAR L'USFS.....	- 16 -
	ANNEXE A : LISTE DE PRESENCE A L'ATELIER .....	- 18 -
	ANNEXE B : RAPPORT SOMMAIRE DE LA MISSION ET ITINÉRAIRE .....	- 19 -
	ANNEXE C : DESCRIPTION DE LA STRATÉGIE, DU PROCESSUS, ET DES ELEMENTS DE PLANIFICATION DE TRAVAIL .....	- 22 -
	ANNEXE D : MODELES DE PLAN DE TRAVAIL .....	- 26 -
	ANNEXE E: PLAN DE GESTION POUR LE PARC NATIONAL DE LOANGO.....	- 33 -

## LISTE DES ACRONYMES

CNPN	<i>Conseil National des Parcs Nationaux</i> (National Council of National Parks)
ESRI	Environmental Systems Research Institute
SIG	Système d'Information Géographique
GPS	Système de positionnement global
INC	<i>Institut National de Cartographie</i> (National Institute of Cartography)
JPL	Jet Propulsion Laboratory
NASA	National Aeronautics and Space Administration
USAID	United States Agency for International Development
USDA	United States Department of Agriculture
USFS IP	United States Forest Service International Programs
WCS	Wildlife Conservation Society
WWF	World Wide Fund for Nature

## I. INTRODUCTION

En août 2002, le Président Omar Bongo a fondé le Système de parcs nationaux du Gabon en créant treize parcs. Une visite du Secrétaire d'Etat Américain, Colin Powell, et un peu plus tard, en février 2003, celle d'une délégation officielle du gouvernement américain, ont encouragé la participation des Etats-Unis à l'assistance technique au Gabon, pour la réalisation de la déclaration du Président Bongo. A la suite de ces visites, US Forest Service (USFS) a été identifié comme un fournisseur d'assistance technique pour aider le Gabon à atteindre ses objectifs en matière de ressources naturelles. En travaillant à titre de partenaire de l'Agence des Etats-Unis pour le Développement International (USAID) et du Programme Régional de l'Afrique Central pour l'Environnement (CARPE), USFS collabore avec le Conseil National des Parcs Nationaux (CNPN) pour fournir l'assistance technique visant à élaborer un processus de planification pour les parcs nationaux du Gabon. Cette assistance par USFS s'est concentrée sur l'élaboration d'un plan de gestion pour les parcs nationaux de Loango et de Lope, à travers un processus participatif, avec l'aide du CNPN afin de renforcer les capacités du gouvernement Gabonais à appliquer ces plans dans l'aménagement des onze parcs restants.

L'assistance technique d'USFS qui tend vers ces objectifs a commencé en juin 2003 quand une équipe d'USFS et des représentants de US Fish and Wildlife Service ont commencé à collaborer avec le personnel du CNPN, des représentants d'agences gouvernementales et des organisations oeuvrant dans la conservation du parc national de Loango pour l'élaboration d'un plan de gestion préliminaire pour le parc. Une autre équipe d'USFS s'est déplacée au Gabon en avril et mai 2004 pour poursuivre l'assistance technique, notamment pour continuer les travaux sur le plan de gestion commencé en 2003, pour affiner le plan de gestion du Parc National de Luango, et pour initier le processus d'aménagement du Parc National de Lope.

Le présent rapport de mission décrit la troisième mission de l'USFS au Gabon du 16 au 30 juin 2005, et porte sur les questions relatives à la gestion des parcs. Cette mission était axée sur l'amélioration et la finalisation du plan de gestion pour le parc national de Loango avec le CNPN et d'autres parties prenantes, et l'organisation d'un atelier sur le processus de planification de travail pour Loango et les autres parcs nationaux du Gabon. Cette mission d'USFS a été composée de Chris Iverson (Directeur Adjoint – Faune, Espèces menacées et en voie de disparition, Plantes rares, et Planification - Bureau de Washington), Don Fisher (Directeur – Programme Ressources Naturelles, Bureau de Washington), Julie Luetzelschwab (Coordonnatrice - SIG/Base de données, Santa Fe National Forest), et Mike Chaveas (Spécialiste – Programme Afrique, Bureau des programmes internationaux). Alors que les deux premières missions d'assistance technique d'USFS étaient en grande partie coordonnées avec CARPE, des ONG et avec l'Ambassade des Etats-Unis à Libreville, l'organisation locale et l'appui SIGtique de cette troisième mission ont été assurés par SIGCNPN, ce qui démontre un niveau d'engagement et d'implication plus important.

## II. DESCRIPTION DE LA PORTÉE DE LA MISSION

Cette mission d'assistance technique d'USFS a été conçue pour renforcer les capacités des conservateurs du CNPN en planification d'aménagement, pour augmenter l'efficacité des parcs nationaux du Gabon dans la conservation de leur biodiversité, et pour renforcer davantage les liens existant entre USFS et CNPN. Sur la base des acquis des deux missions précédentes, cette mission a pour objectifs spécifiques de (1) participer à l'amélioration et à la finalisation du plan de gestion pour le parc national de Loango et (2) guider, selon les besoins, la création d'un plan de travail pour le parc. Cette assistance était principalement axée sur le transfert de compétences aux conservateurs et autres personnels du CNPN, en matière de conception de plans destinés aux parcs.

Afin d'atteindre ces objectifs les tâches suivantes ont été définies avant la visite de l'équipe d'USFS :

- *Mise au point et finalisation du plan de gestion pour le parc national de Loango.* Cette tâche a été accomplie par le CNPN avec l'aide de l'équipe d'USFS en tant que conseiller, et selon les besoins, contribuer leur expertise technique selon les besoins au processus de planification, aider à déterminer la teneur du plan pour rendre celui-ci aussi efficace et flexible que possible, encadrer et guider la gestion du parc.
- *Appui à la création d'un plan de travail pour le parc et élaboration d'une structure de plan de travail adapté aux contextes Gabonais.* Toujours en tant que conseiller, l'équipe d'USFS a aidé CNPN à spécifier les éléments qui devraient figurer dans les plans de travail et ceux d'un plan de gestion.

L'équipe d'USFS a présenté aux conservateurs, aux autres personnels du CNPN, et aux ONG oeuvrant dans la gestion des parcs nationaux au Gabon, l'approche utilisée pour la création du plan de gestion pour Loango.

## III. OBSERVATIONS GÉNÉRALES

- Le personnel du CNPN a démontré une grande évolution dans son niveau de compétence depuis la dernière visite de l'équipe d'USFS. La détermination de CNPN à gérer l'accueil de l'équipe d'USFS, y compris leur déplacement à l'intérieur du pays, l'hébergement, et les autres aspects logistiques, en est une preuve. Ceci est considéré comme une étape significative qui renforce la relation entre les deux agences.
- La création du poste de Mr. Jean Paul Obame Engome en tant que conseiller au sein du CNPN, pour opérer au niveau central à partir de Libreville, pour suivre l'aménagement des parcs et servir de liaison principale dans le cadre de l'assistance d'USFS au Gabon, s'est avéré extrêmement utile pour la planification de cette mission, et le sera d'autant plus pour accélérer et rendre plus efficaces toutes assistances futures d'USFS.

- CNPN semble avoir de grandes ambitions de développement et de progrès vers une meilleure gestion des parcs du Gabon, entre autre par l'augmentation de l'effectif du personnel, l'amélioration des infrastructures, les travaux de recherches et de suivi sur la biodiversité, et la promotion du tourisme. Les questions de financement ainsi que d'autres réalités peuvent limiter les attentes d'une certaine manière, il est plutôt encourageant de voir ce niveau d'ambition et d'énergie de la part du personnel du CNPN. De grands efforts dans les domaines suscités ainsi que dans d'autres, restent à déployer avant que la plupart des parcs du Gabon ne parviennent à un niveau de fonctionnement optimal et de gestion efficace, et ceci prendra du temps. Cependant, CNPN semble démontrer l'énergie et l'engagement nécessaires pour y arriver.
- Le groupe de travail réuni à Iguela (voir la liste complète des participants en Annexe A) a fait preuve d'un niveau d'implication et d'engagement remarquable lors de l'atelier de finalisation du plan de gestion pour le parc national de Loango. Très dynamique et déterminé, le groupe s'est lancé dans des débats constructifs et respectueux sur les différents points traités dans le plan de gestion. Le nombre et la diversité des participants à ces réunions étaient également remarquables. Des membres de la communauté locale, des opérateurs touristiques, des employés d'ONG oeuvrant dans la gestion du parc, et des représentants de différentes hiérarchies du CNPN, y compris les conservateurs des autres parcs, ont tous participé au processus.
- La direction du CNPN à Libreville a déclaré que les conservateurs oeuvrant dans la conservation sont sensés soumettre leurs plans de travail respectifs dans un futur proche. Il faut noter que certains conservateurs peuvent avoir plus de capacité que d'autres à élaborer ces plans de travail, tout comme le niveau d'enthousiasme et d'application des participants à l'atelier de Libreville, pendant la deuxième semaine, était variable.
- Certaines interactions entre CNPN et des ONG partenaires dans la conservation n'étaient pas tout à fait idéales. Bien que ce n'était pas généralisé, il semble tout de même y avoir une grande tension, et même de la méfiance réciproque, ce qui est néfaste pour l'élaboration des plans de gestion, entraînant une manque d'efficacité dans les parcs.
- Lors de l'atelier axé sur la finalisation du plan de gestion pour le parc national de Loango tenu à Iguela, plusieurs questions qui doivent être traitées au niveau national ont été soulevées. CNPN devra bientôt commencer à travailler sur les politiques nationales applicables sur tout le système de parcs nationaux. Ces politiques traitent des questions telles que la conception de structures tarifaires pour les opérateurs touristiques, la décision concernant la redistribution des recettes des parcs aux populations locales, ainsi que d'autres questions identifiées sur recommandation des missions antérieures d'USFS (voir rapport USFS Avril - Mai 2004 - Iverson, Fisher, Luetzelschwab, et Othman). Une liste des politiques et

règlements à élaborer au niveau national est présentée dans la section sur les recommandations du présent document.

- Un plan de gestion de parc national est un document flexible et évolutif. Il sert de guide décrivant les objectifs pour les parcs et le moyen d'atteindre ces objectifs, grâce aux règlements intérieurs et aux zones de gestion. Même si le plan doit être révisé à échéance régulière, il reste tout de même adaptable et modifiable à tout moment, au fur et à mesure que de nouvelles informations sont disponibles ou que le contexte local ou régional change. Bien que cette remarque ait été faite dans les rapports précédents et soulignée pendant les ateliers, il vaut la peine de la répéter ici.

#### **IV. PLAN DE GESTION POUR LE PARC NATIONAL DE LOANGO**

##### ***4.1 Processus utilisé pour l'élaboration du plan***

L'objectif principal de cette mission d'assistance technique d'USFS était la mise au point et la finalisation du plan de gestion pour le parc national de Loango. Une fois élaboré, ce plan, et celui du parc national de Lope en cours de finalisation, pourront servir de modèle pour les autres parcs nationaux du Gabon, alors qu'ils s'engagent dans le processus de planification.

Le travail sur le plan de gestion du parc national de Loango a commencé avec la première mission d'USFS au Gabon en 2003. Depuis, le plan préliminaire avait subi quelques changements sans pour autant être finalisé. Pour ce faire, l'équipe d'USFS a rencontré et travaillé avec le conservateur du parc, des membres du CNPN, ainsi que des représentants des ONG, des communautés locales, et des opérateurs touristiques (voir la liste complète des participants en Annexe A). En plus de six jours de collaboration à Iguela, le groupe a abouti à un consensus sur les modifications à apporter au plan ; s'est mis d'accord sur une terminologie commune ; a adapté les règlements par rapport aux définitions de zonages ; et a mis au point la délimitation des zones au sein du parc. A la fin de la première semaine de cette mission, le groupe de travail a abouti à un plan de gestion presque final pour le parc national de Loango. Seuls quelques travaux mineurs restent à faire sur le texte qui sera finalisé plus tôt possible. Un rapport des activités journalières est fourni en Annexe B. L'ébauche finale du plan de gestion, dans sa version lors du départ de l'équipe d'USFS du Gabon, est jointe en Annexe E.

Les travaux suivants ont été accomplis pour finaliser le plan : identification des enjeux prioritaires, des besoins, des menaces et défis auxquels il fait face. Ces travaux ont été triés de manière à séparer ceux à aborder dans le plan de gestion de ceux à aborder dans les plans de travail annuels. Le groupe de travail s'est alors mis à examiner le plan de gestion actuel afin de vérifier si tous les points qui doivent y être traités y figurent ou non. Les points qui n'y figurent pas ont fait l'objet d'une insertion de texte y afférents. Le groupe a étudié point par point les règlements stipulés dans le plan afin d'évaluer leurs

pertinences, soit pour les garder, les changer, ou les supprimer, ou encore pour voir si de nouveaux règlements étaient nécessaires.

Dans la section du plan relative au zonage, le même procédé a été appliqué pour la définition chaque zone. Enfin, les zones elles-mêmes, telle qu'elles étaient représentées dans le plan de gestion, ont été examinées par le groupe et modifiées d'un commun accord. Tout village ainsi que tous les lieux sacrés se trouvant à l'intérieur du parc ont été identifiés. Bien qu'ils figurent dans le plan de gestion du parc, deux types de zones ne sont pas représentées sur les cartes, à savoir : la zone d'infrastructures lourdes (Zone 7) du fait de l'intention de garder les bâtiments administratifs du parc et toutes infrastructures touristiques lourdes en dehors de celui-ci ; et la zone de recherches (Zone 8) étant donné que les besoins et les priorités en recherche n'ont pas encore été réellement définis. Par conséquent, bien que ces zones ne figurent pas actuellement sur la carte du parc, le groupe de travail estime que le potentiel existe pour leur création dans un futur proche, et a choisi de garder les définitions de ces zones dans le plan de gestion. La Section 5 portant sur les systèmes d'information géographiques (SIG) et les bases de données donnent davantage d'informations sur cette partie du processus.

#### ***4.2 Les tâches qui restent à faire pour finaliser le plan***

Lorsque l'équipe d'USFS a quitté le Gabon, il restait encore plusieurs tâches à accomplir avant de pouvoir finaliser le plan de gestion du parc national de Loango. Ces tâches, énumérées ci-dessous, sont à réaliser au niveau national par les conservateurs du parc national Loango ou par CNPN. Chacun de ces éléments peuvent être intégré au plan, et nous avons l'assurance qu'ils peuvent être réalisés sans l'assistance d'USFS.

- 1) Une brève description de cette session de travail devrait être ajoutée à la préface.
- 2) L'introduction (Chapitre I) devrait inclure une brève section d'informations générales d'une à deux pages sur le parc. Jason Gray de WWF a rédigé un texte qu'on pourrait utiliser à cette fin pendant l'atelier à Iguela. Cette section devrait décrire les éléments suivants :
  - a. Les ressources importantes et les écosystèmes uniques du parc et leur importance à l'échelle nationale
  - b. Les raisons de la création du parc
  - c. Une description générale des écosystèmes et des principales ressources biologiques et physiques du parc
- 3) Une section décrivant les principales menaces actuelles sur les ressources du parc devrait être ajoutée au plan. Quelques unes ont été identifiées lors de l'activité de brainstorming qui a eu lieu lors du premier jour de l'atelier à Iguela, et la liste y afférente devrait être consultée pour la rédaction de cette section.
- 4) Conformément à la législation sur la pêche, la définition de la « pêche commerciale » d'après le Code national sur la pêche devrait être ajoutée pour bien distinguer la pêche artisanale de la pêche commerciale.

- 5) Conformément à la législation sur l'utilisation du parc comme site de patrimoine culturel, CNPN doit vérifier quelle est la définition nationale d'un « village » (nombre de maisons ? nombre d'habitants? durée d'occupation annuel etc.)
- 6) Les villages se trouvant à l'intérieur du parc doivent être délimités clairement et de façon précise. Il est cependant important de noter que la finalisation et l'adoption du plan de gestion du parc ne devrait pas attendre l'accomplissement de cette tâche. Cette activité demandera du temps et des efforts, et affectera la délimitation exacte des zones villageoises, qui peuvent être perfectionnées après l'adoption du plan.
- 7) En ce qui concerne les règlements régissant la recherche scientifique dans le parc, le rôle du « comité scientifique » à l'échelle nationale doit être clarifié.
- 8) Le glossaire du plan devrait être complété.

## **V. PLANIFICATION DE TRAVAIL**

Les Termes de référence de cette mission d'assistance technique prévoient la contribution de l'équipe à l'élaboration d'un plan de gestion pour le parc national de Loango et au développement d'une structure de plan de travail pour le système de parcs nationaux du Gabon.

La planification de travail est des fonctions principales de l'USDA Forest Service. C'est un outil utilisé pour réserver les fonds auprès du Congrès américain, pour établir les priorités pour les travaux sur terrain, et pour affecter les ressources disponibles.

Pour les projets de construction (bâtiments, routes, et pistes), USDA Forest Service reçoit un fond annuel spécial du Congrès, sous réserve de soumission de demandes de financement un an à l'avance. Ceci est également valable pour les projets échelonnés qui demandent un financement sur plusieurs années fiscales. Les plans de travail des projets fournissent les estimations budgétaires détaillées requises par le Congrès pour prendre en considération et évaluer les demandes de financement faites par l'USDA FS.

Les financements destinés aux activités d'opérations et de maintenance (tous types de travaux non liés à la construction), le processus de planification de travail est utilisé pour identifier les travaux prioritaires, en conformité avec le Plan stratégique de l'agence (qui définit les objectifs globaux et les objectifs de conservation et de gestion des ressources), et pour justifier les demandes de financement de l'agence auprès du Congrès. Suite à l'allocation du budget annuel par le Congrès, les fonds sont affectés aux différentes unités, suivant leur capacité d'accomplir les buts et objectifs définis dans le Plan stratégique de l'agence. Ces unités élaborent à leur tour leurs plans de travail annuel en fonction du budget qui leur est alloué, en ajustant les plans de travail qu'ils ont déjà

préparé aux contraintes budgétaires et par rapport aux ressources disponibles (personnel, infrastructure, etc.)

Don Fisher a présenté une vue d'ensemble d'un plan de travail type, y compris le but, l'utilité, un modèle de structure de plan de travail, au groupe de travail à Iguela et aux conservateurs à Libreville. L'équipe d'USFS a présenté aux deux groupes le but et la stratégie derrière ces plans de travail ainsi qu'une directive pour leur élaboration. Les grandes lignes des sujets discutés et des types de plans de travail sont fournis en Annexe C.

Au début de la session de travail à Iguela, l'équipe d'USFS, le CNPN ainsi que d'autres parties prenantes ont tenu ensemble une séance de réflexion, dans le but d'élaborer une liste détaillée des principaux enjeux relatifs au parc. Une fois la liste dressée, le groupe l'a révisée et a séparé les questions à traiter dans le plan de gestion de celles à traiter dans un plan de travail. Les questions destinées au plan de travail ont été traitées lors de la session de planification.

Pendant la session de planification de travail à Iguela, les questions définies au cours de la séance de réflexion comme relevant du plan de travail, ainsi que les autres besoins soulevés lors des discussions de groupe, ont été groupées et priorisées comme suit :

Groupe 1 - Besoins immédiats pour l'année budgétaire suivante.

Groupe 2 - Besoins pour les 3 à 5 années à venir, avec niveau de priorité élevé, moyen ou faible.

Le groupe de travail de Loango a ensuite sélectionné deux projets du Groupe 1 pour faire un exercice sur les concepts de planification présentés par l'équipe d'USFS. Il s'agit du programme de mise en application de la loi, pour lequel il fallait un plan de travail à tâche unique, et du projet de Construction et d'installation de postes d'accès/contrôle, nécessitant un plan de travail à tâches multiples. Les deux plans de travail ont été traités en détail pour obtenir une estimation totale des coûts et ressources nécessaires pour la réalisation des projets.

A Libreville, USFS a passé en revue avec les conservateurs du CNPN les mêmes directives en planification de travail présentées au groupe de travail à Iguela. A titre d'exercice d'application des concepts, les conservateurs ont développé un plan de travail pour la planification, la construction, et l'équipement des cinq postes d'accès/contrôle. Les résultats ont été comparés avec ceux du groupe de Loango (le plan de travail fruit de cette activité est joint à l'Annexe D). Le groupe des conservateurs a ensuite accepté d'élaborer un programme pour les travaux prioritaires à réaliser au parc national d'Akanda en guise d'exercice de planification de travail. Ce groupe estime que la construction d'infrastructures administratives est une grande priorité pour le parc. L'exercice s'est poursuivi par l'élaboration d'un plan de travail détaillé pour la planification, la construction, et l'équipement de bâtiments administratifs et des logements de fonction dont le parc a besoin dans l'immédiat.

Pour les aider dans la planification budgétaire et la planification de travail, les conservateurs ont eu accès à des modèles de plan à tâche unique et à tâche multiple générée par ordinateur (attachés ici à l'annexe D).

## **VI. SYSTÈMES D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUES (SIG) ET BASES DE DONNÉES**

Pour que les activités de gestion, d'inventaire et de surveillance des parcs nationaux du Gabon soient efficaces, il est important de disposer d'une base de données SIG normalisée et de haute qualité, de l'appui de spécialistes en SIG qualifiés et d'un logiciel performant. CNPN et les ONG oeuvrant dans les parcs nationaux du Gabon (WCS et WWF) en sont conscients et ont pris l'initiative de créer un SIG et de renforcer la capacité de traitement d'image pour les parcs. Mais davantage de collaboration entre les organisations favoriserait cet effort, éventuellement par le recrutement d'un Coordonnateur du SIG pour les parcs, qui travaillerait pour le compte de CNPN tout en servant de liaison avec les ONG.

Pendant la première semaine de cette mission, lors de l'atelier à Iguela, Julie Luetzelschwab a travaillé avec Stéphane Le-Duc Yeno, le spécialiste en SIG du WWF basé à Gamba, pour collecter une série de données SIG actualisées et pour lui montrer comment traiter certaines tâches avec le nouveau logiciel ArcGIS, et pour faire une démonstration de l'utilisation de DNR Garmin pour télécharger des données d'un GPS. Environ une journée a été consacrée au zonage, notamment à la révision des zones délimitées en 2003, en y apportant les changements nécessaires sur la base des données SIG actualisées et d'une meilleure connaissance des parcs. Le système de transport à l'intérieur du parc a également été étudié, donnant suite à l'identification des routes à fermer ou à garder ouvertes pour une circulation pédestre ou motorisées. Cinq postes d'accès (et de contrôle) ont également été tracés sur les cartes. La carte finale (voir Schéma 1) sur laquelle figurent les zones nouvellement délimitées, les itinéraires de transport et les postes de contrôle a été établie et remise à Roger Boussougou et Le-Duc Yeno. Durant la deuxième semaine de la mission, Julie s'est réunie avec Jean-Paul Obame Engone et Pepin Magamamucketu (CNPN) pour discuter des recommandations pour le Département SIG du CNPN, notamment sur les besoins en matériel, en logiciel, et ressources humaines.

Afin de bien indiquer les zones de gestion dans un plan de gestion, une série de données SIG sur les éléments suivants est requise :

- Limite exacte du parc
- Végétation
- Hydrographie

- Données socio-économiques (villages locaux, lieux sacrés, plantations, sites archéologiques, zone de pêche)
- Zones importantes pour la faune et la flore (habitats critiques, gisements, bais, zones de plantes sensibles)
- Transport (routes, pistes, fleuves navigables, pistes d'atterrissage)
- Infrastructures (sites touristiques, campements, tours)
- Activités illicites et autres menaces pour le parc (zones connues de chasse illégale, de ramassage de bois de chauffe, espèces envahissantes, sources de pollution)
- Activités dans les zones périphériques (concessions, plantations, zone d'activités de subsistance)

Il faut cependant noter que le processus de planification et de gestion d'un parc quelconque ne devrait pas attendre la disponibilité d'une partie ou de la totalité de ces données, ou de l'imperfection éventuelle des informations disponibles. Les informations évoluent continuellement et les zones du parc peuvent être adaptées au fur et à mesure de cette évolution.

USFS agit en tant qu'accompagnateur dans le cadre de la subvention en logiciels SIG provenant de ESRI-US, ESRI- France, et Leica Geosystems, Inc au système de parcs nationaux du Gabon. Julie s'est réuni avec Jean-Paul, Bas Huijbregts de WWF, et Bryan Curran de WCS pour discuter de la distribution des licences et des besoins supplémentaires des parcs. Elle soumettra une autre demande de dons à ESRI en août 2005 dès que CNPN a fini de déterminer leurs besoins supplémentaires en logiciel. Ils ont également parlé de la formation en ArcGIS qui sera dispensée par Didier Devers (CARPE/UMD) à Lope en octobre et des participants à cette formation. Des DVD et des CD avec des images Landsat très récentes du Gabon, un modèle à 90 mètres d'altitude sur le Gabon, une suite ArcSIG 3, une extension de Image Analysis and Stereo Analyst de Leica, les versions françaises des logiciels ArcGIS, DNR Garmin, et autres outils SIG ont été distribués. Il a été rappelé qu'ils peuvent accéder gratuitement à la formation en ligne en ArcGIS, dispensée en langue anglaise par ESRI Virtual Campus. Il a également été expliqué comment s'y inscrire.

Julie a également rencontré Leonard Akie (WCS/INC) pour faire une démonstration du logiciel Image Analysis and Stereo Analyst de Leica. Leica fait une présentation sur cette subvention particulière aux parcs nationaux du Gabon lors de la conférence des utilisateurs internationaux de ESRI, qui a lieu à San Diego au mois de juillet, et a besoin de ce fait de retours d'informations sur l'utilisation du logiciel. Une fois l'extension installée, les destinataires pouvaient utiliser le logiciel et communiquer à Leica ce qu'ils en pensaient.



Schéma. 1 : Zones de gestion du parc national de Loango, telles que présentées lors de l'atelier de planification de gestion en juin 2005 avec USFS

Pour des recommandations spécifiques concernant le SIG, les bases de données, et le processus de zonage, se référer à la Section 7.3.

## VII. RECOMMANDATIONS

Suite à la mission d'US FS en avril et en mai 2004, une liste de recommandations a été jointe au rapport de mission et remise au CNPN. Malgré les progrès quant à l'application de ces recommandations, plusieurs d'entre elles n'ont pas encore été prises en compte, d'autres demandent des efforts à plus long terme de la part du CNPN et du gouvernement du Gabon. La liste suivante reprend certaines des recommandations qui figurent dans ce rapport 2004 pour mettre en exergue l'importance de ces tâches.

### *7.1 Besoins en politiques nationales pour la gestion des parcs*

- 1) Une politique claire pour la révision des plans de gestion de Parcs Nationaux doit être adoptée. Bien qu'habituellement, un plan de gestion soit un document évolutif et qu'à tout moment certains aspects peuvent être révisés selon la disponibilité de nouvelles informations, un processus de révision systématique et périodique des plans doit être prévu par le bureau national du CNPN.
- 2) Le CNPN doit adopter une politique nationale pour les périodes de consultation publique durant l'élaboration du plan de gestion de chaque parc. Ceci devrait inclure une stratégie de vulgarisation aussi élargie que possible du plan afin de le rendre accessible aux populations qui peuvent ne pas avoir accès aux journaux ou qui ont un faible niveau d'instruction. C'est un domaine dans lequel l'US FS a beaucoup d'expérience et pourrait apporter leurs expertises au besoin.
- 3) Le CNPN devrait développer une politique sur les concessions pour les opérateurs touristiques de tous genres. Une telle politique devrait inclure une structure de redevances appropriée pour s'assurer que le gouvernement du Gabon, et par extension le peuple Gabonais, bénéficie équitablement des investissements réalisés dans ces parcs, y compris des opérations commerciales privées qui s'y font. Cette politique devrait également décrire le processus d'appel d'offre adressé au secteur privé pour fournir des services publics, la soumission et l'examen des offres, et l'octroi des permis de développement touristique. L'adoption d'une structure de redevances transparente et équitable encouragera également le développement touristique car les opérateurs seront rassurés sur la stabilité des règles à travers la nation.
- 4) Il faut également adopter une politique pour toute activité commerciale à l'intérieur des parcs, précisant les permis requis et la structure de redevance. L'US FS pourrait éventuellement apporter son appui et son expertise sur ce point et sur le point précédent, au cours de futures missions au Gabon.
- 5) Un plan marketing et de développement touristique devrait être élaboré pour le système de parcs nationaux tout entier.

- 6) Une politique nationale sur le partage des redevances touristiques avec les communautés riveraines des parcs devrait être élaborée. Cette politique devrait décider des pourcentages des redevances à distribuer aux communautés locales et de la forme de distribution. Est-ce que les fonds seront utilisés pour le développement des infrastructures, la santé, l'éducation, la promotion des activités économiques, et autres projets similaires au sein de ces communautés, ou est-ce que des paiements directs seront versés à ces communautés ? Dans ce dernier cas, sous quelles conditions le faire ? Les autorités de décision devraient également être définies.

## **7.2 *Recommandations sur la gestion des parcs et la planification***

- 1) Le CNPN ambitionne de devenir une entité autonome, ou que l'agence qui le succèdera en soit une. Bien que ce soit un noble objectif, sa réalisation prendra un certain temps. À court terme, le CNPN devrait se rappeler que les ONG de conservation travaillant dans les parcs du Gabon peuvent assurer certains services, pendant que le CNPN concentre ses propres ressources sur d'autres besoins urgents en matière de gestion.

Par exemple, pendant l'atelier sur la planification de gestion à Iguela, le groupe de travail a défini plusieurs besoins en recherche sur les grands mammifères du parc, comme étant des priorités immédiates. À court terme, s'il y a sur place des ONG qui effectuent déjà cette recherche, le CNPN devrait affecter ses ressources à d'autres domaines au lieu de dupliquer le travail, afin d'atteindre l'autonomie le plus tôt possible. De même, les ONG ont commencé à développer, ou ont déjà développés des laboratoires et bases de données de SIG dans un certain nombre des parcs, alors que le CNPN est déterminé à avoir son propre SIG immédiatement. Disposer de ses propres capacités en SIG serait sans doute important pour le CNPN et il devrait certainement commencer à travailler dans ce sens, mais, pour l'instant, ces capacités peuvent encore être obtenues à travers des partenariats, de manière à permettre au CNPN d'affecter ses ressources ailleurs.

Simultanément, les ONG devraient se montrer plus réceptives aux besoins de l'administration des parcs, quand il s'agit de ce genre de capacités de recherches ou de SIG. Les ONG devraient également soutenir et aider le CNPN dans ses objectifs de renforcer les capacités au sein du Conseil et de l'administration des parcs.

- 2) Le CNPN ainsi que les ONG travaillant au sein des parcs nationaux devraient considérer l'organisation d'un atelier ou d'une conférence qui seraient axée sur la maximisation de l'efficacité des partenariats dans tout le système des parcs, en s'appuyant sur les forces de chaque organisation, et en rationalisant les communications et le partage des informations entre les ONG et le CNPN. Ceci peut se faire par la création de plans de partage de données, de ressources et d'outils d'analyse. Les deux entités doivent travailler en étroite

collaboration pour être efficace tant dans les actions de conservation des écosystèmes des parcs du Gabon et de la grande richesse en biodiversité qu'ils contiennent, que dans la transformation des parcs en biens économiquement prospères pour la nation dans son ensemble. L'élaboration des plans de gestion pour chaque parc devrait être un processus entièrement participatif qui implique toutes les ONG partenaires opérant dans cette région, et toutes autres parties prenantes locales. L'ultime autorité de gestion et le pouvoir de décision relèveront des autorités administratives chargés des parcs et du CNPN ou à l'Agence des Parcs Nationaux qui succèdera. Néanmoins, les ONG ont beaucoup à offrir en termes de ressources et d'expertise pour permettre un processus de planification et de décision informé. Ces ressources devraient compléter, et non concurrencer, les ressources du CNPN. En contrepartie, ces ONG partenaires devraient s'engager à partager les résultats de leurs travaux avec les autorités administratives chargées des parcs, et à être sensibles aux besoins auxquels ces dernières font face dans leurs efforts de mettre en place une gestion efficace des parcs nationaux.

- 3) Le processus de budgétisation annuel doit être clairement défini et communiqué aux conservateurs, et devrait inclure les éléments suivants : (1) les attentes des conservateurs pour la réalisation des plans annuels de travail de leur parc respectif, (2) les dates limites pour la soumission des plans de travail pour demande de budget, et (3) le calendrier de révision de ces plans dès l'allocation du budget final à chaque parc. En outre, les conservateurs que nous avons rencontrés à Libreville ne semblaient pas avoir la moindre idée d'un budget réaliste qui conviendrait à leur parc. Ceci devrait être communiqué aux conservateurs pour qu'ils puissent avoir une certaine idée de ce qu'ils peuvent espérer pour avoir les moyens de réaliser les activités prévues pour l'année suivante.
- 4) Le personnel du CNPN à Libreville devrait mettre à profit l'atelier sur la planification de travail tenu à Libreville, en utilisant les modèles ci-joints (voir en Annexe D), et en les distribuant à tous les conservateurs avec les instructions et le calendrier proposé pour leurs soumissions.
- 5) Le CNPN devrait expliquer à tous les conservateurs que l'US FS n'enverra pas une équipe pour travailler dans chaque parc et les aider dans l'élaboration des plans de gestion. A plusieurs occasions, les conservateurs ont demandé quand l'US FS enverrait-il une équipe pour aider dans l'élaboration des plans de leurs parcs. L'US FS fournit une assistance sur la rédaction des plans de gestion pour les parcs nationaux de Loango et de Lope et à préparer un modèle pour la planification de la gestion des aires protégées qui peut servir de modèle de référence pour toutes les autres aires protégées de la région. Les plans pour Loango et Lope devraient ensuite servir de modèle de référence aux conservateurs des autres parcs, qui devront élaborer leurs propres plans de gestion. Ces conservateurs devraient considérer leurs homologues travaillant pour les parcs de Loango et Lope, qui étaient présent pendant les missions

d'assistances d'US FS, comme des personnes ressources qui peuvent être consultées pendant qu'ils élaborent leurs propres plans. Bien que l'US FS n'enverra pas des assistants techniques pour travailler sur les plans de chaque parc, l'US FS devrait également être considéré comme une ressource pour répondre à des questions particulières relatives à la planification.

### 7.3 *Recommandations relatives au SIG*

- 1) Les meilleures données SIG disponibles pour chaque parc devraient être recueillies pour la création des zones de gestion. Si un spécialiste en SIG n'est pas disponible pour assister aux réunions de planification de gestion pour chaque parc, une carte détaillée de chaque parc devrait être imprimée et remise au conservateur du parc en question. Les zones devraient être dessinées à la main, pour ensuite être digitalisées en SIG et tracées sur une carte. La carte est à inclure dans le plan de gestion de chaque parc. Les itinéraires de transport souhaités à l'intérieur des parcs et les postes de contrôle devraient également être déterminés. L'ensemble de données SIG sur les zones, les itinéraires de transport, et les postes de contrôle pour chaque parc devraient suivre les normes établies par le coordonnateur SIG du parc et stockés dans un lieu centralisé et mis à la disposition de tout le monde. (CNPN, ONG etc.).  
*Note – ces zones sont flexibles et peuvent être mises à jour au fur et à mesure que les données SIG et la connaissance des parcs s'améliorent.* La Section 5 (SIG et bases de données) contient une courte liste des données SIG principales qui sont utiles pour le zonage.
- 2) Dans la délimitation des parcs nationaux et des différentes zones à l'intérieur des parcs, les limites naturelles devraient être utilisées autant que possible. De telles limites, qui sont facilement reconnaissables au sol par les employés du parc, les habitants locaux et autres faciliteront les efforts d'application des règlements et de surveillance et peuvent être facilement expliquées à ceux qui n'ont pas accès aux cartes du parc.
- 3) Durant cette visite de l'US FS, le CNPN était en train de recruter un coordonnateur de SIG pour les parcs nationaux. Cette personne pourrait être responsable de la coordination des formations, de l'établissement des normes pour les données, de la collecte des données, et de la gestion des bases de données pour les parcs et devrait travailler en étroite collaboration avec les spécialistes en SIG des ONG. Cette personne devrait également s'organiser avec les utilisateurs du SIG et les ONG pour suivre l'utilisation des licences des logiciels octroyés, pour déterminer les besoins supplémentaires, et pour tenir informé l'accompagnateur pour les logiciels subventionnés (actuellement Julie Luetzelschwab). Le CNPN à Libreville pourrait avoir besoin de personnel supplémentaire pour le SIG surtout durant la phase de démarrage.
- 4) Lister les besoins en matière de données, les priorités, et les normes nationales pour les données et metadonnées pour chaque thème. Travailler avec CARPE

(Didier Devers, [didier@hermes.geog.umd.edu](mailto:didier@hermes.geog.umd.edu)) sur les normes à appliquer pour les données, sachant qu'il peut déjà y en avoir pour la région. La formation du 17 au 28 octobre 2005 à Lope serait opportune parce que Didier et des spécialistes en SIG seront présents pour la formation en ArcGIS. Il faudrait déterminer un format standard (Shapefile, Coverage, ou Geodatabase) ainsi qu'une projection et un système de référence à utiliser pour tous les parcs. S'assurer que le CNPN et les ONG donnent leurs feedback sur ce format standard avant qu'il ne soit finalisé. Le format Geodatabase est le format préféré pour les données SIG du fait de ses règles topologiques et de ses autres fonctionnalités. Cependant, puisqu'il se peut que beaucoup d'utilisateurs continuent à se servir d'ArcView 3.x, le format Shapefile pourrait être préférable jusqu'à ce que tous les utilisateurs du SIG se mettent à ArcGIS/ArcView 9.x (ArcView 3.x ne peut pas ouvrir un fichier Geodatabase).

- 5) Le CNPN a soulevé l'éventualité d'embaucher 1 à 2 spécialistes en SIG pour chaque parc. Il serait peut-être mieux que le CNPN voit de près s'il est vraiment nécessaire d'avoir plus de spécialistes en SIG, étant donné qu'il y en a déjà dans certains parcs, travaillant en tant qu'employés de WCS ou WWF, et ils ont déjà commencé à établir une base de données SIG. WCS et WWF ont également des bureaux centraux SIG à Libreville où l'on gère des données additionnels sur les parcs. L'idéal serait qu'indépendamment de l'organisation pour laquelle ils travaillent (CNP, WCS ou WWF), les spécialistes travaillent avec le coordonnateur des SIG des parcs, en utilisant les normes nationales établies pour les données sur les parcs, et fournissent des données finalisées à stocker dans une base de données centrale. Il serait également souhaitable de grouper les parcs et d'avoir un spécialiste en SIG responsable de la zone, par exemple un spécialiste pour Loango et Moukalaba Doudou.
- 6) Le coordonnateur du SIG des parcs devrait intégrer les données SIG provenant de sources telles que INC., WCS, WWF, ainsi que des ministères pour avoir les données SIG le plus récentes et les plus précises sur les parcs. Le CNPN devrait identifier un emplacement centralisé pour stocker toutes les données sur les parcs (sous un format standard), avec un libre accès pour le CNPN et les ONG. Actuellement une certaine quantité de données sont gardées par Leonard Akie (INC/WCS). À plus long terme, un site Internet ArcIMS (serveur de cartes en ligne par ESRI) pourrait être utilisé.
- 7) Une classification détaillée de la végétation est également nécessaire pour les parcs. Ceci demandera pas mal de vérification au sol, mais certains endroits sont difficiles d'accès, sans compter les problèmes liés aux ressources humaines, au financement, et la couverture nuageuse sur l'imagerie. Les gestionnaires des parcs devraient peut-être identifier des zones prioritaires dans chaque parc, pour permettre ce niveau de précision. Parmi les sources pour la cartographie de la végétation, on compte Sassan Saatchi de la

JPL/NASA ( <http://www-radar.jpl.nasa.gov/africamap/> ) qui travaille sur des cartes de végétation à moyenne et à grande échelle pour le bassin du Congo, en utilisant des imageries radar et autres ; et CARPE (<http://carpe.umd.edu/> et <http://osfac.umd.edu/>) pourrait éventuellement réaliser une autre carte de classification de végétation plus détaillée du bassin du Congo.

- 8) Etudier la possibilité d'annuler ou réduire les droits de permis de recherches pour les recherches qui concordent avec les besoins en données SIG pour les parcs. Autant que possible, recueillir des données SIG auprès des projets de recherche, qui devraient inclure des métadonnées.
- 9) Des unités GPS Garmin (système de positionnement global) sont actuellement utilisées pour localiser les limites des parcs et pour placer des repères au sol. Bien qu'utile pour améliorer la délimitation des parcs, les unités Garmins sont des unités pour utilisation récréative qui n'ont pas été conçues pour des activités de délimitation. Si une frontière était par exemple l'objet d'un conflit entre un parc et une compagnie d'exploitation forestière, le parc pourrait perdre l'affaire sans l'utilisation d'une unité GPS pour levé topographique pour démarquer la limite. Pour éviter ceci, il serait peut-être mieux de demander à chaque conservateur de parc d'identifier les parties de leurs frontières qui pourraient faire l'objet de conflit avec les concessionnaires, les villages, etc. Ces parties des frontières devraient ensuite être délimitées en toute priorité à l'aide d'un GPS. Etant donné le prix élevé des unités munies de stations de base portatives et la nécessité d'une formation pour son utilisation, il serait mieux de voir d'abord si un des ministères a déjà l'équipement et l'expertise pour assister le projet, ou s'il faut chercher d'autres appuis extérieurs.
- 10) S'assurer que toutes les informations sur les limites des parcs déterminées par GPS sont mises à la disposition de toutes les parties concernées, et conservées dans la base de donnée centralisée de SIG.

## **VIII. FUTURES ASSISTANCES PAR L'USFS**

Pendant cette mission, l'équipe d'USFS s'est réunie à Libreville avec Jean Paul Obame Engome et Pepin Magamamucketu du CNPN de Libreville ; Joseph Ngowou, le conservateur du PN de Lope ; et Bryan Curran de la WCS pour discuter de la prochaine mission d'assistance technique d'USFS. Cette mission se concentrera sur la finalisation du plan de gestion, déjà existant sous forme d'ébauche, pour le PN de Lope, en utilisant un processus participatif semblable à celui utilisé pour le PN de Loango pendant cette mission. De plus, le CNPN a demandé qu'un expert en matière de développement et de gestion touristique fasse partie de l'équipe pour fournir une assistance et des conseils dans l'élaboration d'un programme de développement touristique pour le PN de Lope.

Le bureau chargé des programmes internationaux d'USFS, représenté par Mike Chaveas, commencera à travailler avec Jean Paul Obame Engome du CNPN sur l'ébauche des termes de référence d'une telle mission peu après la rédaction du présent rapport de mission. Les dates convenues pour le retour d'USFS pour fournir cette assistance étaient vers fin octobre ou début novembre 2005, ou le plus tôt possible après ces dates.

## **ANNEXE A : LISTE DE PRESENCE A L'ATELIER**

### **Atelier sur le programme de gestion du Parc National de Loango – Iguela**

- Joseph Ngowou Conservateur – PN de Lope
- Christian Rembeyo WCS
- Jean-Paul Obame Engome CNPN – Chef de la Cellule d'Aménagement des Parcs
- Pepin Magamamucketu CNPN - Libreville
- Brice Leandre Meye Conservateur – PN de Moukalaba-Doudou
- Lucien Boussougou CEFO – Omboue
- Aristide Groundou Député/Localité
- Guy-Rostan Ntememba EF/WWF
- Jason Gray WWF
- Stephane Le-Duc Yeno WWF
- Marc Dethier WWF
- Roger Boussougou Conservateur – PN de Loango (nord)
- François Libya Secrétaire Général de Préfecture
- Jean Remy Nkombe Conseil Départemental – Omboue
- Marie Madeleine Mbouroou Conseil Départemental – Omboue
- Blaise Nkoghe Directeur de Gavillo – Iguela Lodge
- Raymond Pendi LE CNPN – PN de Loango (nord)
- Eric Herve Ogoula Traducteur embauché par CNPN
- Chris Iverson USFS
- Don Fisher USFS
- Julie Luetzelschwab USFS
- Mike Chaveas USFS

### **Atelier de planification de travail avec les conservateurs des parcs – Libreville**

- Pepin Magamamucketu CNPN – Libreville
- Jean Paul Obame Engone CNPN - Libreville
- Simon Angouevono CNPN
- Rene Bazin Assaly Conservateur – Plateau Bateke
- Brice Leandre Meye Conservateur – Moukalaba Doudou
- Joseph Ngowou Conservateur – Lope
- J. Paulia Edou Edzang Conservateur – Mwangnia
- Alphonsine Koumba Mfoubou Conservateur – Ivindo
- Solange Ngouessono Conservateur – Mayumba
- J. Daniel Moukagni Ikapi Conservateur – Minkebe Ouest
- N'Safou Louembe Conservateur – Pongara
- Herve Ndong Allogho Conservateur – Mt. De Christal
- Louis Sostheme Ndong Obiang Conservateur – Minkebe Est
- Augustine Mihindou Mbina Conservateur – Loango (sud)
- Chris Iverson USFS
- Don Fisher USFS
- Julie Luetzelschwab USFS
- Mike Chaveas USFS

## **ANNEXE B : RAPPORT SOMMAIRE DE LA MISSION ET ITINÉRAIRE**

*Jeudi 16 Juin 2005* : L'équipe d'USFS part des USA pour Libreville via Paris

*Samedi 18 Juin 2005* : L'équipe arrive à Libreville à 5 heures de l'après midi et est accueillie à l'aéroport par Rene Adiahenou et une délégation du CNPN. Après s'être reposé, l'équipe s'envole dans l'après-midi vers Port Gentil avec Pepin Magamamucketu du CNPN.

*Dimanche 19 Juin 2005* : Voyage par avion de Port Gentil à Omboué, suivi d'un trajet en voiture pour Gavillo –Iguela Lodge. Dans la soirée, l'équipe d'USFS rencontre Magamamucketu, Jean Paul Obame (CNPN Libreville), Roger Boussougou (conservateur de Loango du nord), Joseph Ngowou (conservateur de Lope), Jason Gray (WWF), Stephane Le-Duc Yeno (WWF), et Marc Dethier (WWF) pour discuter, passer en revue, et mettre au point le programme et l'approche proposée pour le travail de la semaine. Après cette réunion, l'équipe passe un certain temps à étudier les documents sur les objectifs révisés pour les parcs, fournis par le CNPN.

*Lundi 20 Juin 2005* : Comme pendant le reste de cette semaine, l'équipe d'USFS se réunit avec les parties prenantes à la brigade qui fait office de quartier général pour le personnel du parc. La réunion a lieu de 8:30 à 17:30. La session du matin est consacrée aux discours de bienvenue, suivis par une présentation du CNPN de la situation du processus de planification des parcs. Pendant le reste de la journée, une séance de réflexion a lieu pour identifier tous les problèmes concernant le parc. Ces problèmes sont ensuite triés pour traitement soit dans un plan de gestion soit dans un plan de travail. La réunion du jour s'est achevée à 17:30.

Dans la soirée, l'équipe d'USFS passe en revue les éléments identifiés pendant la séance de réflexion qui sont déjà traités dans le plan de gestion existant.

*Mardi 21 Juin 2005* : Toujours avec le même groupe, l'équipe passe la journée, de 8:30 à 17:30, à travailler point par point sur tous les problèmes identifiés la veille pour être abordés dans le plan de gestion, crée un nouveau texte ou modifie le texte existant, jusqu'à arriver à un consensus sur chaque problème traité.

*Mercredi 22 Juin 2005* : Se basant sur les activités du mardi, le groupe de travail parcourt tous les règlements en vigueur sur les parcs, indépendamment du fait que les problèmes particuliers peuvent avoir été identifiés ou non au cours de la séance de réflexion de lundi. Le groupe discute du texte existant, et détermine s'il est adéquat ou non. Au besoin, certains règlements sont retirés de l'ébauche, d'autres ajoutés, et encore d'autres modifiés. Vers la fin de l'après-midi, le groupe commence à examiner de la même manière les définitions de zonage.

*Jeudi 23 Juin 2005* : Les zonages sont révisés au cours de la matinée. L'équipe d'USFS fait ensuite une projection murale de la carte du parc et permet au groupe de discuter de l'emplacement de chaque type de zone, l'emplacement des villages et sites sacrés, et de

modifier les zones conformément à la carte préliminaire. Les discussions passionnées retiennent tous les membres du groupe de travail à poursuivre le débat bien après 19 heures.

Dans la soirée Chris Iverson est parti d'Iguela pour Omboue, pour partir de bon matin le vendredi pour Port Gentil et de là pour Libreville, et enfin pour Washington, DC.

*Vendredi 24 Juin 2005* : Durant la première partie de la matinée, le groupe finalise la mise au point et la cartographie des zones. Ensuite, le groupe commence à travailler sur les plans de travail. Une introduction à la notion de plans de travail, à leurs objectifs et avantages est présentée par Don Fisher. Les modèles de plans de travail à tâche unique ou à tâches multiples sont également présentés (voir Annexe ZZ).

Le groupe de travail revient ensuite à la liste créée en séance de réflexion de la première journée et isole les problèmes à traiter dans les plans de travail. Sur instruction de l'équipe USFS, le groupe sort de la liste les éléments jugés urgents qui sont des priorités immédiates à réaliser durant la première année. Les éléments restants sont ensuite classés par l'ordre de priorité, soit élevée, moyenne, ou faible. Naturellement, en raison du grand nombre des besoins du parc, le groupe ne peut réduire la liste de manière considérable. Afin de souligner les coûts associés à chaque élément, l'équipe d'USFS guide le groupe à travers un exemple de plan de travail pour la construction d'une piste.

*Samedi 25 Juin 2005* : A la demande du groupe, l'équipe d'USFS présente un exemple d'un organigramme d'un département de l'USFS, pour commencer la journée. Ceci est suivi d'un exercice de groupe sur un plan de travail à tâches multiples pour la conception, la construction, et l'équipement de cinq postes de garde pour le parc. Cet exemple semble être tout à fait efficace en illustrant de façon réaliste le coût d'un seul besoin "immédiat", à accomplir au cours de la première année.

Dans l'après-midi, l'équipe d'USFS, accompagnée de Roger Boussougou, Raymond (nom de famille?) Stephane Le-Duc Yeno, Marc Dethier, et Blas (nom de famille?) fait un tour en bateau dans le lagon qui constitue la limite nord du parc, puis descend le fleuve en direction du camp Akaka à l'intérieur du parc.

Dans la soirée l'équipe d'USFS, avec tout le reste du groupe de travail sont accueillis à la brigade pour un dîner de clôture.

*Dimanche 26 Juin 2005* : Le matin, l'USFS fait un travail de préparation pour la semaine à venir avec tous les conservateurs à Libreville. Le voyage pour Libreville via Port Gentil se fait l'après-midi.

*Lundi 27 Juin 2005* : Tout au long de cette deuxième semaine de la mission, l'équipe d'USFS travaille avec les conservateurs des autres parcs nationaux, se concentrant sur l'élaboration du plan de travail.

Au cours de cette session, l'équipe d'USFS passe brièvement en revue le processus utilisé à Iguela pour finaliser le plan de gestion du parc. Chaque conservateur est invité à présenter les objectifs élaborés pour son parc.

Cette activité est suivie, comme à Iguela, d'une introduction sur les plans de travail, de leur objectif et avantages, et d'une présentation des modèles qui pourraient être utilisés pour les plans de travail à tâche unique et à tâches multiples.

*Mardi 28 Juin 2005* : En utilisant comme exemple le Parc National d'Akaka, une liste des tâches prioritaires pour la première année est dressée par le groupe. Ces besoins immédiats sont alors classés par ordre de priorité. Ensuite, l'équipe d'USFS assiste le groupe sur deux exemples de plans de travail, y compris la planification, la construction, et l'équipement de bâtiments administratifs et logements de fonction pour le personnel de parc.

*Mercredi 29 Juin 2005* : L'équipe d'USFS se réunit avec Jean Paul ObameEngone, Pepin Magamamucketu, Josef Ngowou, et Bryan Curran de WCS pour discuter des besoins et du calendrier potentiel de la prochaine mission d'assistance technique d'USFS au Gabon. Cette prochaine mission sera consacrée au travail de mise au point et de finalisation du plan de gestion du Parc National de Lope. Une fois élaboré, ce plan de même que celui du Parc National de Loango servira de modèles de documents de planification d'aménagement qui aideront dans le processus de planification des onze autres parcs du Gabon. Dans le cadre de cette prochaine mission d'assistance technique, le CNPN a demandé qu'un expert en développement touristique accompagne l'équipe d'USFS pour aider au développement d'un programme de développement touristique pour le PN de Lope. Cette mission aura lieu en Octobre/Novembre 2005, ou le plus tôt possible après cette date.

*Jeudi 30 Juin 2005*: Les résumés de ces deux semaines de travail au Gabon sont présentés aux conservateurs et à Rene Adiahenou, suivis d'une séance de discussion. Le jeudi au soir, l'équipe d'USFS est rentrée aux USA.

## **ANNEXE C : DESCRIPTION DE LA STRATÉGIE, DU PROCESSUS, ET DES ELEMENTS DE PLANIFICATION DE TRAVAIL**

- Objectifs des plans de travail
  - a. Stipuler la mise en œuvre du plan de gestion du parc
  - b. Définir le « programme de travail » pour toutes les actions à réaliser dans le parc.
  - c. Prioriser les travaux travail à faire
  - d. Définir les ressources nécessaires pour réaliser les travaux prioritaires à faire dans le parc.
  - e. Déterminer les besoins de financement pour toutes les actions à réaliser dans le parc.
  
- Stratégie de planification de travail
  - a. La planification de travail est un processus utilisé pour élaborer un programme de travail annuel, qui peut servir pour prévoir les besoins de financement immédiats pour l'exercice fiscal qui suit (demande de budget).
  - b. La planification de travail peut servir d'outil précieux pour définir les priorités et les besoins budgétaires pour les 3 à 5 années à venir, en particulier quand les projets ou les activités doivent être réalisés par phase à cause de leurs complexités ou de leurs coûts.

Note – les plans de travail préliminaires, utilisés pour la planification et les demandes budgétaires, sont susceptibles de modification en fonction de l'allocation budgétaire finale au parc respectif.

- Types de plans de travail – L'équipe d'USFS a présenté deux types de plans de travail (voir les modèles en Annexe D) qui sont apparemment appropriés au développement d'un plan de travail pour les parcs nationaux du Gabon :
  - a. *Modèles de plan de travail à tâche unique* – ce modèle convient aux projets ou aux activités qui sont de nature relativement simples, et ne demandent pas une planification ou organisation complexe ou par phase. Voici des exemples des projets ou des activités qui peuvent entrer dans cette catégorie :
    - i. Mise en application de la loi – plan de travail annuel pour le personnel chargé de la mise en application de la loi (les gardiens de la nature) chargés des activités telles que la surveillance des pêches et chasses illégales.
    - ii. Administration du parc – dont les salaires, la formation, les matériels et les consommables pour le conservateur, le personnel administratif et financier, et tout autre personnel administratif. Il est important de noter qu'en tant que responsable administratif du parc, le salaire annuel du conservateur devrait être inclus dans le plan de travail. De ce fait, si le même

conservateur est inclus dans d'autres plans de travail, son salaire n'y serait plus pris en compte.

- iii. Entretien des infrastructures administratives – couvrant le coût de l'entretien annuel de toutes les infrastructures administratives, y compris les honoraires du personnel impliqué dans ces activités, les produits de nettoyage, peintures, colorants, et tous les outils à acheter pour accomplir ce travail (balais, pinceaux etc.). Cependant, il faut noter ici que le format de plan de travail à tâche multiple peut s'avérer plus approprié pour un parc avec des installations administratives complexes (telles que bureaux, installations d'entretien, et logements de fonction pour le personnel) à cause de la diversité des infrastructures à entretenir.
- iv. Entretien des pistes du parc – pour tout entretien systématique annuel de toutes les pistes du parc, telles que balayage, toutes réparations nécessaires etc.
- v. Entretien des routes du parc – pour tout entretien systématique annuel de toutes les routes du parc, telles que balayage, mise à niveau et réparation de surface.
- vi. Opérations et entretien de la flotte – pour tout entretien systématique annuel du parc de véhicules du parc (et des bateaux, s'il y a lieu) et les coûts des carburants.

b. *Modèle de plan de travail à tâches multiples* - ce modèle convient aux projets ou activités de nature quelques peu complexe. En raison de la complexité de ces projets, elles sont habituellement gérées par phase sur plusieurs années. Ceci permet d'échelonner sur plusieurs années l'exécution et le financement. En voici quelques exemples :

- i. Planification et construction d'une piste avec possibilité d'observation de la faune. Les tâches y afférentes sont :
  - Tâche 1 – Conception et plan de la piste. Inclut le temps passé sur site à identifier l'emplacement spécifique de la piste.
  - Tâche 2 – Construction de la piste. Inclut toutes les tâches liées à la construction de la piste, telle que le dégagement de la voie, le débroussaillage, et la construction de la piste.
  - Tâche 3 – Construction d'une zone d'observation de la faune. Inclut le temps passé à la construction des bancs pour les visiteurs qui viennent observer la faune locale.
- ii. Planification et construction de postes d'accès/de contrôle
  - Tâche 1 – Etude des sites sélectionnés pour les postes d'accès/de contrôle. Inclut le défrichage, et l'évacuation des ressources culturelles.

- Tâche 2 – Conception des postes d'accès/de contrôle. Inclut toute modification des conceptions standards fournies par le CNPN pour application dans les parcs nationaux, si nécessaire et approprié, dans le but de s'adapter aux conditions locales.
- Tâche 3 – Contrats pour la construction des postes d'accès/de contrôle. Inclut les charges pour le personnel chargé des inspections périodiques de l'avancement des travaux de construction, pour s'assurer que tout est fait conformément aux cahiers des charges.
- Tâche 4 – Achat et installation de tout mobilier nécessaire pour rendre les postes d'accès/de contrôle opérationnels.

L'équipe d'USFS a assisté le groupe de travail d'Iguela et le groupe des conservateurs à Libreville à s'exercer sur les deux exemples ci-dessus.

- Composantes de plan de travail – Il faudrait considérer l'intégration des éléments suivants lors de l'élaboration d'un plan de travail :
  - a. *Résumé du projet* – Une brève description du projet ou de l'activité à accomplir, avec suffisamment de détail pour que le travail à accomplir soit clair.
  - b. *Personnel* - Une description de tout le personnel nécessaire pour accomplir le travail, y compris le nom et/ou le poste, le nombre de jours prévus par personne pour faire le travail, multipliée par le coût homme/jour, pour avoir la charge totale de personnel. Rappelons que le salaire annuel du conservateur ne relève que du plan de travail administratif.
  - c. *Matériels et consommables* – Liste de tous les matériels et consommables à acheter pour réaliser le projet ou l'activité. Inclure la quantité par article, multipliée par le prix unitaire, pour avoir le coût total des matériels et des consommables.
  - d. *Services contractuels* – Liste de tous les services à contracter pour accomplir le travail, y compris une estimation du coût du contrat.
  - e. *Formation spécialisée* – Liste de toutes les formations spécialisées requises pour le projet ou l'activité, en dehors des formations de routine que tout le personnel du parc recevrait. Par exemple : les formations spécialisées sur la mise en application des lois pour les gardiens écologiques.
  - f. *Parc de véhicules* – Liste de tous les véhicules et bateaux qui seraient nécessaires pour accomplir le travail, et le nombre de jours prévus pour leurs utilisations. Note – le nombre total des jours prévus pour tout véhicule ou bateau, en tenant compte de tous les plans de travail annuels, ne peut pas dépasser le nombre de jours ouvrables par an. Si c'est le cas, un véhicule ou

un bateau additionnel est nécessaire pour la réalisation de tous les projets ou activités.

- g. *Résumé des coûts du projet* – Présente le coût total du projet ou des activités, y compris les charges de personnel, les coûts des matériels et consommables, les coûts des contrats, et les coûts des formations spécialisées.
- h. *Organisation par phase* – Pour les projets ou activités à tâches multiples, et/ou aux coûts élevés, prévoir un plan d'organisation par phase sur plusieurs années, si nécessaire.
- **Priorité pour les plans de travail annuels** – L'équipe d'USFS recommande les priorités générales suivantes lors de l'élaboration d'un programme de travail annuel. L'ordre d'importance de ces priorités pourrait varier d'un parc à l'autre.
  - a. *Problèmes de salubrité et de sécurité* – ceci inclut à la fois les visiteurs et le personnel, les équipements d'hygiène et toutes les dispositions nécessaires pour un environnement sain, qui ne présente aucun risque de blessures ou de maladie.
  - b. *Protection des habitats et espèces sensibles.*
  - c. *Besoins en informations sur les ressources* – incluent les enquêtes, inventaires, et évaluations.
  - d. *Besoins en transport* – incluent les routes et les pistes.
  - e. *Besoins et problèmes culturels et communautaires.*
  - f. *Besoins touristiques* – incluent l'information, l'éducation, et le marketing.
  - g. *Besoins administratifs* – incluent le développement des infrastructures de bureaux et de logements de fonction.

## ANNEXE D : MODELES DE PLAN DE TRAVAIL

### Format de plan de travail à tâche unique

INTITULE DU PROJET : \_\_\_\_\_

DESCRIPTION DU PROJET : (Décrire brièvement le travail à accomplir)

\_\_\_\_\_

**Besoins en personnel** (Enumérer le personnel nécessaire pour réaliser le projet)

(Nom/Poste)	(Jours prévus)	(Coût par jour)	(Coût total)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Matériels et consommables** (Enumérer seulement les articles à acheter)

(Article)	(Quantité)	(Prix unitaire)	(Prix total)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Services contractuels** (Enumérer les travaux contractuels extérieurs)

(Service nécessaire)	(Coût estimatif)
_____	_____
_____	_____

**Formations spécialisées** (Enumérer toutes formations spécifiques nécessaires au projet)

(Formation)	(Coût)	(Voyage)	(Coût total)
_____	_____	_____	_____

**Véhicules** (Enumérer tous les véhicules nécessaires pour réaliser le projet)

(Type)	(Jours prévus)
_____	_____
_____	_____

**RECAPITULATION DES COÛTS DU PROJET** (Additionner tous les coûts par catégories ci-dessus)

Personnel	_____
Matériels et consommables	_____
Services contractuels	_____
Formations spécialisées	_____
<b>COÛT TOTAL DU PROJET</b>	_____

## Format de plan de travail à tâches multiples

INTITULE DU PROJET : \_\_\_\_\_

DESCRIPTION DU PROJET : (Résumé global des travaux à accomplir)

---

---

---

**TÂCHE #1 (Description):** (Décrire brièvement la tâche à accomplir) \_\_\_\_\_

**Besoin en personnel** (Enumérer le personnel nécessaire pour accomplir cette tâche)  
(Nom/Poste) (Jours prévus) (Coût par jour) (Coût total)

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Matériels et consommables** (Enumérer seulement les articles à acheter)  
(Article) (Quantité) (Prix unitaire) (Coût total)

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Véhicules** (Enumérer tous les véhicules nécessaires pour accomplir cette tâche)  
(Type) (Jours prévus)

_____	_____
_____	_____

**TÂCHE #2 (Description):** (Décrire brièvement la tâche à accomplir) \_\_\_\_\_

---

**Besoin en personnel** (Enumérer le personnel nécessaire pour accomplir cette tâche)  
(Nom/Poste) (Jours prévus) (Coût par jour) (Coût total)

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Matériels et consommables** (Enumérer seulement les articles à acheter)  
(Article) (Quantité) (Prix unitaire) (Coût total)

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Véhicules** (Enumérer tous les véhicules nécessaires pour accomplir cette tâche)  
(Type) (Jours prévus)

_____	_____
_____	_____
_____	_____

**TÂCHE #2 (Description):** (Décrire brièvement la tâche à accomplir) \_\_\_\_\_

**Besoin en personnel** (Enumérer le personnel nécessaire pour accomplir cette tâche)  
(Nom/Poste) (Jours prévus) (Coût par jour) (Coût total)

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Matériels et consommables** (Enumérer seulement les articles à acheter)  
(Article) (Quantité) (Prix unitaire) (Coût total)

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Véhicules** (Enumérer tous les véhicules nécessaires pour accomplir cette tâche)  
(Type) (Jours prévus)

_____	_____
_____	_____
_____	_____

(Ajouter d'autres TÂCHES si nécessaire)

(Pour le projet au total)

**Services contractuels** (Enumérer tous les travaux contractuels extérieurs)  
(Service requis) (Coût estimatif)

_____	_____
_____	_____

**Formations spécialisées** (Enumérer toutes formations spécifiques nécessaires au projet)  
(Formation) (Coût) (Voyage) (Coût total)

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

**RECAPITULATION DES COÛTS DU PROJET** (Additionner tous les coûts par catégories ci-dessus)

Personnel	_____
Matériels et consommables	_____
Services contractuels	_____
Formations spécialisées	_____
<b>COÛT TOTAL DU PROJET</b>	_____

**Réalisation par phase recommandée pour les projets à financement échelonné sur plusieurs années :**

**Phase**

Phase 1 : Tâche(s) numéro \_\_\_\_\_

Phase 2 : Tâche(s) numéro \_\_\_\_\_

Phase 3 : Tâche(s) numéro \_\_\_\_\_

**Budget proposé**

Année 1- \_\_\_\_\_ XAF

Année 2- \_\_\_\_\_ XAF

Année 3- \_\_\_\_\_ XAF

**EXEMPLE : Plan de travail à tâches multiples élaboré par le groupe de travail des conservateurs de parc à Libreville, Juin 2005**

*Plan de Travail - Tâches multiples*

**TITRE DU PROJET :** Construction de 5 postes de contrôles

**DESCRIPTION DU PROJET :** Planification, construction, et équipement de 5 postes de contrôles.

**TACHE #1(Description) :** Planification des postes de contrôles

**Personnel nécessaire** (Enumérer tous les personnels nécessaires pour la réalisation du projet)

(Nom/titre)	(Jours prévus)	(Coût par jour)	(Coût total)
Adjoint du conservateur	7	20,000	140,000
Gardiens écologiques (2)	7	10,000	140,000

**Services contractés** (Enumérer tout travail qui doit être effectué par contrat avec des personnels externes)

(Service nécessaire)	(Coût estimatif)
_____	_____
_____	_____

**Provisions et équipement** (Liste des articles que vous avez besoin d'acheter)

(Article)	(Quantité)	(Coût unitaire)	(Coût total)
GPS	1	600,000	600,000
Boussole	3	50,000	150,000
Carte	1	40,000	40,000
Appareil photo	1	300,000	300,000
Machettes	2	2,500	5,000
Tente	3	75,000	225,000
Bâche	1	15,500	15,500
Trousse de pharmacie	1	100,000	100,000
Torche	3	3,500	10,500
Piles pour GPS/appareil	2 pkt	3,800	7,600
Piles pour torche	6 pkt	2,400	14,400
Ampoule	2 pkt	1,200	2,400
Sac	3	50,000	150,000
Paquetages	3	5,000	15,000
Sac de couchage	3	30,000	90,000

**Véhicules** (Enumérer tous les véhicules nécessaires pour compléter ce projet)

(Type)	(Les jours prévus)
Land Cruiser	3
Pirogue	4

**TACHE #2 (Description)** : Construction de 5 postes

**Personnel nécessaire** (Enumérer tout les personnels nécessaire pour a réalisation du projet)

(Nom/titre)	(Les jours prévus)	(Le coût par jour)	(Coût total)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Services contractés** (Enumérer tout travail qui doit être fait par contrat avec des personnels extérieurs)

(Service nécessaire)	(Estimation du Coût)
Construction de 5 postes	40.000.000

**Provisions et Equipement** (Liste des articles à acheter)

(Article)	(Quantité)	(Coût d'unité)	(Coût total)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Véhicules** (Enumérer tous véhicules nécessaire pour réaliser ce projet)

(Type)	(Jours prévus)
Land Cruiser	12
Pirogue	12

**TACHE #3 (Description)** : L'équipement des postes

**Personnel nécessaire** (Enumérer tout les personnels nécessaire pour la réalisation du projet)

(Nom/titre)	(Jours prévus)	(Coût par jour)	(Coût total)
Comptable	5	17,000	85,000
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Provisions et équipement** (Liste des articles à acheter)

(Article)	(Quantité)	(Coût d'unité)	(Coût total)
Lit	20	25,000	500,000
Matelas	20	20,000	400,000
Lampes pétrole	25	3,000	75,000
Projecteur	5	60,000	300,000

Radio – fixe	5	1, 500,000	7, 500,000
Alimentation	5	500,000	2, 500,000
Antenne	5	400,000	2, 000,000
Radio – portable	10	500,000	5, 000,000
Transformateur	5	1, 500,000	7, 500,000
Batterie (acmltr)	5	30,000	150,000
Panneau solaire	10	500,000	5, 000,000
Table	5	60,000	300,000
Chaise	30	15,000	450,000
Placard	5	70,000	350,000
Réchaud – Gaz	5	50,000	250,000
Gas	5	50,000	250,000
Equip – cuisine	5	100,000	500,000
Fourniture – bureau	5	60,000	300,000
Matériel d’entrer	5	100,000	500,000

**Services contractés** (Enumérer tout travail qui doit être fait par contrat avec des personnels extérieurs)  
 (Service nécessaire) (Coût estimatif)  
 Installation panneau solaire et mat. de com. \_\_\_\_\_ 2, 500,000

**Véhicules** (Enumérer tous véhicules nécessaires pour réaliser ce projet)  
 (Type) (Jours prévus)  
 Land Cruiser 365  
 Pirogue 365

(Pour le Projet au total)  
**Services contractés** (Enumérer tout travail qui doit être fait par contrat avec des personnels extérieurs)  
 (Service nécessaire) (Coût estimatif)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Formation spécialisée** (Enumérer toute formation nécessaire aux personnels du parc pour ce projet)  
 (Intitulé de la formation) (Le coût) (Voyage) (Coût total)  
 \_\_\_\_\_

**RESUME DES COUTS DU PROJET** (Ajouter tous les coûts, par catégorie)  
 Personnels 365,000  
 Provisions et Equipements 35, 550,400  
 Services contractés 42, 500,000  
 Formations spécialisées \_\_\_\_\_

**LE COUT TOTAL DU PROJET 78, 415,400 F CFA**

## **ANNEXE E: PLAN DE GESTION POUR LE PARC NATIONAL DE LOANGO (30 Juin, 2005)**

### **PLAN DE GESTION**

#### **Plan de gestion pour le Parc national de Loango**

##### **Préambule**

Ce projet de plan de gestion est une synthèse de plusieurs sessions de travail. La première session s'est tenue à Iguela, en juin 2003 (voir Rapport de mission USG juin 2003 ; liste des tâches du plan de gestion pour le Parc de Loanga juin 2003). Une session de travail ultérieure s'est tenue à Libreville du 27 au 30 avril ; cette session a examiné plus en profondeur les résultats de la session de travail d'Iguela et y a apporté des modifications et des améliorations. **(Tache – ajoute une description de la troisième session à Iguela, 20-25 juin, 2005 - Roger)** Ces deux sessions ont été animées par une équipe d'experts appartenant au Service des forêts des Etats-Unis qui avaient été invités au Gabon par le Conseil des parcs nationaux dans le cadre d'un effort de collaboration entre le gouvernement du Gabon et le gouvernement des Etats-Unis. Les personnes dont les noms suivent ont contribué à l'élaboration de ce document : Roger Boussougou, Augustin Mihindou, Joseph Ngowou, Roger Azizé, Manassé Mba, Omer Ntougou, Franck Ndjimbi, Aurélien Mofouma, Bas Huijbregts, Anabelle Honorez, Edward Truter, JG Collomb, Julie Luetzelschwab, Chris Iverson, Don Fisher et Melissa Othman **(Tache – ajoute les noms des participants de la session de 2005, ex : Jean-Paul Obame, Jean Remy Nkombe, Mike Chaveas, etc... - Roger)**. Certains points concernant les zones supplémentaires et les règlements intérieurs du parc considérés comme importants et pertinents qui avaient été dégagés pendant la réunion de travail de Lopé en 2004 ont également été incorporés.

##### **Chapitre 1 – Introduction**

Ce plan a pour objet de servir d'orientation pour la gestion du Parc national de Loango. Ce plan présente les autorités juridiques, définit les buts et objectifs, identifie les règles et réglementations qui s'appliquent dans tout le parc pour atteindre ses buts et objectifs et, finalement, identifie des zones de gestion spécifiques dotées de règles et réglementations individuelles pour préciser les axes de gestion concernant des questions particulières. Le plan devrait également présenter les actions à prendre en matière de mise en œuvre, de suivi et d'inventaire (cette partie ne figure pas encore dans le plan). Le plan est un document décisionnel. Il définit les règles et procédures à suivre pour atteindre une série d'objectifs convenus à l'avance. Les règles et objectifs reposent sur les meilleures données actuellement disponibles. De nouvelles données pourront faire ressortir le besoin de changements ; ces changements se traduiront par l'apport d'amendements et de révisions futurs au plan.

L'autorité responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la bonne exécution de ce plan de gestion de parc est indiquée dans la législation gabonaise. D'après le Code des forêts du Gabon (loi no. 016/01),

- L'article 79 stipule : *Tous les parcs nationaux sont soumis à un plan d'aménagement spécifique qui peut être révisé.*

- L'article 80 stipule : *Le plan d'aménagement exposé à l'article 79 ci-dessus a force de loi en vertu du décret émis par le Cabinet sur la motion du Ministre des Eaux et des Forêts.*

En outre, d'après le Décret établissant le Parc national de Loango (Décret No. 613/PR/MEFEPEPN),

- L'article stipule : *Conformément aux dispositions contenues aux articles 79 et 80 de la loi sus-mentionnée No. 16/2001 du 31 décembre 2001 (Code des forêts), le Parc national de Loango sera soumis à un plan de gestion qui aura force exécutoire conformément au décret adopté par le Cabinet.*

L'élaboration de ce premier plan et des révisions ultérieures est coordonnée par le conservateur du parc et son équipe, avec la collaboration des ONG, des communautés locales, des autres ministères et des autres intéressés. Ce processus de planification doit être transparent et tous les documents produits doivent être à la disposition du public. Le conservateur recommande et soumet le plan ou les révisions du plan à l'institution chargée de la gestion des parcs nationaux (il convient de clarifier s'il s'agit du CNPN, du Ministère des Eaux et Forêts ou d'une nouvelle administration) pour leur adoption officielle. Cette institution peut aussi consulter divers intéressés pour l'aider à évaluer le plan ou ses révisions. Le plan (ou ses révisions) ne devient officiel qu'une fois signé par l'institution chargée de la gestion des parcs nationaux et il a alors force de loi. Le conservateur et son équipe sont responsables de l'exécution du plan de gestion. L'exécution du plan est décrite en détail dans un document séparé – le plan de travail annuel. Le plan de gestion doit être révisé au moins tous les cinq ans (mais il peut être révisé à tout moment). Le processus de révision doit comporter les tâches suivantes :

- Evaluer si les règlements sont en rapport avec l'accomplissement des objectifs du plan,
- Déterminer si les objectifs du plan initial sont toujours corrects,
- Déterminer si de nouveaux règlements doivent être établis.

**(Tâche : l'introduction devrait aussi inclure une brève section d'une ou deux pages fournissant des informations générales sur le parc. Cette section devrait décrire les éléments suivants : (Roger)**

- **Les ressources importantes et les écosystèmes uniques du parc et leur importance et contexte à l'échelle internationale ;**
- **Les raisons de la création du parc ;**
- **Une description générale des écosystèmes et ressources biologiques et physiques clés du parc)**
- **Voir l'introduction écrit par Jason Gray de WWF.**

## **Chapitre 2 – Buts et objectifs du parc**

### **Définition du parc :**

Les parcs nationaux sont une portion du territoire où les plantes, animaux, sites géomorphologiques et historiques et autres types de paysage jouissent d'une protection spéciale et au sein de laquelle le tourisme est organisé et réglementé. (Code des forêts, Loi No. 016/01 Article 75).

## Objectif global

**La protection et la valorisation des parcs nationaux du Gabon sont assurées à long terme**

## Objectif spécifique

**La conservation des écosystèmes du Parc national de Loango (PNLgo), dans un contexte écorégional et avec la participation de tous les acteurs, favorise le développement de l'écotourisme**

### Objectifs du parc :

Les objectifs de gestion présentent dans les grandes lignes les principes clés qui sont indispensables à la bonne gestion du parc. Toutes les réglementations, règlements intérieurs et réglementations de zonages doivent être conformes aux objectifs du parc.

Le Parc national de Loango est une aire protégée conçue pour :

- Propager, protéger et conserver la faune et la flore, en particulier les espèces typiques des lagunes et des zones côtières. Cet objectif prévoit également d'apporter un soutien à la recherche scientifique qui peut favoriser la réalisation des objectifs de gestion, de zonage et de conservation fixés pour le parc national.
- Gérer leurs habitats, en insistant en particulier sur la protection de la biodiversité des écosystèmes (lagunes, forêts, savanes, zones côtières) et de l'intégrité du parc national afin d'assurer que les processus écologiques se déroulent de manière entièrement naturelle.
- Protéger les sites, les paysages ou les formations géologiques de valeur scientifique ou esthétique au profit du public et à des fins récréatives (cet objectif devra être défini plus en détail pour les zones spécifiques qui seront identifiées par les personnes de ressource sur le terrain).
- Développer des activités touristiques qui soient compatibles avec les objectifs de conservation, apportent des recettes financières pour faciliter la gestion du parc national et qui contribuent au développement des communautés locales. En particulier, la gestion devrait promouvoir l'engagement d'investissements locaux, nationaux et internationaux dans le tourisme ainsi que l'éducation en matière d'environnement dans le cadre de toutes les formes de tourisme.
- Faire participer les intéressés et en particulier les populations locales aux activités de conservation. Cet objectif couvre :
  - La protection des ressources naturelles à l'intérieur du parc national afin d'assurer que les populations locales vivant aux alentours du parc puissent poursuivre leurs activités de subsistance traditionnelles à proximité du parc.
    - *NOTE 1 : ce point a été supprimé pour Lopé. Kate a déclaré que, sur le plan scientifique, ceci ne se soutenait pas. Je pense qu'elle a voulu dire que le puits à l'extérieur était plus important que la source à l'intérieur du parc, mais je ne suis pas sûr. Nous pourrions discuter ce point pour Loango.*

- Faire participer tous les intéressés à la résolution des conflits exerçant une incidence à l'intérieur ou à l'extérieur du parc national.
- Promouvoir la planification participative pour la gestion du parc.
- Promouvoir l'éducation en matière d'environnement.
- Favoriser l'emploi local. Le parc national doit essayer de contribuer au développement des communautés locales.

**(Tache : Ajoute une chapitre sur les menaces a les ressources du parc, utilisant la liste créer dans l'activité de « brainstorming » comme un guide - Roger)**

### **Chapitre 3 – Règlements intérieurs**

Les règlements intérieurs définissent les règles qui s'appliquent à l'ensemble du parc.

#### **Principe général**

Le principe général est que toutes les activités sont interdites, à moins qu'elles ne soient clairement autorisées par le règlement intérieur ou par une approbation spéciale consentie par l'administration du parc. Ce principe est en conformité avec le mandat du décret établissant le Parc national de Loango. L'article 7 du Décret No.

613/PR/MEFEPEPN stipule en particulier :

- *A l'intérieur du Parc national de Loango, les activités touristiques seront organisées conformément au plan de gestion prévu à l'Article 6 sus-mentionné.*
- *Toutes les autres activités sont normalement interdites à l'intérieur du parc national à l'exception de celles résultant de droits d'usage traditionnels.*

Le non respect des dispositions prévues par le règlement intérieur expose le contrevenant au sanction prévue par la loi.

#### **Plage, estuaire et ressources fluviales :**

- L'utilisation de véhicules le long des écosystèmes de plage et d'estuaire est interdit dans le cadre touristique. Cependant, l'administration du parc peut autoriser l'utilisation de ces véhicules sur la plage dans le cadre de la gestion et de l'administration du parc et pour des raisons de recherche.
- Il est interdit de polluer la plage.
- La destruction des mangroves est interdite.
- Toutes les activités, en particulier celles qui modifient le milieu, doivent préserver l'aspect esthétique et les caractéristiques écologique des rivages.
- Le débarquement à l'intérieur du parc est limité aux seuls débarcadères désignés a cet effet et qui sont connectés à des routes ou pistes approuvées.

#### **Infrastructures :**

- Tous les projets de construction d'infrastructures lourdes doivent être au préalable soumis a l'administration du parc pour examen qui les transmet a l'Agence des Parcs Nationaux pour approbation.
- Les projets doivent respecter les objectifs du parc ou règlements intérieurs.
- Toutes les constructions doivent être en harmonie avec l'environnement et relever d 'un plan de développement d'infrastructure du parc.
- Avant la mise en œuvre de tout projet de construction à l'intérieur du parc ou de la zone tampon, une étude d'impact sur l'environnement doit être réalisée. Le Code de l'environnement gabonais (loi No. 16/93) stipule en particulier :

- *Article 67 : Les travaux, les constructions ou installations industrielles entrepris par des compagnies publiques ou privées qui peuvent, en raison de leur ampleur ou de leurs incidences sur l'écologie, mettre en danger l'environnement, doivent faire l'objet d'une étude d'impact préliminaire soumise à l'examen du Ministre chargé de l'environnement et ce, en conformité avec la législation mise en vigueur par la présente loi.*
- *Article 68 : L'étude d'impact est un instrument d'analyse et de prévision qui a pour objet de repérer, d'évaluer et d'éviter les incidences néfastes qui pourraient résulter directement ou indirectement de travaux de projet ou de la construction d'installations sur la santé, la qualité de l'environnement, les ressources naturelles et l'équilibre écologique.*
- *Article 70 : L'étude d'impact est une condition requise pour obtenir l'autorisation d'exploiter ; elle n'est cependant pas requise si le Ministre chargé de l'environnement considère que l'ampleur et la durée de l'opération, ainsi que les méthodes techniques utilisées, n'indiquent pas de risque d'effet néfaste appréciable sur l'environnement.*
- La construction des infrastructures lourdes ou permanentes suivantes est interdite à l'intérieur du parc, à l'exception des zones spécifiques identifiées pour la gestion du parc et le développement du tourisme :
  - Hôtels
  - Bâtiments administratifs (a inclure des bureau, logements, école, dispensaire, musée, centre d'accueil, antenne de surveillance)
  - Stations de recherche
  - Antennes de communication
  - Pistes d'atterrissage
- Des infrastructures légères ou temporaires peuvent être construites à l'intérieur du parc pour des activités touristiques, de suivi et de recherche. Leur implantation est soumise à l'approbation de l'administration du parc.
- L'occupation des sites d'infrastructure légère et lourde est assujettie au paiement d'un droit de location proportionnelle à la superficie occupée.
- Pour les infrastructures légères, la durée d'occupation est de quinze ans renouvelable sous conditions définie par l'administration du parc. Pour les infrastructures lourdes la durée d'occupation est de vingt-cinq ans renouvelable sous conditions définie par l'administration du parc.
- Le paiement du droit de location prend effet à compter de la date d'adoption du plan de gestion.
- L'utilisation de la piste d'atterrissage déjà existante à Iguela est autorisée jusqu'à la fin des travaux de construction de la route de Omboué – Iguéla, et/ou de la construction d'une piste d'atterrissage dans la zone périphérique.
- La conception et la construction de nouvelles pistes d'atterrissage sont interdites dans le parc.
- L'administration du parc peut accorder une autorisation spéciale pour la construction d'une antenne de communication à des fins administratives dans le cadre de la gestion du parc. En l'occurrence, l'emplacement, la taille de l'antenne et tous les autres aspects environnementaux doivent être pris en compte de manière à réduire au maximum l'impact sur l'environnement.
- Les antennes existantes qui ne sont plus en service doivent être démantelées par les exploitants, qui devra également restaurer l'état du site tel qu'il était à l'origine. Les antennes existantes qui sont toujours en service doivent être

permises et entretenues par les exploitants qui doivent aussi observer toutes les normes environnementales.

#### **Foresterie :**

- L'exploitation forestière et les concessions forestières sont interdites dans les parcs nationaux. *En aucun cas, des permis de travaux forestiers ne peuvent être accordés pour les aires protégées. (Article 70, Code des forêts, Loi No. 016/01).*
- *La concession d'aires protégées est interdite. (Code des forêts, Loi No. 016/01, Article 213).*

#### **Incendies :**

- Le feu est un outil de gestion des écosystèmes de savanes utilisées par l'administration des parcs et les villageois sous le contrôle de l'administration du parc.
- Tous les feux doivent être planifiés dans un plan de feu et spécifiés par écrit sur la base d'études sur le terrain (c'est-à-dire mise à feu prescrite).
- Tous les feux qui ne sont pas planifiés dans le plan d'incendie ou qui ne sont pas autorisés par le conservateur sont considérés comme illégaux et doivent être éteints.

#### **Pêche**

- La pêche commerciale comme décrit dans le Code de la Pêche est interdite. **(Tache – ajouter la définition de la pêche commerciale du Code de la Pêche - Roger)**
- Toutes formes de pêche sont interdites dans la Lagune Lourie.
- L'aquaculture à l'intérieur du parc est interdite.
- L'introduction d'espèces non locales est interdite.
- La pêche sportive est autorisée dans le parc à l'exception des zones réservées aux activités artisanale et de subsistance, des zones de protection, et des zones de recherche. Cependant, toutes les activités de pêche sportive sont soumises à l'obtention de permis de pêche national délivré par les autorités compétentes et une autorisation d'entrée dans le parc au touriste obtenu auprès de l'administration du parc. (voir Code de la pêche, article 30).
- La pêche de subsistance traditionnelle est autorisée dans le parc à l'exception des zones de protection complet et des zones de recherche. Seules les populations identifiées comme riveraines et reconnues par le comité villageois peuvent exercer cette activité.
- La pêche artisanale est interdite sauf dans les zones allouées à cette fin. Elle est strictement contrôlée et contingente par l'administration du parc.
- Code de la pêche (Décret No. 62/MEFPE). Articles pertinents :
  - *Article 29 : un permis de pêche de loisir est délivré par le Ministre chargé de la pêche à toute personne qui désire pratiquer la pêche dans des zones maritimes, fluviales, lacustres ou lagunaires à des fins de loisir ou de tourisme.*
  - *Article 30 : un permis de pêche scientifique est délivré gratuitement par le Ministre chargé de la pêche. La prise de poisson doit être remise à l'Administration des pêches.*
  - *Article 43 : les activités suivantes sont interdites :*
    - *Pêche dans les frayères ainsi qu'au voisinage des embouchures de cours d'eau ;*

- *La capture de langoustes grainées, de poissons immatures, ainsi que des poissons faisant l'objet d'une protection intégrale ou saisonnière.*
- *L'utilisation des filets monofilaments.*

#### **Patrimoine culturel :**

- Lorsque le parc a été créé, il existait huit villages (Yombé, Obiro 1, Obiro 2, Bonne Terre, Sounga, Mwambatsango, Éwongué, Menguélé) **(Tache – vérifier la loi national qui défini « village » - Roger)** ; six cimetières (N'dola, Bonne Terre, Issaga, Ntounwanero, Oghingo, Ignoungou) ; et deux sites historiques : le Site des Anglais (Iguela) et le Site du roi Boga. En outre, deux villages (Sette Cama (portugais) et Sainte Anne) se trouvaient à la périphérie dans la zone tampon. **(Tache – délimiter tous les sites – Roger)**
- Seules les villages existants a la date de la création du parc sont reconnue comme tel.
- Les villages qui existent déjà à l'intérieur du parc national peuvent y rester tant que leur présence ne menace pas l'intégrité du parc. Les villages documentés sont identifiés, et leurs terroirs délimités.
- De nouveaux villages ne peuvent pas être créés à l'intérieur du parc.
- *L'exercice des droits d'usages coutumiers concernant la pêche et la chasse est interdit dans les aires protégées (parcs) et il doit se conformer strictement aux réglementations. Cependant, les lois de classification déterminent les cours d'eau et les étendues d'eau où les populations peuvent exercer leurs droits d'usage coutumiers (Code des forêts, Loi No. 016/01 et Article 259). (Voir zones villageoises et zones de pêche de subsistance pour les activités d'usages coutumiers réglementées).*
- Les cimetières existant à l'intérieur du parc sont autorisés à y demeurer, mais de nouveaux cimetières ne pourront pas y être établis. (Voir Zone des lieux sacrés).
- Les objets d'art et sites historiques ou archéologiques doivent être protégés contre l'activité touristique et ils ne peuvent être retirés du parc national.
- Tout projet qui pourrait exercer des incidences sur un site historique doit au préalable être accompagné d'une étude d'impact/faisabilité et recevoir l'approbation de l'administration du parc.
- Si, pendant l'élaboration d'un projet, un site historique est découvert, le projet doit s'arrêter et ne reprendre ses activités qu'après la réalisation d'une étude d'impact/faisabilité et l'approbation de l'administration du parc.

#### **Minéralogie et géologie :**

- La prospection et l'extraction des ressources minérales ou géologiques du parc sont interdites. **(Tache – voir la loi sur les parcs – Jean Paul et Roger et Augustin)**

#### **Tourisme et loisir:**

- *L'utilisation des parcs nationaux à des fins touristiques consiste à créer et à gérer des activités et des complexes touristiques. Cette disposition porte sur la construction des infrastructures à la fois lourdes et légères à l'intérieur des zones approuvées du parc.*
- Les activités touristiques a l'intérieur du parc national doivent être conforme aux normes nationales.

- L'opérateur a obligation de reverser a l'administration du parc les droits d'entrée des visiteurs qu'il amène dans le parc.
- Tous visiteur doit payer un droit d'entrée a l'administration du parc.
- *La conduite de visites touristiques à l'intérieur des parcs nationaux devra être assurée exclusivement par des personnes habilitées, conformément aux modalités fixées par la législation et la réglementation en vigueur.* Le conservateur du parc est désigné en tant que personne habilitée à autoriser et à permettre des activités touristiques conciliables avec le plan de gestion du parc.
- L'administration du parc est charger d'élaborer un plan de développement touristique.
- Tous les exploitants des activités touristiques commerciales doivent avoir un agrément de commerce, un permit d'exploitation, conclure un contrat de concession avec L'Agence des Parcs et signer un "cahier des charges" avec l'administration du parc.
- Le camping est interdit à l'intérieur du parc national sauf autorisation spéciale consentie par le conservateur a cet effet, il est limité à des zones spécifiquement désignées.
- Les pistes de randonner pédestre doivent respecter l'écologie des espèces animal.
- *A l'intérieur du parc il est également interdit, de :*
  - *voyager la nuit ou de bivouaquer sans autorisation spéciale ;*
  - *camper à l'extérieur des emplacements établis et équipés à cet effet ;*
  - *laisser entrer des chiens ou tout autre animal domestique ;*
  - *jeter, [et] laisser à l'extérieur des emplacements destinés à cet effet des papiers, des boîtes, des bouteilles et autres ordures ;*
  - *faire des marques ou des dessins sur les plantes et matériel.*

#### **Développement communautaire :**

- Les forêts communautaires situées à l'intérieur de la zone tampon peuvent y demeurer mais elles ne peuvent pas s'étendre dans le parc.
- Les populations locales sont souvent tributaires de l'agriculture de subsistance aux alentours des parcs nationaux. La faune du parc peut représenter une menace pour ces champs et les pratiques agricoles. En conséquence, l'autorité chargée de la gestion des parcs nationaux peut aider les communautés locales à protéger leurs champs. La protection des champs ne doit pas être en conflit avec les objectifs du parc. L'élimination d'animaux causant des problème est une mesure de dernier recours.
- L'administration du parc doit aider les communautés a créer des comité villageois pour participer dans les discussions sur l'orientation de la gestion du parc. Ces dernier ont un rôle purement consultatif.
- En matière d'emploi priorité sera donnée aux communautés villageoises vivant a l'intérieure et autour du parc.
- Assister les populations, en collaboration avec les autres acteurs de développement, a l'identification et a la mise en place des projets communautaires, ainsi qu'au renforcement des capacités.

#### **Sol et eau :**

- L'agriculture n'est pas permise à l'intérieur du parc, à l'exception des zones villageoises. Même à l'intérieur des zones villageoises, l'agriculture n'est pas permise sur les rives des cours d'eau et sur les pentes.

- Toute activité utilisant le sol (par exemple l'agriculture) doit être convenablement planifiée et mise en œuvre de manière à éviter des conséquences irréversibles sur la qualité de l'eau et du sol du parc national et de sa zone périphérique. La gestion des déchets dans le parc doit se faire selon les normes élaborer par l'agence des parcs nationaux.
- *Il est interdit de décharger/déverser, de répandre ou d'introduire des eaux usées, des déchets, des résidus ou tout autre matériau qui peuvent mettre en danger l'environnement aquatique ainsi que les éléments en rapport, ou entraîner des risques pour la santé et endommager les ressources vivantes et non biologiques. (Code de l'environnement, Loi No. 16/93, Article 12.*

### **Transport et accès :**

- L'accès au parc est réglementé par un système de permis administré par le conservateur.
- Tout accès dans le parc, autre que celui des agents du parc, doit se faire a partir des postes d'entre aménager par l'administration du parc. Toute fois, pour les besoins de recherche, l'administration du parc peut délivrer des autorisations spéciales.
- Les visiteurs qui pénètrent dans le parc doivent être accompagnés d'une personne autorisée par le conservateur.
- Les villageois vivant à l'intérieur du parc jouissent d'un droit d'entre a l'intérieur du parc pour accéder a leur village. Toutefois, les activités traditionnelles sont limitées aux zones villageoises uniquement.
- Transport terrestre :
  - Les randonnées touristiques et le camping sont limitées aux pistes et sites de camping désignés ;
  - Les véhicules motorisés ne sont autorisés dans le parc que sur permis délivré par l'administration du parc. Le nombre et le type de véhicules ainsi que la fréquence et l'utilisation saisonnière des véhicules sont définis par l'administration du parc. L'utilisation des véhicules est limitée aux routes et pistes où leur circulation est autorisée ;
  - Les touristes ne sont pas autorisés à conduire un véhicule motorisé à l'intérieur du parc ;
  - La vitesse de circulation en automobile a l'intérieur du parc national est limitée a 30 kilomètres par heure ;
  - Tous les véhicules motorisés doivent être déclarés à l'autorité chargée de la gestion du parc à leur entrée et à leur sortie du parc ;
  - La planification et la construction de nouvelles routes doivent être conformes aux objectifs du parc et avoir des incidences aussi neutres que possible sur l'environnement.
- Transport aérien :
  - Les vols aériens à moins de 200 mètres d'altitude ne sont pas permis sauf autorisation spéciale de l'administration du parc.
  - L'atterrissage d'hydravions est limité à des zones spécifiques.
  - Les hélicoptères ne sont pas autorisés à atterrir dans le parc sauf pour des activités permises par l'administration ou pour des secours médicaux d'urgence.

### Recherche scientifique :

- Pour exercer les activités de recherche scientifique à l'intérieur du parc tout chercheur doit obtenir une autorisation de recherche du le Centre National de la Recherche Scientifique et Technologique (CENAREST)
- Les projets de recherche a l'intérieur du parc doivent être approuver par le comite de recherche du parc. **(Tache – vérifier le rôle du comite scientifique)**
- A l'intérieur des parcs nationaux, l'agence des parcs peut, pour des besoins scientifiques ou de développement, conduire ou faire conduire sous son contrôle des activités d'abattage ou de capture d'animaux, de prélèvement de plantes ou encore des activités de ramassage
- Des permis de chasse scientifique et des permis de capture scientifique sont délivrés à des fins scientifiques aux représentants d'organisations scientifiques identifiées par l'agence des parcs et ils obtiennent ainsi le droit de tuer ou de capturer des animaux sauvages
- Le prélèvement de flore et la capture de faune à des fins commerciales sont interdits.
- La recherche est permise dans tout le parc.

### Faune et flore

- La chasse est interdite à l'intérieur du parc.
- *L'activité de chasse photographique pratiquer par des individus ou personnes morales poursuivant un objectif commercial ou professionnel est assujettie a l'obtention d'un permit délivrer par l'administration compétente et d'une autorisation de l'agence du parc.*
- *Les exploitants touristiques ayant reçu une licence sont considérés comme menant des activités à objet commercial ou professionnel et peuvent donc obtenir des permis photographiques d'ordre général à l'usage de leurs clients pour des visites touristiques.*
- Il est interdit de tuer, de blesser ou de capturer des animaux sauvages. Dans des cas exceptionnels, la capture d'un animal sauvage peut être autorisée par l'administration du parc pour surveillance sanitaire, pour des études des populations sauvages ou pour restaurer les populations animales dans un autre parc.
- L'observation des espèces animales dans le parc doit respecter les normes définis par L'Agence des Parcs Nationaux.
- Il est interdit de ramasser des plantes, des invertébrés, des vertébrés, les œufs, les ossements, les dents, les cornes, et les défenses d'éléphants. Cette interdiction s'applique également aux scientifiques disposant d'un permis de recherche scientifique, sauf autorisation spéciale de l'administration du parc. Cette mesure ne s'applique pas aux animaux trouvés morts si ces derniers présentent un intérêt scientifique connu.
- Il est interdit de troubler et de harceler la faune. Par harcèlement, on entend le fait de s'approcher trop près des animaux ou de mener des activités trop bruyantes qui portent les animaux à s'enfuir ; il est également interdit de les nourrir ou de pratiquer toute autre activité nuisible.
- Si un animal représente un danger public, notamment pour les habitants des villages, les touristes, les titulaires de permis ou les administrateurs des parcs et leurs familles ; l'administration du parc peut alors, après une évaluation des diverses options, décider de retirer ou d'éliminer l'animal en question.

- Il est interdit d'introduire dans le parc national tout type d'arme ou de munition qui pourrait être utilisé à des fins de chasse ; le port, la possession et l'utilisation en sont également interdits, à l'exception du personnel de gestion du parc.
- Les populations vivant dans le parc peuvent, pour les raisons de sécurité, détenir des armes dans les zones villageoise.
- La réintroduction dans le parc d'espèces locales est permise, sous réserve d'une évaluation scientifique à la demande de l'administration du parc.
- Il est interdit de :
  - *transporter et vendre des animaux vivants ou morts, de la viande gibier, des dépouilles et des trophées de chasse ;*
  - *introduire des œufs, des espèces sauvages vivantes, des semences, des jeunes plants, des greffes, des boutures et des plantes sans l'autorisation préalable de l'agence des parc après avis de l'administration du parc;*
  - *détruire, capturer et ramasser des œufs, [et] des nids, déraciner, mutiler, transporter, acheter et vendre des plantes, des semences, des jeunes plants, des greffes et des boutures ;*
  - *provoquer les animaux.*

## **Chapitre 4 – Zonage**

### **Introduction**

Le zonage permet d'identifier une orientation de gestion pour une zone spécifique du parc afin de prendre en compte des besoins ou des possibilités singulière ou de fournir une stratégie de gestion ciblée sur des ressources particulières ou exceptionnelles. Cette forme de gestion est généralement plus pointue et restrictive que les règlements intérieurs. Les zones sont mutuellement exclusives. Des inventaires de ressources basés sur un système d'information géographique (SIG) précis sont importants pour l'établissement des zones. Les zones sont délimitées en prenant en compte les caractéristiques écologiques naturelles, chaque fois que possible, afin de les reconnaître facilement sur le terrain.

### **Zone 1 : zone de protection complète**

L'objectif de cette zone de protection est de permettre d'identifier des endroits qui sont importants et/ou délicats sur le plan soit écologique soit historique et de garantir une plus grande protection que le niveau de protection normalement assuré dans le reste du parc. Les règles suivantes s'appliquent à ces zones :

- Toutes les activités qui peuvent détruire, détériorer ou changer l'environnement naturel sont interdites.
- Les études scientifiques doivent cadrer avec les objectifs de conservation et obtenir l'aval de l'administration du parc.
- Les activités touristiques ne sont pas autorisées dans cette zone.
- Toutes les activités de pêche sont interdites.
- La construction de routes, de pistes et d'infrastructures est interdite.

### **Zone 2 : zone villageoise**

L'objectif de cette zone est de repérer les villages, ainsi que leur zone périphérique, situés à l'intérieur du parc avant sa création. La zone villageoise couvre le village (la

zone d'habitat) ainsi que la périphérie servant aux activités d'usages coutumiers, qui est définie en collaboration avec l'autorité chargée de la gestion du parc et les villageois.

- Les activités traditionnelles effectuées par des personnes des villages situés à l'intérieur du parc national sont définies par les autorités du parc en collaboration avec les habitants des villages.
- *L'exercice des droits d'usages coutumiers a pour objet de satisfaire aux besoins personnels et collectifs des communautés villageoises ; l'exercice de ces droits concerne spécifiquement les activités suivantes (Code des forêts, Loi No. 016/01, Article 215) :*
  - *L'utilisation des arbres comme bois d'œuvre et l'utilisation des branches et du bois mort pour du bois de feu ;*
  - *Le ramassage de produits forestiers non ligneux, tels que des écorces, du latex, des champignons, des plantes médicinales et comestibles, des pierres et des lianes ;*
  - *Le pâturage dans la savane et dans les clairières et l'utilisation des branches et des feuilles pour l'alimentation des animaux ;*
  - *La pratique des cultures de subsistance ;*
  - *Les droits de pacage et l'utilisation de l'eau ;*
  - *Pêche de subsistance ou coutumière ;*
  - *Chasse de subsistance. Le concept de base est que la chasse n'est pas autorisée à l'intérieur du parc national, mais il existe des exceptions qui sont très strictement réglementées pour les villageois habitant dans le parc avant sa création ;*
- La pêche artisanale est permise mais elle est strictement réglementée et assujettie à l'obtention d'un permis délivré par la brigade de pêche ainsi d'une autorisation de l'administration du parc.
- S'il est démontré que des activités exercent une incidence négative sur l'environnement, l'administration du parc peut en modifier l'ampleur ou la durée ou suspendre entièrement l'activité en question.

### **Zone 3 : zone de pêche artisanale et de subsistance**

L'objectif de cette zone est de repérer les endroits où seules les activités de pêche artisanale et de subsistance sont autorisées afin de réserver les ressources halieutiques aux villages et aux habitants locaux exclusivement. Dans l'exploitation des ressources, la priorité est donnée à la pêche de subsistance.

- Seules les communautés villageoises locales sont autorisées à conduire des activités de pêche de subsistance sous le contrôle participatif des autorités de gestion du parc et des associations de pêche.
- La pêche sportive est interdite.
- La pêche artisanale est autorisée, mais réglementée.
- Les droits d'usages coutumiers concernant la pêche devront être exercés en utilisant les moyens et dispositifs figurant sur la liste établie sur ordre de l'agence nationale des parcs.

### **Zone 4 : zone de pêche commune**

L'objectif de cette zone est de repérer les endroits où les activités de pêche sportive, de pêche de subsistance, et la pêche artisanale sont permises.

- Les activités de pêche artisanale, de subsistance et sportive sont autorisées.

- *Les droits d'usages coutumiers concernant la pêche devront être exercés en utilisant les moyens et dispositifs figurant sur la liste établie sur ordre de l'agence des parcs nationaux.*
- La pêche artisanale est autorisée uniquement aux population locale, mais réglementée.

#### **Zone 5 : zone des lieux sacrés**

- L'objectif de cette zone est de repérer l'emplacement des lieux sacrés, y compris les cimetières, pour assurer leur entière protection et leur accès limité. L'accès à ces zones, quelle que soit l'activité, est interdit aux personnes qui n'appartiennent pas à la communauté locale.
- Le contrôle de ces réglementations de zonage est défini par une convention entre les autorités de gestion du parc et les communautés locales.

#### **Zone 6 : zone d'infrastructures légères**

L'objectif de cette zone est de repérer les endroits où des infrastructures légères peuvent être construites. Les infrastructures légères ne sont pas permanentes (par exemple plate-formes pour le montage de tentes ou terrains de camping), et elles peuvent être établies à des fins de recherche, de tourisme ou à des fins administratives.

- Il est permis de construire des infrastructures légères de transit et d'hébergement à des fins de suivi, de tourisme et de recherche.

#### **Zone 7 : zone d'infrastructures lourdes/zone de développement touristique**

L'objectif de cette zone est de repérer les endroits spécifiques du parc où des infrastructures lourdes ou permanentes peuvent être construites à des fins de recherche, administratives ou touristiques.

- La construction d'installations permanentes n'est autorisée que dans cette zone.

#### **Zone 8 : zone de recherche**

L'objectif de cette zone est de permettre le déroulement sans perturbation de recherches scientifiques en tant qu'activité exclusive.

- Toutes autres activités sont strictement interdites.
- Les activités de recherche à long terme sont encouragées après approbation de leurs projets par le comité de recherche.
- L'accès à la zone de recherche est limité aux scientifiques ayant obtenu une autorisation de l'administration du parc.

### **Chapitre 5 – Planification d'exécution**

Point non examiné en 2004

**NOTE A L'INTENTION DES REVISEURS** – Les plans d'exécution incombent principalement au conservateur et à son personnel. Ces plans se composent pour l'essentiel d'un schéma du plan de travail annuel pour l'année en cours et en général des plans de travail annuels pour les deux ou trois années suivantes. Ces schémas peuvent être modifiés chaque année. Cette démarche a été présentée à Libreville, par Don Fisher, USFS, en avril 2004 et en Juin 2005 (pour des détails sur les plans d'exécution consulter les Rapports des missions USFS d'avril 2004 et de juin 2005). Les plans d'exécution dégagent dans les grandes lignes les activités annuelles que l'administration du parc devra prendre en compte, ce que le conservateur doit et veut

faire au cours de l'année pour administrer le parc et satisfaire aux objectifs de gestion du parc. Les plans de travail indiquent les besoins budgétaires pour établir collectivement le budget annuel nécessaire pour assurer la gestion du parc. Certains exemples sont illustrés ci-après :

- Identifier les besoins en personnel et assumer les responsabilités de supervision.
- Concevoir, construire et entretenir des installations administratives.
- Concevoir et gérer un système d'octroi de permis pour toutes les activités pertinentes (recherche, tourisme, camping, etc.)
- Consulter les communautés locales afin de comprendre leurs problèmes, préoccupations et besoins et aussi de les éduquer à la gestion des parcs.
- Délimiter et surveiller les bordures du parc.
- Faire appliquer les règlements du parc.
- Dresser des inventaires des ressources.
- Délimiter les routes et pistes autorisées ; fermer les routes et pistes non autorisées.
- Conduire des séances d'éducation en matière d'environnement.
- Gestion des informations (SIG, données d'inventaire, activités illégales, usage du parc).

## **Chapitre 6 – Suivi et évaluation**

Point non examiné en 2004

**NOTE A L'INTENTION DES REVISEURS** – Ce chapitre n'a pas été discuté et devra être le thème d'un atelier ou d'une session de travail séparé pour identifier les besoins de suivi et d'évaluation. L'objet du suivi et évaluation est de déterminer si les plans de gestion et les plans de travail annuels sont en train d'accomplir les buts et objectifs prévus pour la gestion du parc. Ces éléments peuvent contribuer à l'élaboration de plans de travail annuels pour l'exécution du plan de gestion. Les tâches de suivi et évaluation devront être centrées sur les ressources rares, sur les activités autorisées ou permises par le conservateur, ou encore sur les besoins en informations de base pour l'administration du parc. Le suivi/évaluation devra aussi comprendre un volet prévoyant les besoins de recherche et d'inventaire pour assurer la bonne gestion du parc. L'activité d'identification des besoins importants en recherche et inventaire devra consister en un processus de collaboration entre les gestionnaires du parc, les principales ONG, les exploitants des activités touristiques, les communautés locales et les chercheurs. Le gestionnaire du parc n'a pas nécessairement besoin de mener les travaux de recherche et d'inventaire, mais ce processus permet d'identifier collectivement des priorités convenues d'un commun accord et assurer la coordination des activités de rassemblement d'informations. L'annexe A présente un schéma des informations requises pour assurer la gestion du parc, qui peut faire l'objet d'un examen et de révisions lors d'une session de travail.

## **Chapitre 7 – Glossaire**

Certains termes à définir

Constitution

Lois

Décret d'application

Règlement intérieur

Espèce clé  
Plages  
Estuaires  
Pêche de subsistance  
Pêche artisanale  
Pêche sportive  
Pêche industrielle  
Chasse (devrait exclure la photo)  
Photographie personnelle  
Photographie commerciale  
Villages (noms et emplacements)  
Campements (noms et emplacements)