



22 mai 2010

Journées nationales d'action pour la biodiversité

Guide conceptuel et listes récapitulatives à l'intention
des organisateurs



Un projet conjoint de

En coopération avec



Ministère fédéral de l'Environnement,
de la Protection de la Nature
et de la Sécurité nucléaire



Ministère fédéral de la
Coopération économique
et du Développement

GEO

Chers partenaires et amis de la biodiversité,

Le 22 mai 2010, le monde en saura plus sur l'importance de la nature.

Dans de nombreux pays, de multiples organisations vont mettre sur pied des Journées d'action pour la biodiversité qui aideront les populations à voir et à comprendre pourquoi la protection de la diversité biologique est si cruciale pour le bien-être de l'humanité.

Si ce guide est entre vos mains, c'est que vous êtes membre d'une communauté globale qui va créer une mosaïque d'expériences recueillies dans le monde entier. Et il est probable que vous vous posiez des questions sur ce dont vous avez besoin pour assurer la réussite de la Journée d'action.

Le présent guide est là pour vous aider. Il propose une panoplie d'idées et de suggestions et donne de nombreux conseils pratiques sur la façon de procéder.

N'oubliez pas qu'il a été rédigé à l'intention d'un public aussi large que varié. Certaines organisations pourront souhaiter ratisser « large » et toucher un vaste public dans leur pays ; elles trouveront dans ce guide de nombreux conseils pratiques. D'autres pourront adopter une approche plus « discrète et plaisante » ; et ce sera très bien comme cela. Elles trouveront elles aussi des conseils dans ce guide et n'y puiseront que certaines des idées qui y sont proposées.

Une Journée d'action pour la biodiversité peut prendre de multiples formes ; à vous de choisir !

Nous vous invitons à utiliser ce guide comme une source d'inspiration et à ne vous intéresser qu'aux idées qui pourront vous être utiles.

Nous espérons que votre Journée d'action pour la biodiversité sera pour vous une source de divertissement et d'expériences mémorables.

Table des matières

Aspects à prendre en considération

Introduction	2
1. Objectifs généraux et champ d'action	4
2. Partenaires éventuels	6
3. Lieu	8
4. Participants	10
5. Promotion	13
6. Activités au cœur et en périphérie de la Journée d'action	15
7. Presse et médias	19
8. Autres documentations et communications	23
9. Aspects financiers	26

Listes récapitulatives

1. Objectifs généraux et champ d'action	5
2. Partenaires de la Journée d'action	7
3. Sélection du site	9
4. Participants	12
5. Promotion	14
6. Conceptualisation et préparation de la Journée d'action	18
7. Presse et médias	22
8. Autres documentations et communications	25
9. Suggestions : exemples de sponsoring tirés de Journées d'action antérieures	28



Journée d'Action pour la Biodiversité 2003
au Parc National du Harz: rencontre entre
scientifiques et médias à la frontière ancienne
allemande-allemande

Introduction

22 mai 2010 : Journée et année internationales de la biodiversité

Les Nations unies ont proclamé 2010 Année internationale de la biodiversité. Par ailleurs, tous les ans, le 22 mai, le monde entier célèbre la Journée internationale de la biodiversité. La coïncidence de ces deux dates – 22 mai et 2010 – est une occasion exceptionnelle d'attirer l'attention du public sur les enjeux de la biodiversité.

En 2010, le thème officiel de la Journée internationale de la biodiversité est le suivant : « Biodiversité et développement ». Par conséquent, l'objectif de toutes les Journées d'action est avant tout de sensibiliser le public et les instances politiques à l'importance de la protection des écosystèmes pour le bien-être de l'humanité.

En collaboration avec le magazine GEO, le ministère fédéral allemand de l'Environnement, de la Protection de la Nature et de la Sécurité nucléaire (BMU) et celui de la Coopération économique et du Développement (BMZ) invitent des organisations et des pays du monde entier à participer à un projet mondial de sensibilisation à la biodiversité et aux écosystèmes.

Journées nationales d'action pour la biodiversité

Comme son nom l'indique, une Journée nationale d'action pour la biodiversité incite les gens à agir. Différents interlocuteurs se réunissent dans un site déterminé au préalable pour analyser les caractéristiques de son écosystème. Des chercheurs accompagnent des groupes mixtes de participants pour les aider à évaluer les caractéristiques des espèces, les liens qui existent entre elles et l'écosystème dans son ensemble. Les résultats sont ensuite réunis et analysés avec l'aide des experts.

Cette brochure se propose de faciliter l'organisation d'une Journée d'action nationale. Il est à noter qu'elle concerne les organisateurs d'une Journée d'action d'une cinquantaine de pays et que, par conséquent, elle tient compte d'un large éventail de situations potentielles : différentes cultures et différents régimes politiques, différents écosystèmes et différentes populations, des conceptions potentiellement très différentes des Journées d'action. Si certains conseils et certaines idées ne sont pas adaptés, il vous suffit de les ignorer ; ils seront peut-être utiles à d'autres.

Il est également important de ne pas oublier que la planification d'une telle Journée est un processus itératif. Autrement dit, il faut savoir que les chapitres ne reflètent pas nécessairement une planification linéaire. Par exemple, on pourra déjà avoir trouvé un site approprié, mais une fois les participants identifiés, il peut s'avérer que le site en question ne convient pas. On pourra donc être amené à chercher un nouveau site. Nous conseillons de commencer par parcourir rapidement l'ensemble de ce document pour se familiariser avec tout ce qu'il y a à prendre en compte.

Si vous avez besoin de soutien, n'hésitez pas à contacter le service d'assistance à l'adresse bdays@geo-media.de. Nous ferons tout notre possible pour vous venir en aide. Et si nous ne sommes pas en mesure de vous aider directement, nous nous efforcerons de vous orienter vers d'autres qui pourront le faire.

Par ailleurs, nous vous encourageons à consulter le site mondial du projet (www.biodiversity-day.info) qui donne des exemples intéressants dont vous pourrez vous inspirer. Il contient des rapports de huit Journées d'action antérieures dans différents pays et la plupart d'entre eux sont disponibles dans plusieurs langues.

Dates clés liées aux Journées d'action pour la biodiversité de 2010

Du 1er mai au 5 juin :

période privilégiée pour les Journées d'action

22 mai :

Journée internationale de la biodiversité

5 juin :

Journée mondiale de l'environnement

Dates limites de déclaration concernant les Journées d'action 2010

(pour plus de détails, se reporter au chapitre 8)

D'ici au 28 février

Indiquer le site sélectionné et donner les grandes lignes des activités prévues lors de la Journée d'action.

D'ici au 31 mars

Envoyer un profil du projet de la Journée d'action, avec des informations de base sur le site et les participants et, si possible, quelques photos.

D'ici au 30 juin

Envoyer certains résultats de la Journée d'action, y compris un rapport de synthèse et des photos.

Accessoirement, on pourra joindre des rapports et articles parus dans les médias, des films et/ou autres reportages.

Envoyer tous les documents à l'adresse bdayer@geo-media.de.

Très important : pour les photos, vidéos ou autres documents audiovisuels, obtenir les droits de diffusion et/ou d'utilisation à l'échelle mondiale.

Chapitre 1 Objectifs généraux et champ d'action

Des espèces aux écosystèmes et aux services écosystémiques

Partout, même dans notre voisinage immédiat, le royaume animal et le royaume végétal présentent une grande diversité, sont très intéressants et méritent d'être protégés. Une Journée d'action pour la biodiversité a pour objectif de faire connaître la richesse de la nature et de souligner l'importance de la biodiversité pour la vie des êtres humains. Selon la maxime « on ne peut protéger que ce qu'on connaît », les participants vont voir, toucher et sentir ce qu'est la biodiversité de manière à reconnaître la nécessité de la protéger.



Au centre de l'attention: la nature

Le thème officiel de la Journée internationale de la biodiversité 2010 est « la biodiversité au service du développement ». L'objectif est de montrer à quel point notre bien-être, à tous, dépend d'une nature intacte. Cette perception de la biodiversité va bien au-delà de la protection de certaines espèces animales et végétales. Elle implique une prise en compte plus large des écosystèmes et un questionnement sur les services qu'ils rendent à l'humanité.

La Journée d'action nationale donne l'occasion de discuter de cette question avec de nombreuses personnes d'horizons différents et de faire participer les médias de manière à toucher un public encore plus large. Les participants vont aller à la rencontre de la nature. Ils vont chercher les espèces du site et les analyser. Partant de là, ils pourront aller plus loin, apprendre comment les différentes espèces se situent les unes par rapport aux autres et définir les avantages que l'être humain peut tirer de l'écosystème exploré.

Les résultats de la Journée d'action viendront enrichir une mosaïque mondiale d'expériences qui sera présentée sous différentes formes au niveau international et qui contribuera à mieux faire connaître les enjeux à l'échelle mondiale. Toutefois, ce qui doit compter avant tout, c'est l'impact que l'on veut que la Journée d'action ait « chez soi ».

Il faut par conséquent commencer par réfléchir aux résultats que l'on souhaite réellement obtenir : Que veut-on que les gens retiennent de la Journée d'action ? Quels messages veut-on faire passer, et à qui ? Quelle sorte d'impact veut-on que cette Journée d'action ait dans le pays ou la région ?

Les réponses données à ces questions guideront toutes vos décisions ultérieures concernant les partenaires potentiels à contacter, le lieu dans lequel la manifestation se déroulera, les experts et les autres participants à inviter, le mode de promotion de la manifestation, le type d'activités à organiser, les médias à contacter, la façon dont les résultats de la Journée seront communiqués, et à qui, et enfin et surtout, où et comment trouver des moyens financiers supplémentaires pour organiser une Journée d'action nationale intéressante et mémorable.

Ces sujets sont abordés dans les chapitres suivants.

Liste récapitulative 1 Objectifs généraux et domaine d'action

Points à discuter et sur lesquels prendre une décision avec quelques responsables clés :

Contenu

- Quels objectifs veut-on atteindre avec cette initiative ?
- Quels en sont les impacts éventuels positifs et réalistes ?
- Quels sont les principaux enseignements et messages à tirer de la Journée d'action ?
- Qui cherche-t-on à toucher avec ces messages ?
- Quel lien existe-t-il entre cette Journée et d'autres projets concernant l'Année internationale de la biodiversité dans le pays ?

Organisation générale

- D'une manière générale, quelles régions du pays peuvent être envisagées pour la Journée d'action ?
- Pour des raisons quelconques, des régions devraient-elles ne pas être envisagées ?
- Quelle date pourrait convenir entre le 1er mai et le 5 juin ?
- Dans cette période, y a-t-il des dates pour lesquelles l'organisation d'une Journée d'action est absolument impossible ?

Responsabilités et communication

- Qui va prendre en charge la conception et l'organisation de la Journée d'action ?
- Qui doit participer aux principales décisions concernant la Journée d'action ?
- Comment assurer les communications internes pendant la préparation ?

Chapitre 2 Partenaires éventuels

Trouver des partenaires

La mise sur pied d'une Journée nationale d'action pour la biodiversité exige de multiples activités telles que la planification, l'organisation, la promotion, la mise en œuvre et la documentation de la manifestation. Il faudra établir des contacts, par exemple avec des experts, des politiciens et les médias et on aura besoin d'informations, d'argent et de temps.

Tout devient plus facile (et bien plus distrayant) lorsque l'on est épaulé par un ou plusieurs partenaires compétents. Penser à d'éventuelles coopérations très tôt au cours du processus et contacter les partenaires potentiels longtemps à l'avance.



Partenaires de la Journée d'Action pour la Biodiversité 2007 au Vietnam: Institutions gouvernementales, ONG et universités

Dans la plupart des cas, le plus important sera de trouver une **organisation ayant des contacts avec des experts en zoologie, en botanique et en écosystèmes** et prête à encourager ces experts à participer à la Journée d'action.

D'une manière générale, de nombreux types différents de partenaires peuvent être envisagés (organisations nationales ou internationales telles que le PNUD, l'UICN, le WWF, des instituts de science, des musées ou des ONG). On pourra coopérer avec des partenaires des milieux politiques et/ou administratifs. De même, les médias ou les maisons d'édition peuvent être des partenaires intéressants pour l'organisation de la Journée d'action nationale. On pourra également coopérer avec des sociétés commerciales s'intéressant à la biodiversité et aux questions connexes. Tout est possible, et le fait de pouvoir compter sur un ou plusieurs partenaires aidera considérablement à concrétiser la Journée d'action.

Mise en garde : il est préférable de ne pas collaborer avec un trop grand nombre de partenaires car les problèmes de coordination s'en trouveraient accrus. Garder à l'esprit le proverbe qui veut que « trop de cuisiniers gâtent la sauce ».

Cela dit, voici quelques idées de partenaires éventuels :

- Organisations de protection de la nature, associations de protection de la faune, organisations de protection de l'environnement, associations de défense du patrimoine local, collectionneurs ;
- Musées d'histoire naturelle, zoos et jardins botaniques ;
- Sections jeunesse d'organisations de protection de la nature, éclaireurs ;
- Organes administratifs de protection de l'environnement ou de planification des espaces verts, ministères ;
- Initiateurs de projets, bureaux privés de protection de l'environnement, instituts d'écologie ;
- Facultés de biologie ou de sciences environnementales, organisateurs de séminaires de formation des enseignants, centres d'éducation naturelle et environnementale, centres de protection de la nature ;
- Associations scientifiques ;
- Écoles de tout type, universités (facultés des sciences biologiques et/ou environnementales) ;
- Associations de photographes de la nature ;
- Agriculteurs biologiques et associations d'agriculteurs ouverts à la protection de l'environnement.

Rappelons que la coopération nécessite toujours un certain degré de coordination. Par conséquent, il peut valoir la peine de confier cette tâche à une même personne. Cette dernière devra non seulement être disponible pendant les phases de planification et de mise en œuvre, mais également pendant la phase de suivi de la Journée d'action. Le mieux serait d'engager un adjoint de coordination pour ce projet.

Liste récapitulative 2 Les partenaires de la Journée d'action

Identification des partenaires potentiels

Compte tenu des objectifs généraux et des suggestions du chapitre 2 :

- Identifier le type d'organisation(s) que l'on souhaite contacter.
- Décider de la ou des organisation(s) que l'on va effectivement contacter en vue de créer un partenariat.
- Rassembler des informations de base sur l'initiative (on pourra utiliser les documents disponibles en anglais, en espagnol et en français sur le site www.biodiversity-day.info).
- Contacter les partenaires potentiels, leur fournir des informations et leur demander un entretien téléphonique ou de participer à une réunion.
- Voir avec chacun d'eux s'ils sont prêts à coopérer à la réalisation de ce projet, et comment.

Début de la coopération

Lorsqu'un ou plusieurs partenaires se seront engagés à coopérer :

- Organiser une réunion de lancement de l'initiative avec les représentants de ce ou ces partenaires.
- Leur faire part des objectifs généraux et des intentions du projet pour bien se mettre d'accord.
- Échanger des premières idées sur les sites éventuels de déroulement de la Journée.
- Vérifier les dates qui, dans la période du 1er mai au 5 juin, conviennent particulièrement bien (ou mal) pour chaque partenaire.
- Discuter du rôle de chaque partenaire dans la réalisation de ce projet et de ce que peut être sa contribution (par ex. argent, personnel, contacts, expertise, lieux, installations, etc.).
- Préciser les procédures et les modes de communication pour les prises de décisions.
- Désigner une personne chargée de coordonner le groupe (il pourra s'agir d'un membre du groupe ou d'un adjoint).
- Décider du lieu et de la date de la prochaine réunion et de qui fera quoi d'ici là.
- Documenter les résultats des décisions communes.
- En cas de besoin, conclure des accords formels avec chaque partenaire.

Pendant les pourparlers, ne pas oublier que l'objectif est sérieux, certes, mais qu'il ne faut pas pour autant négliger l'aspect « distrayant » du projet, pour soi-même et pour l'équipe – et pour attirer de nombreux experts et un nombreux public.

Chapitre 3 Lieu

Choix d'un écosystème approprié



De la savane à la cime: suivi de la biosphère « Kruger2Canyons » pendant la Journée d'Action pour la Biodiversité 2008 en Afrique du Sud.

Une Journée d'action pour la biodiversité peut être organisée partout où la valeur de nature est visible. Les zones protégées et les parcs nationaux sont généralement très riches en biodiversité, ce qui en fait des candidats tout désignés.

Ils ne représentent toutefois qu'une possibilité parmi bien d'autres. La nature est partout et la Journée d'action doit contribuer à montrer que la biodiversité et les écosystèmes offrent d'importants services, même tout près de chez soi. C'est ainsi que l'on peut envisager d'organiser une telle journée à peu près n'importe où : parc urbain, forêt, bord de rivière, mare ou plage, friche industrielle, pâturage, gravière, arrière-cours, etc. À défaut, on pourra par exemple imaginer de comparer deux endroits différents, cinq cours d'écoles, deux zones boisées, trois poches du domaine ferroviaire envahies par la végétation, etc. Ce ne sont là que des exemples donnés à titre indicatif ; les possibilités sont illimitées.

Ce qui est important, c'est de garder à l'esprit le thème de la Journée internationale de la biodiversité 2010 (« la biodiversité au service du développement ») au moment de décider du lieu où l'événement se déroulera. Le site sélectionné devra permettre aux participants d'avoir une expérience directe et pratique de la nature, et il devra permettre de démontrer la valeur des services que sa biodiversité et son écosystème rendent à la population (aux bénéficiaires).

Il faut tenir compte des critères généraux suivants au moment de sélectionner le site :

- le site doit être « **biodiversifié** » et il faut avoir ne serait-ce qu'une idée initiale de la biodiversité qu'il contient ;
- il doit avoir une certaine **valeur symbolique**, c'est-à-dire représenter quelque chose que la population apprécie ;
- il doit avoir en lui quelque chose qui **suscite** la curiosité et l'intérêt de la population ;
- il doit avoir une « **histoire à raconter** » et il doit être possible d'identifier des protagonistes qui pourront être interrogés à ce sujet. Cet aspect est particulièrement important pour la presse et les médias ;
- il doit être possible de mettre en évidence certains **services écosystémiques** offerts par le site et de discuter de la **valeur** (socioéconomique) **de ces services** pour l'être humain ;
- enfin, le site doit être **accessible** pour les participants, notamment les experts, les journalistes et les représentants des instances politiques. Cette accessibilité est encore plus importante si l'on prévoit d'inviter le grand public. Voici quelques aspects du problème à prendre en considération : prévoir un point de réunion central, la restauration, des installations sanitaires et chercher à savoir si l'accès à la zone nécessite des autorisations spéciales.



Pour s'inspirer de différents écosystèmes ayant accueilli des Journées d'action nationales dans le passé, vous pouvez prendre connaissance des exemples fournis sur le site www.biodiversity-day.info.

Lorsqu'un ou plusieurs sites éventuels auront été identifiés, il faudra s'assurer qu'ils répondent à certains critères d'ordre pratique avant de prendre une décision définitive. Pour vous faire une première idée, commencez par jeter un coup d'œil rapide à la liste récapitulative 3. Par exemple, si l'on sait que les autorisations d'accès sont très difficiles à obtenir ou si la présence de groupes importants de visiteurs risque d'endommager l'écosystème ou de perturber les gens qui y vivent, il est préférable d'essayer de trouver un site différent.

De la savane à la cime: suivi de la biosphère « Kruger2Canyons » pendant la Journée d'Action pour la Biodiversité 2008 en Afrique du Sud.

Même si l'on est à peu près certain que la Journée d'action peut se dérouler sans problème à l'endroit précis que l'on a à l'esprit, il faut malgré tout se rendre au moins une fois sur le site avant la manifestation. Il est judicieux de contacter les autorités locales et les représentants de la communauté pour vérifier si toutes les suppositions sont bonnes et s'assurer qu'ils soutiennent le projet. Là encore, on pourra se reporter à la liste récapitulative 3 pour orienter les recherches.

Liste récapitulative 3 Sélection du site

Identification de sites éventuels pour une Journée d'action

Toujours en ayant les objectifs du projet en tête :

- Identifier un ou plusieurs sites potentiellement appropriés pour la Journée d'action.
- S'assurer que le ou les sites répondent aux critères de base énumérés au chapitre 3 : ils doivent être « biodiversifiés », avoir une valeur symbolique, susciter un intérêt, avoir une histoire à raconter, permettre de discuter de la valeur des services écosystémiques, et être accessibles.
- Passer rapidement en revue les critères pratiques (voir titre suivant), par exemple en faisant une recherche sur internet ou en s'informant auprès de personnes qui connaissent l'endroit.

Visite préalable d'un ou plusieurs sites

Si l'on est à peu près certain qu'un site répond aux critères, en faire une visite préalable pour :

- s'informer sur les conditions météorologiques pendant la période à laquelle la Journée d'action doit se dérouler ;
- identifier les installations ou autres possibilités d'offrir
 - de l'eau potable,
 - à manger,
 - des services sanitaires,
 - un hébergement (en cas de besoin) ;
- identifier d'importantes communautés locales, des ONG ou d'autres interlocuteurs clés pour discuter avec eux et savoir :
 - s'ils sont d'accord pour accueillir la Journée d'action à cet endroit,
 - s'ils sont intéressés à participer activement et à contribuer à la Journée d'action,
 - de quelles connaissances traditionnelles ou scientifiques la communauté dispose en matière de biodiversité,
 - si l'endroit et ses habitants peuvent accueillir de nombreux visiteurs dans une même journée (toujours avoir le slogan « ne rien faire de mal » à l'esprit) ;
- contacter les autorités locales afin de savoir
 - si l'on doit se procurer des autorisations officielles pour la Journée d'action, et,
 - si oui, quelles autorisations sont nécessaires et comment les obtenir ;
 - savoir si, dans la période du 1er mai au 5 juin, des dates conviennent particulièrement bien (ou mal) pour organiser une Journée d'action dans la région ;
 - savoir comment, et dans quel délai, les décisions définitives seront prises et comment les uns et les autres se tiendront mutuellement informés.

Décision finale

Lorsque tous les critères conceptuels et pratiques auront été vérifiés :

- Faire participer les partenaires et toutes autres personnes responsables à la décision finale.
- Le cas échéant, passer des accords formels avec les autorités locales, les communautés et/ou les ONG installées sur le site.
- En cas de décision de ne pas utiliser un site déjà visité, ne pas oublier d'en informer les personnes que l'on y aura rencontrées et de s'excuser auprès d'elles.

Chapitre 4 Participants

Réunir des personnes intéressantes et intéressées

D'une manière générale, il faut envisager trois types de participants : les experts, les agents de promotion et le grand public.

1. Experts

Un groupe essentiel, sans lequel il est difficilement possible d'organiser une Journée d'action. Il faudra faire participer des personnes qui ont une bonne connaissance de la nature et qui sont prêts à partager leur expertise avec d'autres. Ils doivent être en mesure d'expliquer les caractéristiques et la valeur de la biodiversité du site, dans un langage à la portée de tous.

Les différents profils d'experts suivants peuvent entrer en considération :

- **biologistes**, par exemple, botanistes, ornithologues (spécialistes des oiseaux), herpétologistes (spécialistes des amphibiens/reptiles), coléoptéristes (collectionneurs d'insectes), taxinomistes (spécialistes de la classification du monde vivant), etc. ;
- **géographes**, pouvant contribuer à analyser l'habitat ;
- **économistes ou sociologues environnementaux**, pouvant donner des informations sur la valeur des écosystèmes pour l'homme ;
- **professeurs de sciences naturelles**, ayant souvent de bonnes connaissances générales et étant habitués à expliquer des choses compliquées dans un langage simple ;
- **représentants d'ONG**, par exemple d'organisations s'intéressant à l'environnement et au développement, d'associations d'autochtones, etc. ;
- le cas échéant : des auteurs ou éditeurs de l'étude mondiale sur L'économie des écosystèmes et de la biodiversité (The Economics of Ecosystems and biodiversity - TEEB), pouvant intervenir comme « ambassadeurs TEEB » et faire le lien avec les recherches internationales.

Bien entendu, il n'est pas nécessaire de faire participer tous ces types d'experts. Si des **biologistes et des taxinomistes sont indispensables**, les autres suggestions servent surtout à donner une idée des possibilités. De fait, il est préférable de ne pas essayer de couvrir chaque aspect de la biodiversité, car il n'est pas possible d'effectuer une étude complète d'un site en une journée. En outre, la valeur symbolique de l'initiative est bien plus importante.

Remarque : on pourra trouver des experts, même des chercheurs, ailleurs que dans des universités ou des instituts de recherche. Un chercheur en retraite se fera peut-être un plaisir de partager ses connaissances avec d'autres. Par ailleurs, il y a de nombreux spécialistes qui ne gagnent pas leur vie en tirant partie de leurs connaissances mais qui sont passionnés de nature et consacrent une bonne partie de leur temps libre à l'environnement (c'est le cas des ornithologues amateurs, des ramasseurs de champignons, des pêcheurs à la ligne, etc.).

Combien d'experts faut-il inviter ? Là encore, cela dépend des objectifs fixés et de ce sur quoi les activités mettront l'accent, ainsi que de la superficie du site examiné et du nombre de participants qui auront besoin de l'aide des experts. Il est possible d'obtenir des résultats étonnants avec seulement une dizaine de très bons spécialistes de la nature, alors qu'avec cinquante l'événement prendra un tour exceptionnel et qu'avec quatre-vingts ou plus l'expérience sera vraiment spectaculaire.

Pour le cas où vous auriez du mal à trouver suffisamment d'experts ou les experts nécessaires, n'hésitez pas à contacter le service d'assistance de la Journée d'action à l'adresse bday@geo-media.de. Ce dernier a des contacts avec des réseaux internationaux de chercheurs (par exemple le GBIF – Global Biodiversity Information Facility – et le GTI – Global Taxonomy Initiative) et peut être en mesure de vous apporter une aide.



Taxinomistes sont essentiels pour chaque Journée d'Action pour la Biodiversité

2. Agents de promotion et diffuseurs

Il faudra également songer à chercher des agents de promotion et des diffuseurs qui aideront à attirer l'attention sur la Journée d'action et à faire connaître ses résultats plus tard.

On pourra envisager d'inviter

- des **journalistes**, si possible représentant différents types de médias (presse, radio, TV, médias en ligne). Pour des informations détaillées sur la façon de coopérer avec les médias, se reporter au chapitre 7 ;
- des **décideurs politiques** au niveau local, régional ou national : par exemple, le maire, le gouverneur de la province, le point focal CDB national ou le ministre de l'Environnement. Si l'on a de bons contacts, on pourra également envisager d'inviter d'autres ministres sectoriels – mais il ne faudra pas être trop déçu s'ils ne peuvent se libérer. Les personnalités peuvent ouvrir la Journée d'action ou la clôturer, participer aux activités et contribuer à intégrer les résultats dans le processus décisionnel politique ;
- des **VIP** (personnalités), par exemple des représentants de communautés religieuses, des célébrités locales (chanteurs, acteurs ou athlètes, par exemple), des directeurs d'importantes entreprises ou toute autre personne jouissant d'une bonne réputation et susceptible d'aider à faire connaître la Journée d'action et à structurer le programme.

3. Communautés et grand public

Toute liberté est laissée quant à la mesure dans laquelle on voudra faire participer le grand public et quant au type de communautés ou d'organisations à inviter. Il faudra commencer par décider du nombre de participants à l'événement : lors de Journées d'action antérieures, ce nombre a varié de cinquante à plus de mille. Tout nombre se situant dans cette fourchette convient parfaitement dans la mesure où il correspond aux objectifs et aux possibilités.

La décision suivante est d'un autre ordre : veut-on sélectionner et inviter des groupes particuliers ou souhaite-t-on annoncer publiquement la Journée d'action et accueillir quiconque est intéressé. À l'inverse, on pourra décider de limiter exclusivement la participation à des experts et quelques journalistes.

Voici une liste de groupes qu'on pourra envisager d'inviter :

- les communautés locales et/ou autochtones établies dans la zone sélectionnée et susceptibles de tirer parti de sa diversité ;
- les écoles ou des classes d'élèves ;
- les étudiants ;
- les associations ou clubs locaux ;
- « tout le monde », c'est-à-dire faire de la Journée d'action une manifestation publique.

PARTICIPANTS

Garder bien à l'esprit que quel que soit le groupe (experts, agents de promotion ou grand public), on pourra avoir à motiver leur participation. Certaines personnes pourront se réjouir de l'invitation (par exemple, on s'intéresse généralement assez peu aux taxinomistes et l'invitation peut leur donner l'occasion de mieux faire connaître leur spécialité). Pour d'autres, certains politiciens par exemple, il faudra trouver des arguments un peu plus convaincants et réussir à les persuader qu'ils ont quelque chose à gagner à « être là ».

En tout état de cause, il est important, en ce qui concerne les participants, de prendre une décision au stade le plus précoce possible du projet, de produire des documents informatifs susceptibles de les intéresser au projet, et de veiller à les inviter à temps pour qu'ils puissent réserver la date.

Liste récapitulative 4 Participants

Détermination des participants

Tenir compte des objectifs fixés et des caractéristiques du site pour examiner les points suivants et prendre les décisions qui s'imposent.

- Quelle importance veut-on donner à la Journée d'action, autrement dit, combien de personnes souhaite-t-on y voir participer ?
- Type et nombre d'experts dont on a besoin pour la Journée d'action :
 - biologistes et taxinomistes,
 - autres spécialistes (géographes, économistes, sociologues, enseignants, experts d'ONG, « ambassadeurs TEEB », etc.).
- Agents de promotion à inviter :
 - Journalistes,
 - Politiciens,
 - autres VIP.
- Groupes publics dont on souhaite la participation :
 - Quels groupes ? Combien de personnes ? Invitations spéciales ou annonce publique ?
 - Populations locales ou autochtones dont on souhaite la participation : lesquelles, et combien de personnes ?

Invitations et suivi

- Passer les contacts en revue pour sélectionner les experts, journalistes et VIP.
- Préparer une documentation informative sur la journée (on pourra utiliser le document et la vidéo disponibles à l'adresse www.biodiversity-day.info en anglais, en espagnol et en français).
- Préparer une liste d'invités.
- Envoyer les invitations avec la documentation informative.
- Faire un suivi des confirmations.

Briefing des principaux participants

- Rencontrer les participants et leur donner des renseignements concis sur le site et la préparation de la journée :
 - experts,
 - journalistes,
 - VIP,
 - représentants des groupes publics invités.
- En cas de besoin, passer des accords avec les participants clés.

Chapitre 5 Promotion

Battre le tambour pour la Journée d'action

Une bonne publicité faite pour la Journée nationale d'action contribuera à attirer l'attention sur les questions en jeu : la biodiversité, les écosystèmes et les services vitaux qu'ils offrent à l'humanité. Elle mettra également l'accent sur la nécessité de communiquer de manière convaincante sur ces questions. En outre, la Journée d'action peut contribuer à mettre certains acteurs clés en valeur : le ministre, gardes-forestiers, agriculteurs, pêcheurs, ONG locale, autochtones ou autres qui peuvent ne pas toujours avoir la reconnaissance qui leur est due.

Par ailleurs, la Journée d'action s'inscrira dans le cadre mondial d'une mosaïque de biodiversité et d'écosystèmes. Des compilations de rapports, de photos et éventuellement de films de toutes les Journées d'action seront présentées sous différentes formes à un public international.

Les moyens d'assurer une promotion efficace sont divers et variés : on pourra produire du matériel publicitaire tel que des affiches ou des dépliants, faire passer des annonces concernant l'événement, créer un site Web ou produire un clip vidéo. Si on fait participer les écoles, on pourra organiser un concours (de photos ou d'affiches sur la nature, par exemple) à l'intention des élèves. Ne pas oublier non plus de tirer parti des canaux de communication qui existent déjà : votre propre organisation ou des organisations animées d'intentions similaires peuvent publier un bulletin contenant des articles consacrés à la Journée d'action. Les stations de radio locales peuvent être intéressées à diffuser des interviews sur la manifestation. Certaines ONG publient des bulletins et peuvent accepter d'informer leurs membres. Par ailleurs, on pourra utiliser le document et la vidéo promotionnels disponibles sur le site www.biodiversity-day.info (en anglais, en espagnol et en français).

Pendant le déroulement de la manifestation, pourquoi ne pas distribuer aux participants du matériel promotionnel (stylos, casquettes, sacs, tasses, t-shirts ou autres objets) portant le nom, le logo et/ou le slogan de la Journée d'action. Cela dit, il existe un minimum de lignes directrices pour la préparation de l'initiative mondiale de la Journée d'action – voir encadré. Elles sont compatibles avec tout programme MS Word et doivent être utilisées par tous les pays pour soutenir la stratégie de marque internationale de l'initiative.

Les moyens de promotion utilisés seront fonction des objectifs fixés et des ressources disponibles. En parlant de ressources, on pourra peut-être trouver des sponsors prêts à soutenir la promotion (pour plus de détails, se reporter au chapitre 9).

Lignes directrices concernant la conception de l'initiative mondiale de la Journée d'action pour la biodiversité



**JOURNÉE
D'ACTION POUR
LA BIODIVERSITÉ**

Polices

Texte courant : Verdana

Titres : Times bold

Texte spécial (notes en bas de page, légendes) : Times

Logo de la Journée d'action pour la biodiversité

Voici le logo de l'initiative mondiale qu'il est demandé d'intégrer dans les publications.

Valeurs colorimétriques

Vert (écran) : R 119, G 180, B 31.

Vert (impression) : C 61, M 0, Y 100, K 0.

Rouge (écran) : R 226, G 0, B 26.

Rouge (impression) : C 0, M 100, Y 100, K 0.

Logos des sponsors et des partenaires

Les logos des sponsors et des partenaires de l'initiative mondiale figurent en couverture et au verso du présent guide. En cas de sponsoring, il est demandé d'intégrer les logos des sponsors dans les publications. Si on le souhaite, on a toute liberté « d'estampiller » la Journée d'action avec les autres logos ou d'utiliser les siens. Tous les logos sont disponibles sur le site www.biodiversity-day.info sous « Ressources ».

Liste récapitulative 5 Promotion

Parmi les suggestions suivantes, choisir avec les partenaires celles qui seront utilisées.

Matériel promotionnel et canaux de communication

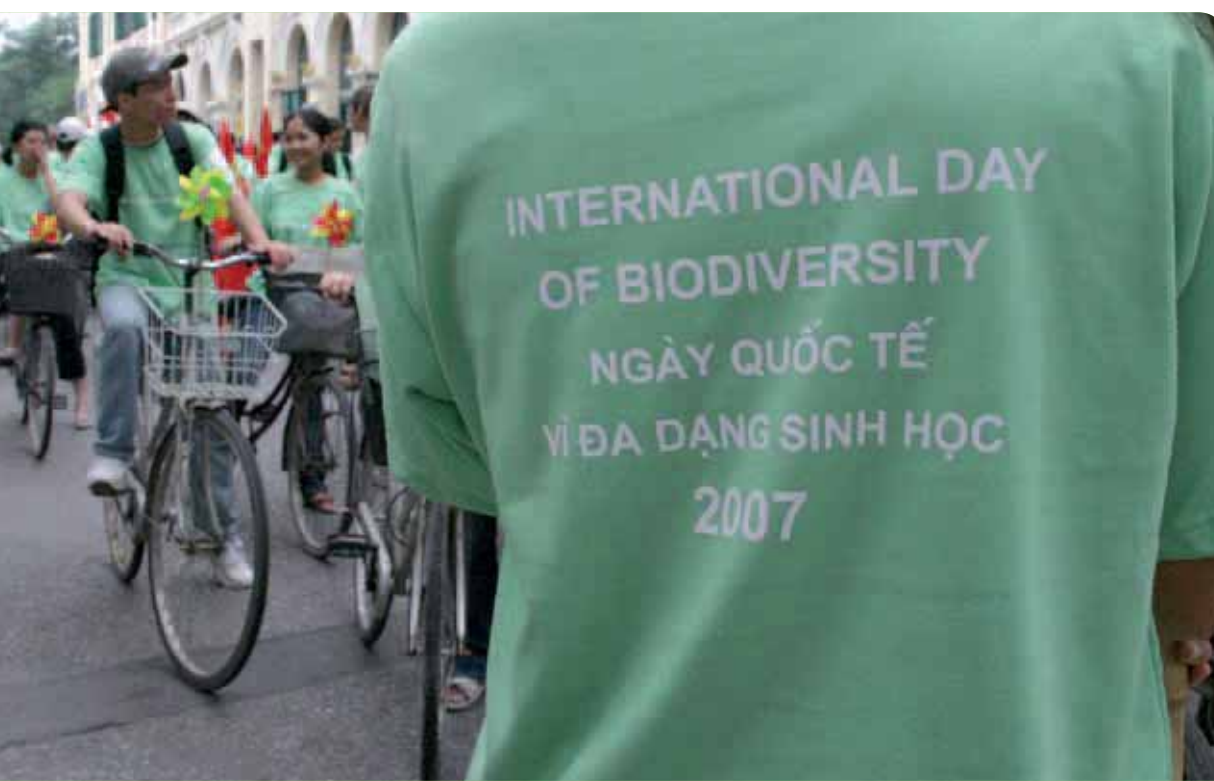
- Affiches ;
- Dépliants ;
- Sites Web spécialisés, portails Web d'intérêt spécifique ;
- Postes et profils spéciaux sur des réseaux sociaux, « Facebook » par exemple ;
- Messages brefs (tweets) ;
- Clips vidéo ;
- Bulletin ;
- Bulletins publics, bulletins d'ONG ;
- Radio ou télévision locales ;
- Concours ouvert aux élèves ;
- Annonces publiques.

Éléments d'une « identité sociale »

- Cartes de visite spéciales pour les organisateurs de la Journée d'action.
- Fournitures de bureau spéciales (par ex., papier et stylos portant le logo et/ou le slogan de la Journée d'action).
- Matériel promotionnel distribué aux participants, (par ex., stylos, casquettes, sacs, tasses, t-shirts, etc.).

Resources

- Vérifier les moyens disponibles sur internet en consultant les sites www.biodiversity-day.info ou www.cbd.int/2010 pour soutenir l'effort promotionnel.
- Contacter des sponsors potentiels pour leur demander de contribuer à promouvoir la Journée d'action nationale.



Chapitre 6 Activités au cœur et en périphérie de la Journée d'action

Décisions conceptuelles et préparation pratique

Ce chapitre concerne le « jour J » et donne des conseils visant à assurer le bon déroulement de la Journée d'action pour la biodiversité. Il est bien évident que le scénario de la Journée différera considérablement d'un pays à un autre et d'un écosystème à un autre.

En tout état de cause, la première chose à préciser est la suivante : quelles sont les **intentions** ? Quels constats veut-on faire à l'arrivée pour pouvoir dire que la Journée d'action valait bien tous les efforts qui lui auront été consacrés ?

Il faudra ensuite prendre une décision finale quant à la **date** de la Journée d'action (de préférence entre le 1er mai et le 5 juin) et sa **durée** : une demi-journée, une journée complète, ou une journée et une nuit ? Commencera-t-elle le matin ou dans la soirée ? À quelle heure prendra-t-elle fin ?

Ces décisions auront une influence sur les autres décisions concernant les activités : Que voulez-vous exactement qu'il se passe pendant la Journée d'action ? Que peut-il se passer compte tenu de la spécificité du site et des personnes qui seront invitées ? Que veut-on que les participants fassent et **ressentent** ?

Hormis ces décisions conceptuelles, divers préparatifs logistiques et organisationnels sont nécessaires. La liste récapitulative 6 donne plus de détails à ce sujet.



Identification d'espèces pendant et après le « biomonitoring » :
Journée d'Action dans la Forêt de Bavière 2008

1. Éléments fondamentaux de la Journée d'action sur la biodiversité

Dans chaque pays, chaque Journée d'action doit comporter une **activité principale** : les participants doivent effectuer un suivi biologique pratique (« **biomonitoring** »). Ils doivent avoir la possibilité de parcourir à pied l'écosystème sélectionné pour rechercher différentes espèces et les identifier (et, si possible, prélever des échantillons). Pour cette activité, ils devront disposer de listes d'espèces pour le site en question ou, à tout le moins, d'ouvrages de référence. S'il y a des profanes parmi les participants, les groupes doivent être accompagnés et aidés par des experts. Et à la fin de cet exercice, tous les participants doivent avoir la possibilité de se retrouver, d'échanger leurs résultats et de discuter de ce qu'ils ont trouvé.

La **mission** initialement prévue (et toujours utilisée) pour le suivi biologique a été définie par le magazine GEO et consiste à « trouver autant d'espèces que possible en 24 heures ! ». C'est une activité simple que chacun peut comprendre. Elle permet également d'identifier des espèces qui ne sortent que la nuit, ce qui rend l'exercice d'autant plus intéressant. Cela suppose toutefois que certains participants, ou la totalité d'entre eux, passent la nuit sur le site, ce qui peut ne pas être possible partout.

En fonction des objectifs, on peut prévoir des variantes de la mission : elle peut durer moins de 24 heures. On peut également décider d'axer le suivi sur des types particuliers d'espèces (par exemple, « tous les insectes », « tous les reptiles » ou « tous les champignons ») ou sur des habitats particuliers de l'écosystème (par ex., « au bord de l'eau » ou « dans la forêt »). On peut également adopter toute variante compatible avec les objectifs et réalisable sur le site. Ce qui importe, c'est que **la mission soit suffisamment simple pour que chacun comprenne ce qu'il a à faire**. Nous conseillons de définir la mission avec certains experts pour s'assurer que l'objectif sera le même pour chacun des participants.

Quant aux **participants**, il existe différentes façons d'obtenir leur contribution et toute liberté est laissée quant à ce choix. Veut-on que tous s'engagent activement, et pendant toute la journée, à chercher et identifier les espèces ? Ou veut-on que certains groupes de participants jouent uniquement le rôle d'observateurs ? Comment compte-t-on exactement faire participer les médias ? Veut-on qu'un journaliste accompagne un groupe de participants pendant toute la journée ou au contraire que les journalistes observent tous les groupes en allant de l'un à l'autre ?

Il faudra enfin décider de la façon dont la Journée d'action prendra fin. En tout état de cause, les participants doivent pouvoir **se réunir** pour discuter de leurs expériences. D'un point de vue scientifique, à ce stade, les résultats ne seront que provisoires. Il importe par conséquent de prévoir une réflexion informelle qui permettra de tirer les principaux enseignements de l'exercice de « biomonitoring ».

Les questions suivantes pourront contribuer à structurer et enrichir cette discussion :

- Qu'avons-nous trouvé et observé ?
- D'après nos observations, dans quelle mesure cet écosystème est-il resté intact ?
- Avons-nous constaté une certaine dégradation et, si oui, de quelle sorte ?
- Pourquoi cet écosystème est-il important pour l'homme ? Quels services rend-il et qui en profite ?
- Comment pourrait-on mieux protéger cet écosystème ?

La Journée d'action pour la biodiversité d'un coup d'œil : éléments fondamentaux

1. Arrivées et inscriptions.
2. Bienvenue et ouverture.
3. Introduction générale avec présentation des objectifs et de la ou des missions de la Journée d'action.
4. Répartition des participants en groupes et affectation d'un ou plusieurs experts à chaque groupe.
5. Communication des renseignements relatifs à la mission à chaque groupe, en fonction des connaissances particulières de ou des experts affectés, et fourniture des documents nécessaires aux membres.
6. Briefing à l'intention des médias (comment accompagner les groupes ; quels protagonistes peuvent être interviewés ; etc.).
7. « Biomonitoring » : recherche et identification des espèces (cet exercice prendra plusieurs heures).
8. Réunion permettant aux groupes de partager leurs expériences et d'en discuter.
9. Clôture et au revoir.

2. Activités facultatives au cœur et en périphérie de la Journée d'action

Une fois le programme principal défini, il peut-être envisagé de déterminer des activités de renforcement de l'impact de la Journée d'action. On pourra ou non prendre en considération les suggestions facultatives suivantes. Toute liberté d'appliquer ses propres idées est bien entendu laissée à l'organisateur.

En tout état de cause, on pourra s'inspirer de la liste ci-dessous de modules éventuels :

- Demander à un politicien ou à une autre personnalité de participer à la journée ou, au moins, de l'ouvrir ou de la clôturer officiellement.
- Demander à l'un des experts de faire une brève allocution d'introduction.
- Offrir une sorte de pré-interlude ou d'interlude : un jeu de courte durée, de la musique ou de la danse.
- Préparer une exposition photo ou autre sur le site.
- Organiser un débat de spécialistes sur les résultats de la journée.
- Finir la journée sur une note détendue en organisant un barbecue ou en se réunissant autour d'un feu.
- Présenter les premiers résultats de la Journée d'action lors d'un dîner de gala.
- Organiser une conférence de presse avant, à la fin ou en suivi de la Journée d'action.
- Publier un bulletin ou préparer un blog en ligne pendant la période de préparation de la Journée d'action.
- Utiliser des photos prises pendant la Journée d'action pour organiser une exposition ailleurs, par ex., dans la capitale.
- Produire des clips vidéo de la Journée d'action et les mettre sur internet.
- Intégrer la Journée d'action dans une plus vaste manifestation, par exemple un festival ou une semaine à thème.
- Organiser un symposium, éventuellement dans la capitale, pour analyser les résultats de la Journée d'action et en discuter devant un large public.

Pour des idées supplémentaires et des sources d'inspiration, n'hésitez pas à consulter le site www.biodiversity-day.info qui propose une documentation complète de l'organisation de Journées d'action antérieures dans divers pays.



Identification d'espèces pendant et après le « biomonitoring » : Journée d'Action au Mali 2005

Liste récapitulative 6 Conceptualisation et préparation de la Journée d'action

Mise en place générale

- Décider de la date définitive et de la durée de la manifestation : début et fin.
- Décider de la façon dont la Journée d'action sera officiellement ouverte et clôturée.
- Décider des éventuelles activités spéciales à proposer.
- Décider de la participation de personnalités et contacter ces dernières.
- Déterminer comment et où les participants se réuniront pour présenter leurs résultats et discuter de leurs implications.
- Déterminer si la Journée d'action et son impact seront évalués, et comment.

« Biomonitoring » (à discuter avec les experts)

- Spécifier la portée du « biomonitoring » (toutes les espèces ou des groupes particuliers d'espèces ?).
- Préciser comment travailler avec les groupes de participants qui ne sont pas des experts.
- Formuler la ou les tâches de ces groupes de participants et indiquer comment ils peuvent tirer parti des connaissances des experts.
- Déterminer les outils et les documents nécessaires à l'activité de « biomonitoring », par ex.,
 - ouvrages de référence,
 - listes des espèces présentes sur le site (si c'est possible; bday@geo-media.de peut vous aider si vous en avez besoin),
 - loupes, jumelles et/ou microscopes,
 - selon la portée du « biomonitoring » : filets, épuisettes, couteaux, colle, etc.,
 - papier et stylos,
 - ordinateurs portables.

Programme

- Préparer un plan de travail de la Journée d'action (à l'intention des organisateurs) précisant le déroulement des activités, le matériel nécessaire et les responsabilités de chacun.
- Se procurer le matériel de « biomonitoring » dont il a été discuté avec les experts.
- Préparer la présentation et l'analyse des résultats du « biomonitoring » :
 - réserver la salle, en s'assurant qu'il y aura suffisamment de chaises, de tables, etc.,
 - prévoir des tableaux à feuilles mobiles et des stylos et/ou un ordinateur portable, un vidéoprojecteur et un écran,
 - en cas de besoin, s'assurer de la disponibilité d'un pupitre de conférencier, d'une estrade, etc.
- Préparer les éléments officiels et/ou culturels (facultatifs) du programme, par ex.,
 - la rédaction de l'allocution d'ouverture,
 - l'organisation d'une manifestation musicale ou de danse, d'une exposition photo ou d'une présentation du même genre, au besoin,
 - l'organisation d'un barbecue, d'un dîner ou de tout autre chose à offrir.

Orientation et bien-être des participants

- Organiser le transport jusqu'au site et/ou donner des indications sur la façon de s'y rendre.
- Préparer des programmes imprimés et des badges d'identification pour les participants.
- Assurer la disponibilité :
 - d'une quantité suffisante d'eau potable (!), éventuellement d'autres boissons et/ou d'aliments
 - de sanitaires,
 - de premiers soins.
- En cas de besoin et si possible : préparer des cartes de l'ensemble du site à l'intention des participants,
- organiser un groupe d'éclaireurs (par ex., d'une école voisine) et leur donner des instructions pour orienter les groupes de participants.
- En cas de nécessité d'assurer l'hébergement : faire des réservations.

Chapitre 7 Presse et médias

Informers le public sur la Journée d'action et la biodiversité

Cette Journée d'action sert à faire connaître la biodiversité, et les médias jouent un rôle primordial d'intermédiaires entre les experts et le grand public. Les médias doivent par conséquent participer à l'intégralité du processus : de la planification du projet, à la manifestation elle-même et au-delà. D'une manière générale, la collaboration avec les médias sera guidée par deux grands objectifs :

- assurer une vaste couverture médiatique de la Journée d'action elle-même ;
- sensibiliser les médias aux questions environnementales en général et à la biodiversité en particulier.

En fin de compte, l'effet recherché est d'inciter les médias à continuer de s'intéresser à ces questions bien au-delà de la Journée d'action et d'intéresser le grand public à l'environnement et à la biodiversité. La collaboration avec les médias comprend par conséquent trois phases : avant, pendant et après la Journée d'action.

1. Avant la Journée d'action

Qui s'occupe des médias ?

Il est primordial de désigner au moins une personne de votre équipe qui sera chargée de collaborer avec les médias. L'idéal serait que cette personne ait une expérience journalistique et/ou ait déjà travaillé dans les relations publiques. Il ne faut pas non plus oublier de faire participer les partenaires de la Journée d'action et de faire en sorte que la coopération avec les médias soit une activité conjointe. Il est important de parler d'une même voix, de préparer des communiqués de presse communs (par exemple avec tous les logos des partenaires) et d'organiser conjointement les principaux épisodes tels que les conférences de presse et les briefings. Si une conférence de presse est organisée, il est important que les partenaires fassent également partie du panel, par exemple pour expliquer leur motivation à prendre part au projet.

Qu'avons-nous à offrir ?

Pour être efficace, la coopération avec les médias a besoin de messages clés, d'informations pertinentes et d'éventuels « sujets d'articles ». Le mieux est de se mettre à la place du journaliste : Qu'est-ce qui peut présenter un intérêt et un attrait pour les médias et leur audience ? De quels types d'articles ont-ils besoin ? Quels protagonistes, par ex., les experts, sont des communicateurs actifs que la presse peut interviewer – avant et/ou pendant la manifestation ?

Qui contacter ?

Envisagez plusieurs types de médias : journaux, radio, TV, agences de presse et médias en ligne, etc., au niveau local, régional, national ou international. Il ne faut pas perdre de vue que différents médias ont différents groupes-cibles qui peuvent s'intéresser à différents aspects du sujet. Il faut donc préparer différentes listes de distribution en fonction du ou des types de médias que l'on veut utiliser et de leur orientation spécifique. Trouvez les pages éditoriales pouvant être intéressées par le sujet et essayez de savoir quels journalistes s'occupent des questions environnementales. Il est préférable de les contacter **personnellement** longtemps à l'avance.

Quand commencer à contacter les médias ?

Si l'on envisage d'organiser une conférence de presse avant la manifestation, le mieux est qu'elle se déroule un mois à l'avance, mais il faut s'assurer de disposer de toutes les informations nécessaires. À défaut, on pourra envoyer un communiqué de presse pour annoncer la manifestation.



Interview radiophonique pendant la Journée d'Action pour la Biodiversité à Honduras, 2005



Reportage télévisé d'une analyse aquatique pendant la Journée d'Action en Autriche

Logistique

Il est bien sûr souhaitable que les médias rendent compte de manière positive de la manifestation et de son thème. Par conséquent, il est important de faciliter autant que possible le travail des journalistes, avant et surtout pendant la Journée d'action. Cela suppose la fourniture d'une documentation promotionnelle (par ex., un dossier de presse) et la préparation d'articles éventuels. On pourra même envisager d'organiser une conférence de presse. En tout état de cause, pensez à la façon dont vous voulez que les médias travaillent sur le site. Pensez également à la logistique : prévoyez le transport, de la nourriture et des boissons pour les journalistes pendant la Journée d'action et pensez à leur demander s'ils doivent être hébergés. Au cas où on pourrait s'attendre à la participation de représentants de médias internationaux et où ils auraient besoin d'un visa spécial ou d'une accréditation, il est bon de les prévenir longtemps à l'avance.

Sujets d'articles

Il est important de penser à ce qui pourrait faire de bons sujets d'articles pour les médias. Le mieux est de commencer tôt à préparer des sujets d'articles avec les journalistes pour qu'ils puissent travailler efficacement sur la Journée d'action sans perdre de temps. Il est à noter que différents médias ont différents besoins : tous ne voudront pas le même sujet d'article, voir le même endroit du site ou interviewer les mêmes personnes.

Il ne faut pas perdre de vue que les journalistes ont besoin de parler à des personnes présentant un intérêt pour eux. Il faut donc leur suggérer des protagonistes locaux, des bénéficiaires, des experts, éventuellement un politicien ou une autre personnalité en vue, qui pourront apporter leur contribution à l'article. Le protagoniste type bénéficie du service écosystémique et/ou ses moyens d'existence dépendent de l'état de l'écosystème, qu'il soit intact ou ait commencé à se détériorer. Par exemple, l'appauvrissement de la biodiversité peut avoir une incidence sur la population et contribuer à la pauvreté. Lorsque des espèces halieutiques se font rares dans un lac, un pêcheur peut être un bon protagoniste pour une interview. À défaut, si un groupe local s'occupe de protéger la forêt, on pourra le proposer pour l'article. Il y a de nombreuses autres possibilités. La population locale pourra vous orienter vers les personnalités entrant en considération.

Il faudra également aider les protagonistes interviewés à se préparer à jouer leur rôle le jour venu. N'oubliez pas que les photographes et les équipes filmant pour la télévision ont besoin de bonnes images – pensez à des endroits ou scénarios à leur suggérer. Les journalistes radio ont besoin de clips sonores pour faire leur travail – pensez à d'éventuels scénarios acoustiques, interviews, etc.

Calendrier

En ce qui concerne les médias, il est crucial de choisir une date appropriée pour la manifestation. Le 22 mai 2010, Journée internationale de la biodiversité, tombe un samedi. **L'idéal serait que la manifestation ait lieu quelques jours plus tôt pour permettre aux médias de publier leurs articles le 22 mai.** Cela est particulièrement intéressant pour les médias dans la mesure où ils prévoient souvent un espace pour de tels articles dans leur numéro du weekend. Si la manifestation a lieu ce samedi-là, le premier jour où il est possible de publier un article est le lundi, ce qui ne constitue pas un bon choix pour la parution compte tenu du nombre important d'autres événements se déroulant le weekend et de l'espace limité disponible dans le journal.

En cas d'impossibilité d'organiser la Journée d'action avant le 22 mai, songez au 5 juin. Cette date correspond à la Journée internationale de l'environnement et convient parfaitement pour la parution d'articles sur une Journée d'action pour la biodiversité. D'une manière générale, nous conseillons de se renseigner auprès des médias pour savoir à quelle date ils préfèrent publier leurs articles et d'en tenir compte dans la planification.

2. Pendant la Journée d'action

Lorsque tout est prêt, il peut être utile de proposer un autre briefing presse, juste avant de conduire les journalistes sur le terrain. Sur le site, demandez à quelqu'un d'accompagner les journalistes pendant toute la journée et de les aider lorsqu'ils font des interviews et prennent des photos. Si des journalistes étrangers sont présents, ils peuvent avoir besoin d'interprètes. Songez à prendre note des médias présents et à vous assurer d'avoir leurs coordonnées. Demandez où et quand exactement les articles seront publiés et comment s'en procurer des exemplaires.

3. Après la Journée d'action

Assurez-vous de la façon dont les messages de la Journée d'action ont été perçus et des articles qui ont été publiés. Il est également important de rester en contact avec les journalistes, avec ceux qui ont couvert la manifestation, bien sûr, mais aussi avec les autres. Il sera possible de leur proposer ultérieurement des sujets d'articles, thèmes, aspects ou partenaires à interviewer en matière de biodiversité.

Outils de coopération avec les médias

Différents outils permettent de travailler avec les médias (communiqués de presse, conférences de presse, interviews et entretiens contextuels). Voici quelques grands principes à appliquer à chacun d'eux :

Communiqué de presse

- Répondre aux 6 questions : quoi, qui, où, quand, comment et pourquoi ?
- Bien structurer le texte.
- Faire des phrases courtes et utiliser un langage clair, compréhensible et à la portée des lecteurs.
- Utiliser des exemples pour faire passer les principaux messages.

Conférence de presse

- Constituer un panel limité à 3 ou 4 intervenants.
- Donner des instructions aux intervenants.
- Veiller à ce que quelqu'un dirige les débats pendant la conférence de presse.
- Laisser suffisamment de temps pour les questions.

Interviews

- Préparer soigneusement le message clé.
- Garder à l'esprit que tout ce qui est dit lors d'une interview peut être publié.
- Utiliser un langage clair à la portée de l'auditoire.
- Ne pas perdre de vue que la voix (radio) et l'aspect visuel (télévision) sont cruciaux.

Entretiens contextuels

- Différents des interviews en ceci qu'ils servent essentiellement à informer les journalistes.
- Un journaliste peut néanmoins vouloir utiliser des citations. Se mettre d'accord avec lui sur celles qui peuvent être publiées et celles qui ne doivent pas l'être.

Liste récapitulative 7 Presse et médias

Avant la Journée d'action

- Désigner, parmi les membres de l'équipe, une personne chargée de la coopération avec les médias.
- Définir et formuler le message clé.
- Penser à d'éventuels sujets d'articles, protagonistes, photos et scénarios à proposer aux journalistes de la presse écrite, ainsi qu'aux équipes radio et télé, lors de la Journée d'action.
- Prendre note des adresses et des coordonnées des personnes à contacter (au niveau local, régional, national et international).
- Bien faire la distinction entre presse écrite, radio, télévision, agences de presse et médias en ligne.
- Se renseigner sur les pages éditoriales pertinentes et sur les journalistes s'occupant des questions environnementales, et prendre note de leurs adresses/numéros de téléphone.
- Les contacter personnellement à l'avance et les informer de l'organisation de la Journée d'action.
- Préparer des listes de distribution pour les différents types de médias.
- Chercher à savoir si certains médias accepteraient d'être des partenaires officiels ou de sponsoriser la Journée d'action.
- Publier un communiqué de presse et des informations complémentaires pour annoncer la Journée d'action.
- Préparer un dossier de presse (communiqué de presse final, informations contextuelles telles que fiches d'information sur la biodiversité, sur l'écosystème qui sera visité, les partenaires, les participants, les protagonistes et leurs anecdotes, éventuellement des photos et/ou des DVD).
- Éventuellement organiser un briefing ou une conférence de presse préparatoire.
- Envoyer des invitations supplémentaires aux médias pour la Journée d'action.
- Préparer des fiches pour les réponses de manière à savoir qui participera.
- Prendre les dispositions nécessaires concernant le transport, la nourriture, les boissons et l'hébergement des journalistes.
- Le cas échéant, informer les médias internationaux de la nécessité d'obtenir un visa ou une accréditation.
- Informer les médias des conditions météorologiques locales.
- Donner des instructions aux éventuels protagonistes, bénéficiaires, experts et participants sur le rôle qu'ils auront à jouer lors des interviews.
- Éventuellement organiser un second briefing presse ou une deuxième conférence de presse juste avant la manifestation.

Pendant la Journée d'action

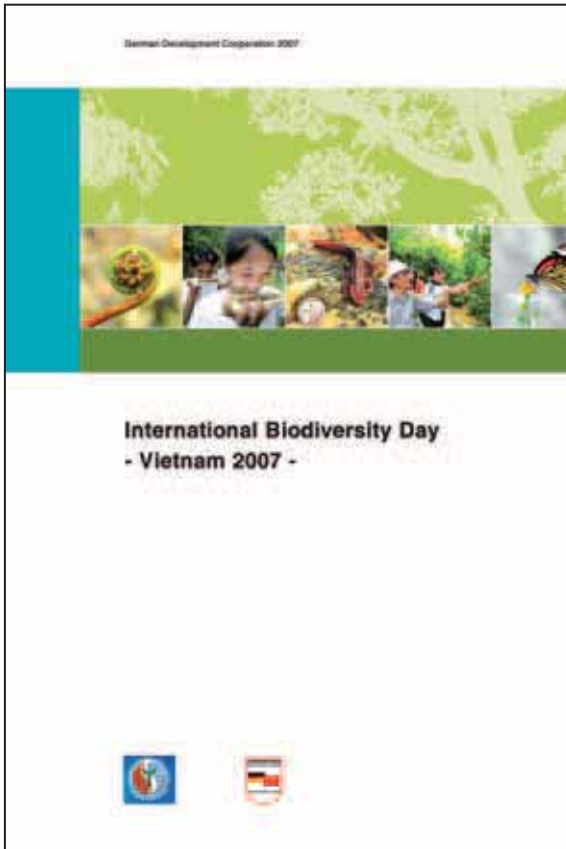
- Faire préparer tout le matériel logistique et toute la documentation informative.
- Faire en sorte que quelqu'un accompagne les journalistes sur le site.
- En cas de participation de médias étrangers, prévoir des traducteurs / interprètes.
- Dresser une liste de tous les médias et journalistes présents à la Journée d'action.

Après la Journée d'action

- Faire une liste des articles publiés.
- Demander aux journaux des copies de leurs articles.
- Demander aux stations de radio et de télévision des enregistrements des émissions diffusées.
- Les analyser : Comment les médias ont-ils rendu compte de la Journée d'action ? Comment le message a-t-il été perçu ?
- Préparer un dossier contenant les articles de presse, ainsi que les spots/interviews diffusés à la radio et à la télévision.
- Dresser une liste d'éventuels destinataires de ce dossier et le leur envoyer.
- Mettre à jour les adresses des médias grâce aux nouveaux contacts établis lors de la Journée d'action.
- Continuer d'informer les journalistes sur les questions de biodiversité.
- Proposer des articles de suivi aux journalistes et aux médias qui étaient présents.
- Offrir des synthèses, documents informatifs et photos à ceux qui étaient absents.

Chapitre 8 Autres documentations et communications

Tenir le monde au courant de la Journée d'action



Rapport officiel de la Journée pour la Biodiversité 2007 au Vietnam

La communication est indispensable à la réussite de toute campagne et de tout projet. En plus de faire participer la presse et les médias, il est important de prendre des mesures pour faire connaître les activités et les résultats de la Journée d'action avec le soutien d'un service RP efficace au niveau national.

Par ailleurs, la Journée d'action entrant dans le cadre d'une initiative mondiale, des exigences minimales de déclaration sont à respecter pour soutenir les efforts en faveur de la biodiversité au niveau international. N'oubliez pas de rendre compte des activités et événements majeurs au bureau de coordination mondiale de la Journée d'action à GeoMedia, Bonn, Allemagne (bday@geo-media.de).

Niveau international

Il est bien sûr possible d'utiliser son propre service international de communication et de RP (voir plus bas) comme base des déclarations au niveau national. Voici quelques instructions sur les types de présentations et de rapports prévus au niveau international.

Les déclarations de tous les pays participants seront collectées pour réaliser une documentation imprimée finale afin de donner aux différentes parties intéressées (politiciens, décideurs, sponsors et grand public) un aperçu des activités mondiales centrées autour de la Journée d'action mondiale 2010. Des synthèses de toutes les Journées d'action seront publiées sur le site www.biodiversity-day.info.

De plus, la réalisation d'un dépliant spécial et éventuellement d'un film ou d'une présentation Power Point montrant les temps forts de la Journée d'action dans différents pays est envisagée en vue de sa présentation devant l'Assemblée générale des Nations unies (AGNU) en septembre, à New York, et lors de la 10e Conférence des Parties (COP 10) en octobre 2010 à Nagoya, au Japon.

Bien sûr, toutes autres possibilités d'utiliser la mosaïque mondiale des Journées d'action sera exploitée pour attirer l'attention internationale sur la biodiversité et sur l'importance des écosystèmes. L'encadré de la page suivante donne les grandes lignes des exigences minimales de déclaration auxquelles il est demandé de satisfaire pour des présentations internationales.

Niveau national

Quels outils choisir ?

Toute liberté est laissée quant au choix des formes et des outils de communication à utiliser dans le pays, et de ceux qui conviennent le mieux à la situation et aux activités spécifiques. Un dépliant/prospectus donnant des informations clés sur la Journée d'action, sur l'écosystème choisi et sur les activités prévues, constitue l'outil de communication de base. On pourra également penser à un mode plus complet d'information, par exemple une brochure de plusieurs pages permettant d'ajouter des illustrations et des données contextuelles sur la biodiversité et les écosystèmes. On pourra également envisager de produire une publication s'adressant à un certain groupe cible, par exemple, un dépliant ou un bulletin à l'intention des écoles.

Comment concevoir les publications ?

Veillez à utiliser un langage et une présentation clairs, vifs et à la portée des lecteurs de manière à attirer l'attention du plus grand nombre. Il faudra tenir compte de l'intérêt particulier du groupe cible et des questions qu'il peut se poser sur la biodiver-

sité en général et sur la Journée d'action en particulier. N'hésitez pas à utiliser les lignes directrices relatives à la conception des publications fournies dans le chapitre 5 pour faciliter l'identification générale de l'initiative. Ces lignes directrices minimales laissent bien entendu toute liberté d'ajouter des éléments adaptés aux objectifs et aux groupes cibles.

Exigences de documentation au niveau international

Avant la Journée d'action nationale (date limite : 31 mars 2010)

- Un profil du projet, avec les faits et chiffres principaux, pour le site Web (de 1500 à 2500 caractères, soit une page au maximum).
 - Pays, région, site et date de la Journée d'action.
 - Caractéristiques de l'écosystème et motivation de son choix.
 - Priorités de l'activité de « biomonitoring » prévue (quelle sera la mission de la Journée d'action ?).
 - Type et nombre prévu de participants.
- Facultatif : une sélection de 3 à 5 belles photos du site et/ou des personnes qui y vivent, un clip vidéo court, une interview ou un sujet d'article.

Après la Journée d'action nationale (date limite : 30 juin 2010)

- Un rapport de synthèse décrivant les principales activités de la Journée d'action (de 3 000 à 4 000 caractères = environ 2 pages au maximum. Veillez à rédiger le rapport de synthèse de façon claire et attrayante.)
 - Pays, région, site et date de la Journée d'action.
 - Caractéristiques de l'écosystème et motivation de son choix.
 - Orientation des activités et principaux résultats.
 - Type et nombre de participants.
 - Une sélection de 10 à 20 belles photos de la Journée d'action.
- Facultatif : copies d'articles parus dans les médias sur la Journée d'action ou liens avec eux.
- Facultatif : une interview ou une description d'un protagoniste intéressant, ou une anecdote sur la Journée d'action (de 1500 à 2500 caractères = environ une page au maximum).
- Facultatif : clips audio et vidéo attrayants, produits pendant le « making of » de la Journée d'action, ainsi que pendant (ou peut-être après) la manifestation.

Tous les documents envoyés doivent être en **anglais**. Si ce n'est pas possible, ils pourront être en **français**, en **espagnol** ou en **allemand** – et une « traduction fournie à titre gracieux » en anglais sera toujours la bienvenue.

Très important : pour les photos, vidéos ou autres documents audiovisuels, obtenir les droits de diffusion et/ou d'utilisation à l'échelle mondiale.

Autres options

En plus des publications papier, on pourra envisager d'utiliser des documents audiovisuels (sur CD ou DVD, par exemple) sur la Journée d'action. Un site Web spécifique est un autre outil très attrayant, surtout s'il comporte des éléments interactifs (« chat » ou forum) permettant aux internautes d'apporter leur contribution au sujet. Veillez à ce que tout « chat » ou forum soit supervisé par un membre de l'équipe pour éviter toute contribution raciste ou inappropriée sur le site Web.

Quand communiquer

Un **dépliant** convient parfaitement pour annoncer la manifestation car il ne donne que les informations de base. Un **bulletin** peut être utilisé avant la manifestation pour attirer l'attention du public sur la biodiversité et sur les activités de l'organisateur ; un bulletin de suivi pourra présenter les résultats. Une **brochure** a besoin de documents réalisés pendant la Journée d'action (photos, anecdotes, interviews), ce qui en fait un outil de suivi parfait pour la manifestation. Il est également préférable de publier des DVD et autres **documents audiovisuels** après la Journée d'action car c'est là qu'on pourra trouver les photos, clips audiovisuels ou interviews nécessaires. On pourra également envisager la réalisation d'un DVD de « making of », avec des portraits, interviews ou clips montrant comment l'équipe se prépare pour la manifestation. Par contre, les **sites Web** spécifiques doivent être créés bien avant la manifestation et doivent être actualisés pendant tout le déroulement du projet.

Pour tout type de publication, veillez à recueillir des documents pertinents, ainsi que des anecdotes, photos et clips intéressants pendant tout le processus. N'oubliez pas qu'il est préférable de se concentrer sur quelques outils de communication et de bien les maîtriser plutôt que d'en avoir toute une série et de ne pas être en mesure de bien les contrôler. Si le budget le permet, on pourra envisager un soutien professionnel pour la création et le contenu des communications.

Liste récapitulative 8 Autres documentations et communications

Niveau international

Avant la Journée d'action

- Recueillir des faits et chiffres de base pour le profil du projet.
- Facultatif : sélectionner des photos, anecdotes et clips brefs qu'on pourra éventuellement décider d'ajouter.
- Envoyer les documents au plus tard le 31 mars à l'adresse bday@geo-media.de.

Après la Journée d'action

- Préparer le rapport de synthèse de la Journée d'action.
- Sélectionner les photos qui accompagneront le rapport.
- Facultatif : obtenir des copies des articles parus dans les médias ou les liens avec eux.
- Facultatif : recueillir des anecdotes, interviews, descriptions de protagonistes ou photos supplémentaires qu'on pourra éventuellement ajouter au rapport.
- Facultatif : sélectionner des clips audio et vidéo qu'on pourra éventuellement décider de publier.
- Envoyer les documents d'ici au 30 juin à l'adresse bday@geo-media.de.
- Obtenir des copies des publications finales pour pouvoir, par exemple, créer un lien entre elles et le site Web de la Journée d'action.

Niveau national

- Définir les types de publication qu'on prévoit de produire.
- Désigner un membre de l'équipe qui sera chargé de la documentation RP.
- Se demander si le soutien professionnel d'un journaliste, d'un expert RP, d'un photographe, d'une équipe de prise de vue et/ou d'un maquettiste est nécessaire (et si les moyens sont disponibles).
- Recueillir des informations de base pour les documents.
- Penser à d'éventuels sujets d'articles à publier et à d'éventuelles interviews de partenaires ou de protagonistes à inclure dans la documentation.
- Contacter des protagonistes et les interviewer.
- Pendant tout le processus, prendre des photos – ou, si l'on veut, des clips audio et vidéo – qu'on pourra intégrer ultérieurement dans les documents.
- Demander aux partenaires quelle peut être leur contribution aux publications.
- Dresser une liste de destinataires des publications (organisations de protection de l'environnement, écoles, autorités locales, décideurs, grand public, entreprises, médias, etc.).
- Déterminer la mise en page, la taille et la conception graphique des publications.
- Sélectionner les photos à utiliser.
- Envisager des illustrations supplémentaires (graphiques ou cartes, par exemple).
- Fixer une date limite à laquelle chaque publication devra être prête.
- Constituer une équipe rédactionnelle – ou, au moins, désigner un rédacteur dans l'équipe.
- Rédiger les documents en utilisant les informations et autres éléments recueillis. Rédiger dans un style clair et vif, distrayant et à la portée des lecteurs.
- Définir les canaux de diffusion des publications (distribution, e-mail, autres ?).
- Pour les publications papier : sélectionner une imprimerie abordable.
- Fixer la date finale de diffusion de chaque publication.



Journalistes prêts à décoller dans un hélicoptère gouvernemental hondurien pour une vie aérienne du site

Chapitre 9 Aspects financiers

Budgétisation et sources éventuelles de soutien financier

Compte tenu de la grande diversité des pays participant au projet mondial et du large éventail de conceptions de programmes, ce chapitre ne peut donner que des conseils d'ordre général concernant la budgétisation et les sources éventuelles de soutien financier. Ne tenez pas compte des conseils ne s'appliquant pas à votre situation ; ils pourront servir à d'autres.

D'une manière générale, le budget de la Journée d'action dépendra en grande partie du lieu, du nombre de participants et de la nature des activités proposées. Il est évident qu'il est moins coûteux de conduire cinquante participants sur un site facile d'accès et de finir la journée autour d'un feu que d'emmener mille personnes dans un lieu éloigné et de les inviter à un dîner de gala. Tout est possible entre ces deux extrêmes. Le budget disponible déterminera, du moins en partie, ce qui est faisable ou pas.

Important : n'oubliez **pas** qu'il ne s'agit pas d'un concours à qui réalisera la manifestation la plus importante ou la plus coûteuse. Ce projet joue sur la qualité, pas la quantité. Un programme limité, mais adapté, auquel participent quelques experts compétents et quelques personnes motivées, peut être plus intéressant et avoir plus d'impact qu'une grande manifestation prestigieuse à laquelle sont présentes de nombreuses personnes pas vraiment intéressées par le sujet.

L'expérience montre que les principaux postes budgétaires de la Journée d'action sont les suivants :

- transport aller-retour au site,
- alimentation et boisson pour les participants,
- hébergement (le cas échéant),
- activités spéciales en soirée (dîner ou barbecue, par exemple),
- réalisation d'un film (le cas échéant).

Si le budget est limité (et lequel ne l'est pas ?), on peut essayer de chercher des sponsors prêts à offrir un soutien financier. Dans certains pays, il est possible de faire appel à des fonds publics spéciaux. Dans d'autres, c'est plutôt aux portes d'organisations privées qu'il faut frapper.

Nous conseillons de prendre plusieurs possibilités en considération : certains sponsors peuvent réagir très favorablement à cette initiative et offrir une subvention forfaitaire à verser au budget de la Journée d'action. D'autres peuvent être prêts à financer des éléments spécifiques du budget tels que le transport, la production de matériel promotionnel ou une activité particulière qu'on aimerait organiser.

Une autre possibilité consiste à demander des réductions de prix aux prestataires de services. Par exemple, si la Journée d'action suppose l'hébergement de participants, le ou les hôtels peuvent être prêts à faire des remises en fonction du nombre de chambres occupées. On pourra également trouver un traiteur prêt à offrir de la nourriture et/ou des boissons à prix réduit. Un atelier d'imprimerie pourra accepter d'appliquer un tarif spécial pour les prospectus ou les brochures. Ou, lorsque la Journée d'action est organisée sur un site éloigné, certains voyagistes peuvent proposer des tarifs spéciaux pour le transport.

Par ailleurs, il ne faut pas uniquement penser en termes de volume et pas exclusivement en termes d'argent. Les contributions en nature, même les petites, peuvent également concourir à réduire les dépenses. Par exemple, une école locale pourra proposer d'utiliser gratuitement son hall pour organiser la réunion de fin de Journée d'action. Une compagnie de cars pourra assurer le transport gratuit des participants si, en contrepartie, on accepte de faire figurer son logo dans les documents informatifs de la manifestation. Une entreprise publique ou privée pourra donner les fournitures de bureau, ce qui éviterait d'avoir à acheter du papier et des stylos. D'une manière générale, l'identification des sponsors et des contributeurs est souvent une question de créativité : lorsque l'on fait le tour de ce dont on peut avoir besoin pour les activités prévues et qu'on en parle avec les collègues, il est surprenant de voir le nombre d'idées que l'on peut trouver.

En tout état de cause, il est généralement très utile de se mettre à la place des sponsors potentiels avant de les contacter : Quel intérêt l'initiative peut-elle présenter pour la personne ou l'organisation en question ? Quels avantages peuvent-elles tirer de leur contribution au projet ? Plus la demande présente d'intérêt **pour elles**, plus il y a de chances qu'elles accordent un soutien.

Les circonstances concernant le financement et les sponsors étant très différents d'un pays à l'autre, d'une région à l'autre et d'une Journée d'action à l'autre, ce chapitre n'est pas accompagné d'une liste récapitulative. Il est évident (a) qu'il faut budgétiser toutes les activités et (b) qu'il faut trouver des sponsors de différents types. Nous conseillons de faire participer un agent financier qualifié (et peut-être même un spécialiste des collectes de fonds) à la planification de la Journée d'action.

Hôtels et traiteurs locaux accordaient des discounts spéciales pour un dîner de gala suivant la Journée d'Action en Afrique du Sud



Suggestions : exemples de sponsoring tirés de Journées d'action antérieures

Sociétés commerciales

- La compagnie d'aviation colombienne Avianca a rendu compte de la Journée d'action nationale 2001 dans son magazine de vol.
- L'entreprise allemande de boissons bio sans alcool Bionade a sponsorisé les boissons pendant la Journée d'action 2008 en Afrique du Sud.
- L'entreprise suisse de pastilles aux plantes Ricola a accordée une subvention à une Journée d'action axée sur les plantes.

Entreprises publiques

- Au Honduras et en Afrique du Sud, lors de Journées d'action pour la biodiversité, l'armée a offert des vols en hélicoptère gratuits au-dessus des sites pour que les journalistes puissent prendre des photos aériennes.
- ÖBB, la compagnie autrichienne de chemins de fer, a contribué à assurer le transport aller-retour au site de la Journée d'action.
- En 2006, l'Institut Alfred Weneger pour la recherche polaire et marine (AWI) a fourni un navire et trois embarcations pour accompagner une Journée d'action sur la côte allemande de la Mer du Nord.

Entreprises privées

- En 2009, la Deutsche Wildtier Stiftung (fondation pour la faune sauvage) a offert son parc situé dans l'ancienne Allemagne de l'Est et a sponsorisé l'hébergement, les repas et les boissons.
- L'ONG allemande BUND a payé un coordonnateur pendant six mois pour préparer une Journée d'action à sept endroits sur la ceinture verte européenne (ancienne frontière entre l'Allemagne de l'Est et l'Allemagne de l'Ouest).



**JOURNÉE
D'ACTION POUR
LA BIODIVERSITÉ**

En partenariat avec



Convention on
Biological Diversity

