

L'ESSENTIEL DU SUIVI SOCIO-ÉCONOMIQUE

POURQUOI ET COMMENT MESURER LES CHANGEMENTS
SOCIO-ÉCONOMIQUES DANS UNE AIRE MARINE PROTÉGÉE ?

*Un livret à destination
des gestionnaires d'AMP
en Afrique de l'Ouest*



Fonds Français pour
l'Environnement Mondial



Ce livret pédagogique a été produit dans le cadre du Projet de « **Gestion de la Biodiversité Marine et Côtière Ouest Africaine par le Renforcement des Initiatives de Conservation et de Suivi dans les Aires Marines Protégées - BioCoS** » sous la coordination de la MAVA, Fondation pour la Nature – Nathalie Cadot et avec la participation de Charlotte Karibuhoye (MAVA) et d'Emanuel Ramos.

Il a été développé sur la base du Guide pratique de suivi socio-économique pour les gestionnaires d'Aires Marines Protégées de l'Afrique de l'Ouest rédigé en 2011 par Delphine Malleret King et Ambroise Brenier, puis revisité en 2015 par Jenny Gatien et Nathalie Cadot. La première version de 2011 a été développée avec la participation de Raul Fernandez, Moustapha Deme, Aliou Sall, Boubacar Diallo, Aminata Correra, Abdoul Salam Bah, Ousainou Touray, Cristina R. S. Da Silva, Pablo Chavance, Ambroise Brenier, Emanuel Ramos, Julien Semelin, Sylvie Goyet, Charlotte Karibuhoye.

Avec le soutien financier du Fonds Français pour l'Environnement Mondial (FFEM) et de l'Agence Française de Développement (AFD).

PRÉFACE

Développé dans le cadre du projet « Gestion de la biodiversité marine et côtière ouest africaine par le renforcement des initiatives de conservation et de suivi dans les Aires Marines Protégées » (BioCoS), ce livret a été élaboré dans le but d'aider les gestionnaires d'Aires Marines Protégées (AMP) à mettre en place un suivi participatif des changements socio-économiques sur leur AMP.

Grâce à ce livret, les gestionnaires des AMP peuvent se familiariser avec les méthodes de suivi socio-économique. En effet, cet outil a été conçu pour les personnes non-expertes en sciences sociales et économiques. Il décrit de manière simple chacune des étapes d'un suivi et fournit de nombreux conseils pratiques pour collecter des données socio-économiques pertinentes sur les communautés vivant au sein et/ou à proximité d'une AMP.

La méthodologie présentée dans ce livret s'inspire du processus de suivi appelé « SocMon ». Le programme SocMon (Global Socioeconomic Monitoring initiative for coastal management) est un programme scientifique de suivi socio-économique développé en 2002. Cette méthode est aujourd'hui la plus utilisée à l'échelle mondiale car elle permet d'intégrer facilement la dimension humaine dans la gestion des ressources marines et côtières.

POUR OBTENIR LES OUTILS PRATIQUES



**Cliquer pour télécharger
le guide complet**

Ce livret est un complément du **Guide pratique de suivi des changements socio-économiques pour les gestionnaires d'Aires Marines Protégées d'Afrique de l'Ouest (Guide pratique de suivi)** qui présente de manière détaillée le déroulement d'un suivi, les types de données à collecter (les indicateurs), les méthodes de collecte et d'analyse des données.

Il est par conséquent primordial que les gestionnaires consultent ce **Guide pratique de suivi** pendant toute la durée d'un suivi.

De nombreuses références à ce guide sont faites au fil des pages de ce livret de façon à ce que les gestionnaires puissent s'y reporter facilement pour approfondir un sujet.

SOMMAIRE

POURQUOI MENER UN SUIVI DES CHANGEMENTS SOCIO-ÉCONOMIQUES DANS UNE AMP ? p. 5

LES ÉTAPES D'UN SUIVI SOCIO-ÉCONOMIQUE p. 6

ÉTAPE 1 : PRÉPARER LE SUIVI SOCIO-ÉCONOMIQUE p. 7



Constituer l'équipe p. 7



Définir les objectifs du suivi p. 9



Connaître les indicateurs p. 9



Déterminer les méthodes de collecte p. 10



Déterminer la fréquence et la durée des collectes p. 13



Prévoir le budget p. 13

ÉTAPE 2 : COLLECTER LES DONNÉES p. 14



Identifier les sources d'information p. 14



Mener la collecte p. 14

ÉTAPE 3 : TRAITER LES DONNÉES COLLECTÉES p. 16



Saisir les données p. 16



Analyser les données p. 17



Rédiger le rapport de suivi p. 17

ÉTAPE 4 : COMMUNIQUER LES RÉSULTATS p. 18



Préparer le plan de communication p. 18



Mener la campagne de communication p. 19

ÉTAPE 5 : ADAPTER LA GESTION DE L'AMP p. 20

CONCLUSION p. 21

POURQUOI MENER UN SUIVI DES CHANGEMENTS SOCIO-ÉCONOMIQUES DANS UNE AMP ?

La mission d'une AMP est de préserver les ressources naturelles et la biodiversité et d'améliorer le bien-être des populations locales (développement économique, sécurité alimentaire, conservation et valorisation des pratiques culturelles, éducation, etc.). Il est donc primordial pour les gestionnaires d'AMP d'adapter leur gestion aux besoins des communautés et aux pressions que les activités humaines exercent sur les ressources naturelles. Pour cela, ils doivent effectuer régulièrement des suivis socio-économiques en parallèle des suivis biologiques.



Définition

LE SUIVI DES CHANGEMENTS SOCIO-ÉCONOMIQUES D'UNE AMP

Un suivi est une collecte d'informations d'ordre social, économique ou culturel sur une population cible, qui a pour but de mesurer les changements d'une situation. Il est primordial que le processus de suivi soit pensé sur le long terme et répété de manière cyclique.

QUELS SONT LES OBJECTIFS D'UN SUIVI SOCIO-ÉCONOMIQUE ?

Conduire un suivi des changements socio-économiques dans une AMP a trois objectifs principaux :

Mesurer les changements socio-économiques provoqués par les interventions de l'AMP sur les populations locales (résidentes et non résidentes), c'est-à-dire identifier les effets bénéfiques et les effets indésirables de l'AMP sur les communautés afin d'en améliorer la gestion.

Analyser les impacts des activités humaines sur les ressources marines et côtières afin que les gestionnaires proposent une gestion qui permette la préservation des ressources naturelles tout en prenant en compte les activités humaines de la zone.

Communiquer sur la gestion de l'AMP et impliquer les populations. En effet, le fait de conduire un suivi est une occasion pour les gestionnaires de communiquer sur leur activité et d'impliquer davantage les populations locales dans la gestion des AMP.

Pour garantir le succès d'une AMP, il est donc primordial de conduire régulièrement des suivis socio-économiques. En effet, un suivi permet aux gestionnaires, d'une part, de prendre en compte les activités des populations locales dans leur réflexion sur l'AMP et, d'autre part, de mettre en place une gestion adaptative et participative de leur AMP.

LES ÉTAPES D'UN SUIVI SOCIO-ÉCONOMIQUE

ÉTAPE 1 : PRÉPARER LE SUIVI



Constituer
l'équipe



Définir
les objectifs
du suivi



Choisir
les indicateurs



Déterminer
la fréquence
et la durée
des collectes



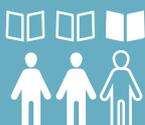
Prévoir
le budget



Déterminer
les méthodes
de collecte

ÉTAPE 2 : COLLECTER LES DONNÉES

Identifier les sources
d'information



Mener la collecte



ÉTAPE 3 : TRAITER LES DONNÉES



Rédiger
le rapport de suivi

Analyser
les données



Saisir
les données



ÉTAPE 4 : COMMUNIQUER LES RÉSULTATS



Préparer le plan
de communication



Mettre en place
la campagne
de communication

ÉTAPE 5 : ADAPTER LA GESTION DE L'AMP



Intégrer les résultats du suivi dans la gestion

ÉTAPE 1 : PRÉPARER LE SUIVI



CONSTITUER L'ÉQUIPE DE SUIVI

La première étape dans la mise en place d'un suivi des changements socio-économiques d'une AMP est la constitution de l'équipe de suivi.

L'équipe de suivi doit être idéalement constituée de :

UN COORDINATEUR



Rôle :

- Organiser chaque suivi et veiller à conserver une cohérence entre tous les suivis effectués sur une même AMP
- Assurer le bon déroulement de chaque suivi
- Superviser l'équipe et déterminer le rôle de chacun
- Participer à la collecte de données (entretiens semi-directifs et consultation de sources secondaires)

Compétences requises :

- Gestion d'Aire Marine Protégée
- Connaissances / Expertise en sciences économiques et sociales (méthodes de conduite de suivi socio-économique)
- Bonne connaissance du contexte social, culturel et économique local

UN CHARGÉ DE LA COLLECTE (PEUT ÊTRE LA MÊME PERSONNE QUE LE COORDINATEUR)



Rôle :

- Planifier et organiser la collecte de données
- Réaliser les guides d'entretien et les questionnaires
- Encadrer et former les enquêteurs à la collecte d'informations
- Participer à la collecte de données (entretiens semi-directifs et consultation de sources secondaires)

Compétences requises :

- Maîtrise des techniques d'enquête et d'entretien
- Compétences en organisation et en logistique
- Bonne connaissance du contexte, notamment maîtrise de la langue locale

DES ENQUÊTEURS



Rôle :

- Réaliser la collecte des données en fonction des méthodes choisies (interroger les populations dans le cadre d'entretiens, d'enquêtes ou de séances d'observation, consulter des documents, etc.)

Compétences requises :

- Bonne connaissance du contexte, notamment maîtrise de la langue locale
- Bonnes aptitudes relationnelles
- Bonne connaissance de la zone d'étude
- Savoir lire et écrire

UN CHARGÉ DE LA SAISIE



Rôle :

- Saisir les données collectées dans une base de données
- Organiser les données en complétant les grilles d'analyse

Compétences requises :

- Maîtrise d'Excel et des logiciels de bases de données
- Maîtrise de l'analyse de données quantitatives et qualitatives

UN CHARGÉ DE L'ANALYSE (PEUT ÊTRE LA MÊME PERSONNE QUE LE CHARGÉ DE LA SAISIE)



Rôle :

- Analyser les données (en collaboration avec les autres membres de l'équipe et des personnes ressources) ou identifier un expert pour analyser les données
- Produire les rapports et outils de présentation des résultats du suivi

Compétences requises :

- Analyse de données quantitatives et qualitatives, analyse statistiques
- Aisance rédactionnelle

AUCUNE COMPÉTENCE EN SCIENCES SOCIALES : QUE FAIRE ?

L'absence de compétences en sciences sociales ne constitue pas un frein à la réussite d'un suivi. Une équipe motivée, du bon sens et une bonne connaissance du terrain permettent de conduire un suivi de qualité. Seule l'étape de l'analyse des données nécessite une véritable expertise en sciences sociales et économiques, il est donc recommandé pour cette étape d'être accompagné d'un expert dans le domaine. Par ailleurs, il peut être utile de faire valider par un expert le protocole de suivi dans son ensemble avant de commencer la collecte afin d'en confirmer la pertinence.

Le **Guide pratique de suivi** doit impérativement être consulté par les gestionnaires pendant toute la durée d'un suivi car il fournit des informations complémentaires et détaillées sur la façon dont il faut conduire un suivi.

DÉFINIR LES OBJECTIFS DU SUIVI

Une fois l'équipe de suivi constituée, celle-ci peut déterminer les objectifs du suivi. Ces objectifs sont traduits sous forme de questions-clés de façon à formaliser clairement les changements socio-économiques que l'on souhaite mesurer grâce au suivi.

Par exemple, si l'objectif prioritaire d'une AMP est la préservation de la diversité culturelle, la question-clé du suivi peut être « quels sont les impacts des interventions effectuées dans le cadre de l'AMP sur les pratiques culturelles ? ».

Ces objectifs du suivi doivent être définis en fonction des objectifs de conservation de l'AMP, de ses axes d'intervention prioritaires ainsi que du contexte.

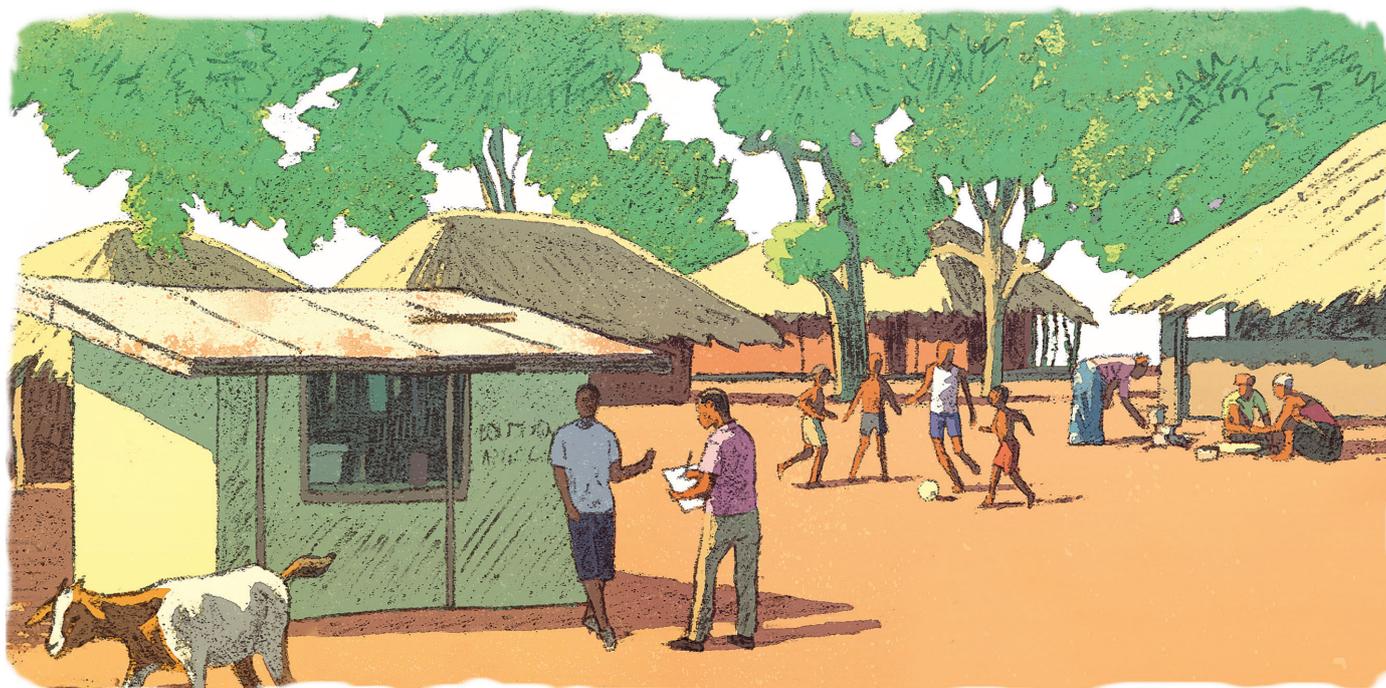
La définition des objectifs (ou questions-clés) du suivi est une étape cruciale dans la mise en place d'un suivi car elle conditionne l'ensemble des opérations qui suivront (le choix des indicateurs, des méthodes de collecte, la sélection des sources d'information, etc.). Par conséquent, en cas de doute, il est conseillé de faire appel à un expert en sciences sociales et économiques pour vérifier la pertinence des questions-clés.

L'équipe de suivi doit s'assurer que les objectifs définis correspondent bien aux préoccupations des populations ; elle peut pour cela organiser des réunions avec les gestionnaires de l'AMP et quelques représentants des communautés locales.



Qui impliquer ?

- Les gestionnaires de l'AMP
- Les représentants des communautés locales
- Un expert en sciences sociales et économiques (si nécessaire)





CONNAÎTRE LES INDICATEURS

L'équipe de suivi doit connaître les indicateurs qui permettent de collecter les données et de répondre aux questions-clés identifiées.

Un indicateur est un outil qui permet de mesurer de manière précise et simple un aspect d'une situation à un instant T.

Une liste de 30 indicateurs a été établie et publiée dans **le Guide pratique de suivi**. Pour chaque indicateur, sont présentés son rôle, le type d'information qu'il peut fournir et la façon dont il doit être collecté et analysé.

Ces indicateurs sont regroupés en 6 catégories :



LA ZONE D'ÉTUDE,



LES ACTIVITÉS MARINES
ET CÔTIÈRES,



LES ACTEURS,



L'ENVIRONNEMENT
ÉCONOMIQUE ET SOCIAL,



LA DÉMOGRAPHIE,



LA GOUVERNANCE
ET LA CULTURE.



Qui impliquer ?

- Les gestionnaires de l'AMP
- Les représentants des communautés locales
- Les organismes qui opèrent dans la région
- Un expert en sciences sociales et économiques (si nécessaire)



Aller plus loin...

La présentation de chaque indicateur et des ses outils de collecte est disponible dans la partie 2 du **Guide pratique de suivi**.



DÉTERMINER LES MÉTHODES DE COLLECTE DES DONNÉES

4 méthodes peuvent être utilisées dans le cadre d'un suivi des changements socio-économiques d'une AMP :

- la consultation de sources secondaires,
- les entretiens semi-directifs avec des informateurs-clés ou des groupes focaux,
- les enquêtes,
- l'observation.

Le choix d'une méthode dépend :

- du type d'information que l'on souhaite collecter (quantitatives ou qualitatives),
- des indicateurs sélectionnés,
- de la population cible.

L'équipe de suivi doit s'adresser aux représentants des communautés ou aux autorités locales pour identifier quelles sont les méthodes les plus appropriées et les moins gênantes pour la population cible.



Qui impliquer ?

- Les représentants des communautés locales ou les autorités locales
- Les ONG ou agences d'Etat
- Les gestionnaires de l'AMP



Aller plus loin...

Pour obtenir des informations détaillées sur les méthodes de collecte consulter le **Guide pratique de suivi**, pages 9 et 10.

LA CONSULTATION DE SOURCES SECONDAIRES



La consultation de sources secondaires est l'étude de l'ensemble de la documentation susceptible de fournir des informations relatives aux indicateurs choisis. Il peut s'agir de documents officiels, de données statistiques, de rapports d'enquêtes ou de recherche, de cartes géographiques, de sites web, etc.

Type d'information : Informations quantitatives, donc chiffrées et analysables statistiquement.

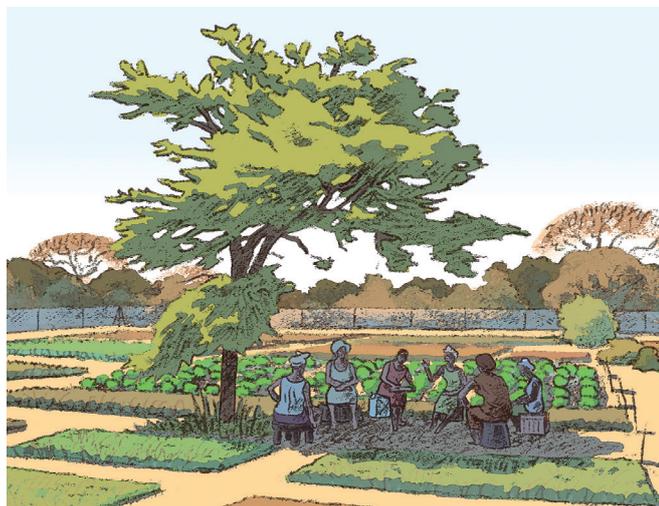
Les points forts :

- Méthode peu coûteuse qui permet de recueillir les informations de base sur une zone et une communauté.

Les points faibles :

- Méthode qui doit forcément être complétée par des entretiens et/ou des séances d'observation.

LES ENTRETIENS SEMI-DIRECTIFS



Il s'agit d'un échange entre un enquêteur et un informateur-clé ou un groupe focal guidé par des questions prédéterminées.

Un informateur-clé est issu d'une communauté, il est choisi pour sa connaissance ou son expertise dans un domaine.

Un groupe focal rassemble 5 ou 10 personnes partageant les mêmes connaissances ou une situation commune.

L'enquêteur interroge des informateurs en s'aidant d'une grille d'entretien et pose des questions ouvertes, c'est-à-dire des questions qui nécessitent une réponse développée.

Type d'information : Informations qualitatives à l'échelle d'un groupe ou sur un contexte.

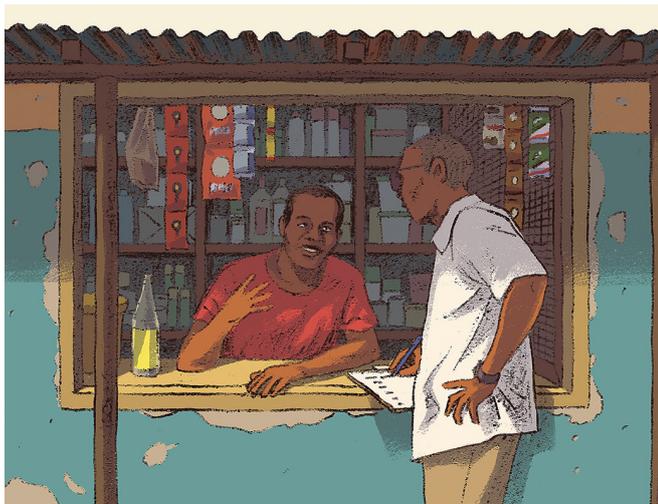
Les points forts :

- Méthode qui permet d'obtenir des informations pertinentes, non attendues et d'approfondir un sujet.

Les points faibles :

- L'entretien peut-être difficile à mener pour des enquêteurs non expérimentés.
- Méthode qui fournit des données non analysables statistiquement.

LES ENQUÊTES



L'enquête est un échange entre un enquêteur et des informateurs sélectionnés au hasard de façon à constituer un échantillon représentatif d'une communauté. L'enquêteur s'appuie sur un questionnaire composé de questions fermées (oui/non) ou semi-ouvertes (choix multiples et commentaires).

Type d'information : Informations quantitatives, analysables statistiquement, sur les ménages ou les individus.

Les points forts :

- Les enquêtes sont faciles à mener pour les enquêteurs, même inexpérimentés (à condition qu'ils soient formés à la méthode).

Les points faibles :

- Méthode coûteuse car elle nécessite d'interroger un nombre important de personnes. Le traitement des données est également plus long et plus difficile.
- Méthode qui peut être pénible pour les populations car elles sont très sollicitées.

L'OBSERVATION



Il s'agit de l'étude visuelle d'activités (techniques d'un métier, mode de vie, etc.). Lors d'une séance d'observation, l'enquêteur peut prendre part à l'activité, questionner les personnes observées sur leur activité et doit rédiger une description détaillée des éléments, des comportements ou des faits observés.

Type d'information : Informations qualitatives.

Les points forts :

- Méthode qui permet de bien comprendre le contexte et des activités complexes.

Les points faibles :

- Méthode qui fournit des données non analysables statistiquement.
- Méthode qui peut être gênante pour les populations car les enquêteurs interviennent dans leur quotidien.



DÉTERMINER LA FRÉQUENCE ET LA DURÉE DES COLLECTES

FRÉQUENCE DES SUIVIS

Le processus de suivi doit être pensé sur le long terme. En effet, l'objectif d'un suivi est de mesurer les changements d'une situation au fil du temps. Par conséquent, des collectes doivent être organisées de manière régulière afin de pouvoir comparer les données collectées.

L'état des lieux – aussi appelé « état de référence » - constitue l'étude complète d'une zone d'étude et doit être reconduit tous les 5 ou 10 ans. La périodicité dépend de la taille du site, de la rapidité d'augmentation de la population et du budget disponible.

Une fois l'état des lieux réalisé, des suivis doivent être réalisés tous 6 mois à 3 ans. La fréquence est déterminée en fonction des indicateurs choisis.

DURÉE D'UNE COLLECTE

La durée de chaque cycle de suivi varie selon la situation, la taille de la communauté, l'expertise et les ressources de l'équipe et le nombre d'indicateurs choisis. On estime qu'un suivi prend entre 4 et 6 semaines soit 22 à 40 jours. Il faudra bien sûr compter plus de temps pour la conduite d'un état des lieux.

DURÉE MINIMUM D'UN SUIVI



DURÉE MINIMUM D'UN ÉTAT DES LIEUX



Définition

La première collecte est appelée « état des lieux ». C'est une étude complète lors de laquelle un nombre important de données est évalué. L'état des lieux constitue l'étude de référence à partir de laquelle les évolutions du contexte socio-économique sont mesurées. Les collectes intermédiaires, appelées « suivis », examinent un nombre réduit d'indicateurs et permettent de mesurer les changements par rapport à l'état des lieux.



Aller plus loin...

La fréquence minimale de collecte des indicateurs est disponible dans le tableau en page 11 du **Guide pratique de suivi**.



PRÉVOIR LE BUDGET

Le budget d'un suivi peut être très variable en fonction de l'étendue du site (taille de la zone d'étude et de la population, étendue de l'AMP), des ressources existantes, du nombre d'enquêteurs, du type et du nombre d'indicateurs sélectionnés et des méthodes choisies. Par conséquent, l'équipe de suivi doit intégrer ses contraintes budgétaires dans chacune de ses décisions relatives à la mise en place d'un suivi.

ÉLÉMENTS DU BUDGET D'UN SUIVI :

- La rémunération des membres de l'équipe de suivi (coordinateur, chargé de la collecte, et chargé de la saisie) s'il s'agit d'intervenants extérieurs à l'équipe des gestionnaires.
- La rémunération des enquêteurs.
- Les honoraires des experts en sciences sociales et économiques sollicités.
- Les frais de déplacement des membres de l'équipe lors de la collecte des informations.
- L'équipement : fournitures de bureau, impression des questionnaires et guides d'entretien, matériel pour les interventions (appareil photo, jumelles, magnétophone, GPS), réalisation et impression des supports de communication.

ÉTAPE 2 : COLLECTER LES DONNÉES



IDENTIFIER LES SOURCES D'INFORMATION

IDENTIFIER LES SOURCES SECONDAIRES

Pour accéder aux ressources susceptibles d'être utiles pour le suivi socio-économique, l'équipe de suivi peut prendre contact avec les institutions étatiques et locales, des organismes de recherche, les ONG, le bureau national des statistiques, des journaux de recherche, etc.

IDENTIFIER LES INFORMATEURS-CLÉS OU LES PARTICIPANTS D'UN GROUPE FOCAL

Les informateurs-clés ou les participants d'un groupe focal sont sélectionnés en fonction de leur connaissance d'un sujet ou de leur implication dans une activité.

Il est important de réaliser des entretiens avec plusieurs informateurs-clés afin de s'assurer que tous les aspects d'un sujet sont abordés.

L'équipe de suivi peut demander conseil aux autorités locales pour identifier ces personnes ressources.

DÉTERMINER LES ÉCHANTILLONS

Pour déterminer un échantillon approprié, l'équipe de suivi doit tenir compte de la taille de la population et de sa mixité, c'est-à-dire des différentes catégories de personnes (catégories sociales, religieuses, culturelles, etc.) qui la composent. En effet, il faut que chaque catégorie de la population soit représentée dans l'échantillon.



MENER LA COLLECTE

PLANIFIER LA COLLECTE

Chaque méthode de collecte d'informations doit être mise en œuvre à un moment précis de la collecte.

En effet, les données doivent d'abord être collectées à partir des sources secondaires, puis lors d'entretiens semi-directifs, et enfin lors d'enquêtes (uniquement si cela est nécessaire). En revanche, l'observation peut se faire tout au long de la période de collecte.

PRÉPARER LES GRILLES D'ENTRETIENS ET LES QUESTIONNAIRES D'ENQUÊTES

Pour concevoir des grilles ou guides d'entretiens et des questionnaires d'enquêtes, la personne chargée de la collecte doit lister les indicateurs choisis pour ce suivi et déterminer, pour chaque indicateur, une ou plusieurs questions à poser aux personnes interrogées.

L'équipe de suivi doit veiller à formuler des questions simples, claires et sans ambiguïté. Il est conseillé de faire relire ces guides d'entretien et ces questionnaires à une ou deux personnes afin de vérifier que toutes les questions sont compréhensibles par le plus grand nombre.



Qui impliquer ?

- Les gestionnaires de l'AMP
- Les représentants des communautés locales
- Les autorités locales
- Un expert en sciences sociales et économiques (si nécessaire)



Aller plus loin...

Pour davantage d'informations sur l'identification des sources d'informations et les procédures d'échantillonnage, se reporter aux pages 14 et 15 du **Guide pratique de suivi** et aux fiches indicateurs de la partie 2.



Aller plus loin...

Les fiches indicateurs, en partie 2 du **Guide pratique de suivi**, présentent des exemples utiles pour l'élaboration des questionnaires.

FORMER LES ENQUÊTEURS



Avant de commencer la collecte des informations, les enquêteurs doivent être formés par l'équipe de suivi aux différentes méthodes de collecte choisies pour le suivi. Il est en effet essentiel que les méthodes soient rigoureusement appliquées par les enquêteurs pour qu'ils puissent récupérer les informations nécessaires et pour que le suivi mené soit de qualité.

La formation porte sur :

- les objectifs du suivi pour la gestion d'une AMP,
- le type d'information à collecter (les indicateurs),
- les différentes méthodes de collecte retenues pour chaque indicateur,
- les techniques pour interroger les gens et les mettre à l'aise,
- la prise de notes.

La formation peut par exemple se dérouler sous la forme d'un atelier lors duquel les futurs enquêteurs simulent des situations d'enquête ou d'entretien pour apprendre à présenter correctement ce qu'est un suivi, à poser les bonnes questions et à adopter une attitude adaptée.

COMMENT RÉUSSIR SA COLLECTE D'INFORMATIONS ?

Pour garantir la réussite d'une collecte d'informations, les enquêteurs doivent respecter quelques règles.

- 1. Informer les autorités locales** qu'un suivi des changements socio-économiques de l'AMP va être conduit.
- 2. Se présenter** aux informateurs et aux enquêtés lors d'une réunion d'information et expliquer précisément les objectifs d'un suivi.
- 3. Mettre à l'aise** les informateurs et les enquêtés.
- 4. Poser des questions claires**, s'assurer qu'elles ont été bien comprises par la (ou les) personne(s) interrogée(s) et ne pas hésiter à relancer un sujet lors des entretiens de façon à obtenir des informations précises.
- 5. Faire preuve d'écoute** à l'égard des informateurs et des enquêtés.
- 6. Participer aux activités** qui font l'objet d'une séance d'observation si cela est nécessaire et ne dérange pas les personnes observées.
- 7. Prendre des notes précises sans donner son point de vue** : retranscrire avec exactitude les propos des enquêtés ou les faits observés.
- 8. Résumer** aux enquêtés les notes qui ont été prises à la fin de chaque entretien et questionnaire afin de vérifier qu'il n'y a pas d'erreur et que les opinions de chacun ont bien été prises en compte.

ÉTAPE 3 : TRAITER LES DONNÉES COLLECTÉES



SAISIR LES DONNÉES

Cette étape consiste à rassembler dans une base de données informatique (un fichier Excel par exemple) les informations collectées par les enquêteurs, le coordinateur et/ou le chargé de la collecte. Elle est gérée par la personne de l'équipe chargée de la saisie des données.

La saisie des données peut être effectuée en parallèle de la collecte car cela permet de vérifier au fur et à mesure que les informations collectées sont pertinentes et complètes et qu'elles apportent bien des réponses aux questions-clés identifiées.

Le chargé de la saisie récupère au fur et à mesure de la collecte les notes d'entretien, les notes d'observation et les questionnaires d'enquête remplis par les enquêteurs et organise ces informations en remplissant une base de données et fiches d'analyse.

Il est important qu'une base de données dédiée au suivi soit créée car cela garantit la bonne organisation et conservation des données et facilite ensuite le travail d'analyse.

L'équipe de suivi doit par ailleurs porter une attention particulière à la sauvegarde de cette base de données car elle constitue la mémoire des suivis effectués sur une AMP. Il convient de faire plusieurs copies de cette base (version imprimée et version numérique) et de les remettre à plusieurs personnes différentes pour qu'elle soit stockée à différents endroits. Il est également important de conserver précieusement les questionnaires et fiches d'entretien.

LES ÉTAPES DU TRAITEMENT DES DONNÉES



[Aller plus loin...](#)

Consulter la section "Collecte" des fiches indicateurs contenues dans la partie 2 du **Guide pratique de suivi** et les grilles d'analyse, en partie 3, pour appréhender les formats de saisie et d'enregistrement des données collectées.



ANALYSER LES DONNÉES

Une fois les données compilées dans les grilles d'analyse, le chargé de l'analyse et le chargé de la saisie effectuent un tri des informations de manière à conserver uniquement les données qui permettent de répondre aux questions-clés identifiées.

Si des données statistiques, c'est-à-dire chiffrées, ont été collectées, ils peuvent également préparer des graphiques qui permettront dans un second temps de proposer une interprétation des résultats du suivi.

Les données jugées pertinentes sont ensuite comparées aux résultats des suivis précédents et à ceux de l'état des lieux (ou état de référence) afin d'identifier les changements du contexte socio-économique de l'AMP.

L'équipe de suivi peut alors se réunir pour analyser ces résultats, apprécier les effets des mesures de gestion de l'AMP sur les populations locales et sur les ressources marines et côtières et dégager des tendances quant à la réalisation des objectifs de l'AMP et à sa gestion.

A cette étape, l'équipe de suivi doit faire appel à un expert en sciences sociales et économiques car l'analyse d'un suivi requiert des compétences très spécifiques. Le nombre de jours d'intervention de cet expert est défini en fonction du budget disponible. Il peut effectuer l'analyse ou bien vérifier et compléter l'analyse qui a été faite par l'équipe de suivi, si celle-ci comprend une personne ayant des compétences en sciences sociales et/ou économiques.



RÉDIGER LE RAPPORT DE SUIVI

L'équipe de suivi doit rédiger un rapport présentant le déroulement et les résultats du suivi. Ce rapport comprend :

- **Un résumé** qui présente succinctement le déroulement du suivi,
- **Une introduction** qui rappelle les objectifs du suivi et les principales caractéristiques de la zone d'étude (caractéristiques biologiques, physiques, sociales, économiques et politiques) et de l'AMP (date de création, plan de gestion, périmètre, objectifs de gestion, etc.),
- **Les objectifs identifiés** pour le suivi,
- **Les indicateurs et les méthodes de collecte** : descriptif détaillé des indicateurs choisis, du déroulement de la collecte (période d'observation, stratégie d'échantillonnage, noms des informateurs-clés, etc.),
- **Les résultats** : présentation des analyses sous forme de tableaux et de graphiques (cf. exemples de tableaux en annexe du Guide du Suivi socio-économique),
- **Les discussions** : présentation des conclusions du suivi et des changements socio-économiques constatés,
- **Les recommandations** : propositions de mesures à prendre pour répondre aux problèmes identifiés et améliorer la gestion de l'AMP,
- **Les grilles d'entretien et les questionnaires d'enquête.**

Les premiers résultats de l'analyse sont alors présentés lors de réunions aux enquêteurs, aux représentants des communautés et aux gestionnaires de l'AMP. La confrontation des points de vue des différents acteurs est cruciale pour affiner l'interprétation des résultats et valider les conclusions de l'analyse.



Qui impliquer ?

- Les gestionnaires de l'AMP
- Les représentants des communautés locales
- Les autorités locales
- Un expert en sciences sociales et économiques
- Les acteurs de la société civile (ONG, associations locales, etc.)



Aller plus loin...

La partie 3 du **Guide pratique de suivi** propose en annexe des exemples de grilles d'analyse adaptées à chaque méthode de collecte.

ÉTAPE 4 : COMMUNIQUER LES RÉSULTATS



PRÉPARER LE PLAN DE COMMUNICATION

DÉFINIR LES OBJECTIFS À ATTEINDRE PAR LA COMMUNICATION

Communiquer sur les résultats du suivi est indispensable pour que les populations puissent se les approprier. En effet, une fois que les résultats sont discutés, complétés et validés par l'ensemble des acteurs concernés par la gestion de l'AMP, des solutions peuvent être proposées pour améliorer la gestion de l'AMP.

IDENTIFIER LE PUBLIC AUPRÈS DUQUEL COMMUNIQUER LES RÉSULTATS

L'équipe doit présenter les résultats du suivi à la communauté locale afin que ceux qui ont été sollicités pendant la collecte soient tenus informés de la continuité du suivi et puissent aider à valider les résultats. Cette présentation est également une occasion de créer un dialogue avec les communautés résidentes et de les impliquer dans l'évolution de l'AMP.

L'équipe peut ensuite déterminer le public auprès duquel ces résultats doivent être communiqués en prenant en compte les objectifs du suivi et en identifiant les groupes de personnes qui sont concernés. La communication peut être adressée aux législateurs, aux décideurs politiques, aux instituts de recherche, et à tous les acteurs qui ont un rôle à jouer pour l'AMP.

ÉLABORER LE(S) MESSAGE(S) À TRANSMETTRE

Les messages doivent être formulés de manière à être clairement compris par les/les public(s) cible(s). Il peut alors être nécessaire d'élaborer différentes versions du message.

Les informations à communiquer doivent être soigneusement sélectionnées par l'équipe de suivi en fonction du public cible, de leur utilité pour le ou les publics cibles et des modes de communication choisis. En effet, les contenus présentés ne sont pas les mêmes si l'équipe s'adresse aux communautés ou aux décideurs politiques.

CHOISIR LE MODE DE COMMUNICATION

Il faut que l'équipe identifie clairement ce que les résultats du suivi impliquent pour le groupe ciblé. Si par exemple le suivi montre que les règles relatives à la pêche au sein l'AMP ne sont pas respectées, l'équipe peut organiser une réunion avec les pêcheurs afin de les sensibiliser à ces règles. A l'inverse, pour une communication aux décideurs politiques, il est préférable de rédiger un rapport très succinct qui présente les résultats du suivi dans leur ensemble.

Le mode de communication doit être adapté au public cible. L'équipe de suivi doit prendre en compte les habitudes de chacun des groupes ciblés. Il est notamment utile de connaître :

- les médias privilégiés au sein de ce groupe (écrit/oral, papier/numérique, etc.),
- leur niveau d'instruction afin d'adapter le registre de langue par exemple,
- leur capacité à utiliser les nouvelles technologies.



Qui impliquer ?

- Les gestionnaires de l'AMP
- Les représentants des communautés locales
- Les autorités locales
- Un expert en sciences sociales et économiques
- Une personne ayant des compétences en communication (si nécessaire)



Aller plus loin...

Le **Guide pratique de suivi** renseigne, en pages 21 et 22, sur les différentes étapes d'élaboration du plan de communication.



MENER LA CAMPAGNE DE COMMUNICATION

ESTIMER LES COÛTS

Le budget de communication prend en compte l'ensemble des moyens financiers qui contribuent à la mise en œuvre des actions envisagées, et notamment les frais d'organisation (location matériel, transport, personnel, ...) et les frais de production et de diffusion des supports de communication.

LANCER LA CAMPAGNE DE COMMUNICATION

L'équipe s'interrogera sur le meilleur moment pour communiquer et sur la durée des actions.

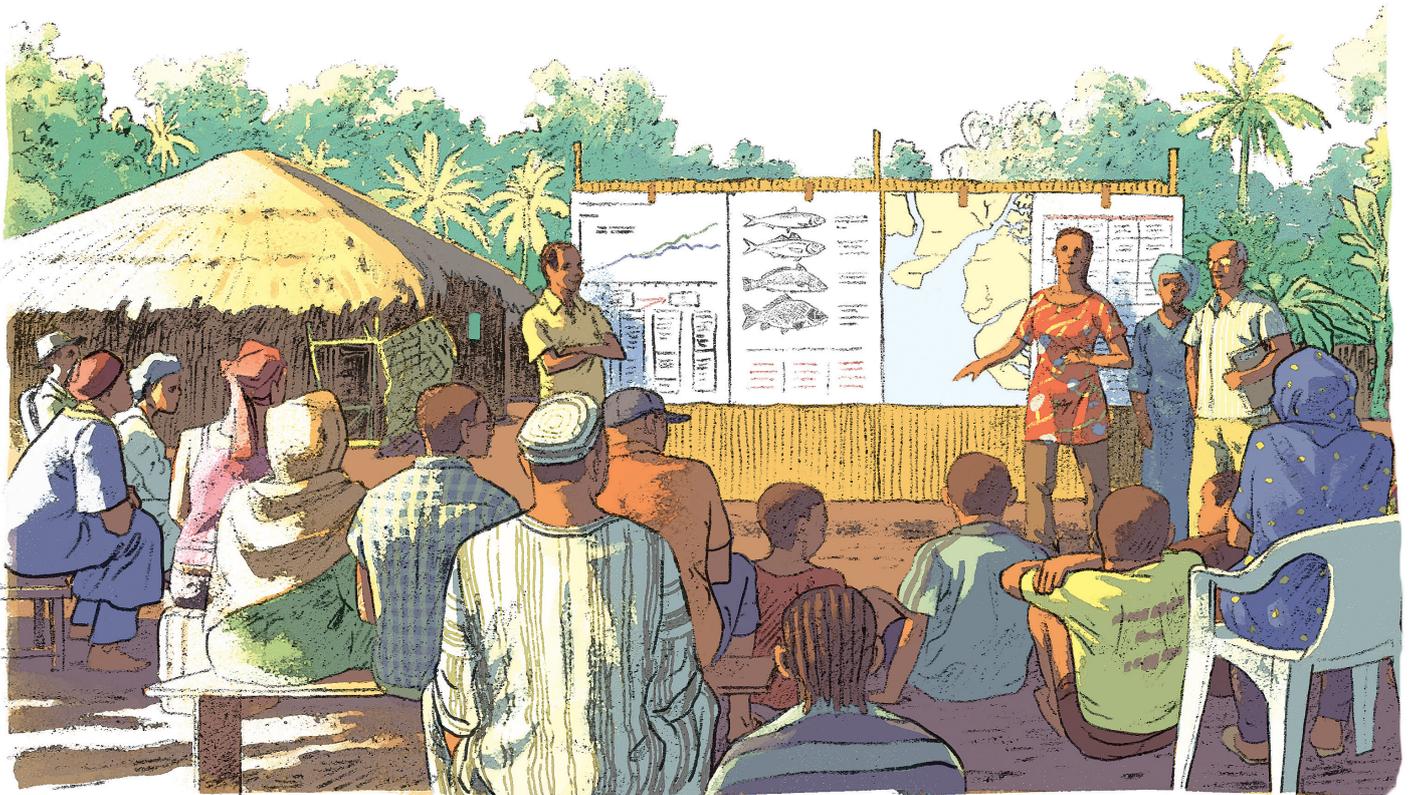
Il peut être pertinent de tester au préalable la pertinence du message et de son mode de transmission sur un petit échantillon de la population cible afin de réajuster si nécessaire.

S'ASSURER DE LA BONNE COMPRÉHENSION DU MESSAGE PAR LE PUBLIC CIBLE ET DE L'EFFICACITÉ DES ACTIONS DE COMMUNICATION

Il est très important de mesurer la perception du message et les résultats en cours afin d'effectuer, si nécessaire, des modifications pour atteindre les objectifs visés. Demander au public de reformuler le message transmis peut être un moyen de contrôler le niveau de compréhension.

🔍 Aller plus loin...

*Des informations utiles à la mise en place de la campagne de communication sont contenues en page 23 du **Guide pratique de suivi.***



ÉTAPE 5 : ADAPTER LA GESTION DE L'AMP

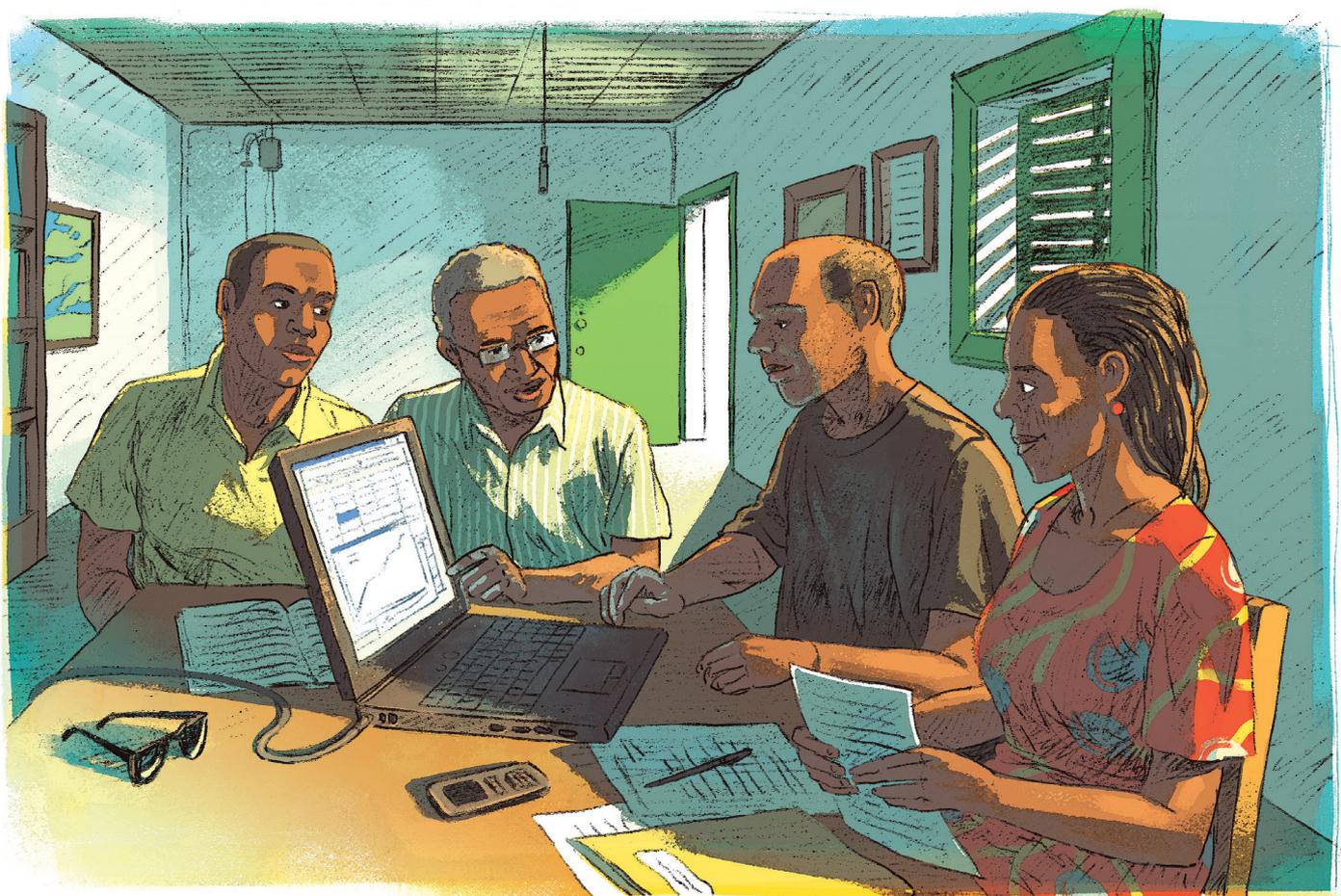
Un suivi des changements socio-économiques d'une AMP a pour objectif de fournir des informations aux gestionnaires de façon à ce qu'ils adaptent et améliorent leur gestion et pour que l'AMP réalise ses objectifs.

L'idée est d'encourager la mise en place d'une gestion adaptative de l'AMP, c'est-à-dire une gestion qui s'adapte aux changements du contexte socio-économique et qui prend en compte l'impact que peuvent avoir les actions menées dans le cadre d'une AMP sur les populations, ainsi que l'impact des activités humaines sur les ressources naturelles. Cela implique qu'à chaque suivi effectué, les gestionnaires intègrent les résultats de l'analyse dans leur réflexion sur la façon de gérer une AMP et adaptent ensuite sa gestion, c'est-à-dire les règles d'accès et d'utilisation des ressources marines et côtières.

Par ailleurs, les communautés locales doivent s'appropriier les résultats du suivi, comprendre l'utilité et le fonctionnement d'une AMP afin d'adapter, elles aussi, leur comportement vis-à-vis de l'AMP et assurer la durabilité des ressources marines et côtières de leur territoire.

 **Aller plus loin...**

Le **Guide pratique de suivi** donne davantage de détails sur la façon d'utiliser les résultats du suivi dans la gestion d'une AMP (p24).



CONCLUSION

La conduite de suivis socio-économiques réguliers doit donc être intégrée dans la mise en œuvre des plans de gestion des AMP et devenir une activité récurrente. Il est important que les gestionnaires se familiarisent avec la méthodologie présentée dans ce livret et dans **Guide pratique de suivi** afin de pouvoir mener des suivis pertinents et utiles sur leur territoire.

Cependant, pour garantir la réussite d'un suivi et son utilité sur le long terme, il faut que les gestionnaires prennent en compte le fait que :

- **un suivi socio-économique doit être adapté à la zone d'étude** : chaque AMP a ses propres spécificités et ses propres objectifs de gestion ; par conséquent, les informations recherchées doivent permettre de répondre aux objectifs spécifiques de l'AMP,
- **un suivi socio-économique doit être pensé sur le long terme et être renouvelé régulièrement sur une même AMP** afin que les changements socio-économiques puissent être mesurés et pour que la gestion de l'AMP puisse être adaptée et efficace,
- **il faut privilégier les suivis simples au début** : les gestionnaires peuvent par exemple examiner un nombre réduit d'indicateurs pour leur premier suivi, puis ajouter au besoin des indicateurs sur d'autres thématiques ou questions pour les suivants, lorsqu'ils seront à l'aise avec la méthodologie,
- **il faut conserver une cohérence entre les différents suivis menés sur une même zone** : l'équipe doit idéalement respecter le même processus (mêmes indicateurs, mêmes méthodes de collecte, mêmes grilles d'analyse, même expert, etc.) pour que les résultats des différents suivis soient comparables et pour mesurer les changements socio-économiques de la zone d'étude. Il est également conseillé que ce soit la même équipe qui gère tous les suivis d'une AMP ou qu'il y ait au moins une personne de l'équipe qui les suivent tous (si possible le coordinateur). Le rapport de suivi et la base de données jouent ainsi un rôle fondamental car ils constituent la mémoire du suivi. Ils doivent donc être élaborés et sauvegardés avec précaution.

Mener un suivi des changements socio-économiques peut paraître complexe. Il est cependant possible de développer des approches simples qui permettront aux gestionnaires d'améliorer leur gestion de l'AMP en y intégrant la dimension socio-économique.

Ces suivis sont également une occasion pour les gestionnaires de mieux connaître les usages et les besoins des communautés de l'AMP et de créer avec ces populations une relation basée sur l'échange et la confiance, essentielle à la bonne gestion du territoire et de ses ressources et au bien-être de chacun.

