



Guide de saisie dans les formulaires de l'espace collaboratif des portails AMP (France, MAIA, PANACHE)

Chapitre 3 : Fiche AMP – Rubrique gouvernance

Guide élaboré par les administrateurs des portails aires marines protégées avec la relecture des chargés de mission de la direction aires protégées et de l'équipe du LIFE marha pour accompagner la saisie des informations sur les aires marines protégées à l'aide des formulaires de saisie dans les portails AMP.

version du 14 avril 2025

Sommaire du guide de saisie dans les formulaires de l'espace collaboratif des portails AMP

Guide de saisie espace collaboratif des portails AMP	Numéro du chapitre
Fonctionnement général	
Rubrique caractéristiques générales	Chapitre 1
Rubrique textes réglementaires de création	Chapitre 2
Rubrique gouvernance	Chapitre 3
Rubrique document de gestion	Chapitre 4
Rubrique espèces et habitats marins	Chapitre 5
Rubrique usages et activités	Chapitre 6
Rubrique enjeux et objectifs de gestion	Chapitre 7
Rubrique programme d'actions	Chapitre 8
Rubrique suivis	Chapitre 9
Rubrique réglementation	Chapitre 10
Rubrique zones d'intérêts	Chapitre 11
Rubrique moyens et ressources	Chapitre 12
Rubrique critère de désignation OSPAR	Chapitre 13
Base documentaire / rubrique document et photo	Chapitre 14
Zones C-monspot	Chapitre 15

RUBRIQUE GOUVERNANCE : TUTORIEL SAISIE DANS LA BD AMP

A la première ouverture de la rubrique, par défaut, les boutons radio suivants sont cochés. Les informations sont considérées « non reportées ».

Gouvernance

Aucune date de mise à jour n'est renseigné.

Organe(s) de gouvernance dédié(s) au site : Non reporté Non Oui

Structure en charge d'entériner les mesures de gestion, le plan de gestion, les décisions et mesures ayant valeur réglementaire

Administration publique nationale : Non reporté Non Oui

Administration publique régionale ou locale : Non reporté Non Oui

Organisme international : Non reporté Non Oui

Remarque :

Il convient avant de saisir des nouveaux enregistrements de vérifier qu'il n'existe pas un partage d'informations pour cette rubrique avec une autre aire marine protégée. Ce partage est matérialisé avec l'icône  en bout de ligne du titre de la rubrique (cf [paragraphe 3](#) de ce guide)

1 Organe de gouvernance

L'organe de gouvernance est l'organisme qui met en œuvre la gestion de l'aire marine protégée. L'organe de gouvernance peut être un comité de pilotage, un comité consultatif, un comité scientifique, un comité d'administration, un conseil de gestion, etc.

Exemple : comité de pilotage d'un site Natura 2000

Si l'organisme de gestion (reporté dans la partie « Caractéristiques générales ») joue le rôle d'organe de gouvernance, la case « organe de gouvernance » doit être cochée « oui » mais la description de(s) l'organe(s) de gouvernance est **optionnelle** (pas d'obligation d'ajouter un organe de gouvernance).

Par contre, si l'organe de gouvernance est différent de l'organisme de gestion, il faut cliquer « oui » puis cliquer sur « **Ajouter un organe de gouvernance** » ensuite indiquer le nom de l'organe de gouvernance ainsi que sa composition (parties prenantes représentées).

Gouvernance

Organe(s) de gouvernance dédié(s) au site : Non reporté Non Oui

[Ajouter un organe de gouvernance](#)

Organe 1

Nom de l'organe :

Parties prenantes représentées :

<input type="checkbox"/> Donnée non disponible	Représentativité (pourcentage)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Donnée non reportée	Représentativité (pourcentage)	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Administrations publiques	Représentativité (pourcentage)	<input type="text" value="19"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Représentants locaux	Représentativité (pourcentage)	<input type="text" value="30"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Scientifiques	Représentativité (pourcentage)	<input type="text" value="9"/>

Figure 1 : Organe de gouvernance, composition et représentativité des parties prenantes

La représentativité (pourcentage) de chaque partie prenante d'un organe de gouvernance est à indiquer (le total des pourcentages doit donc faire 100)

Les grandes familles de parties prenantes proposées sont :

- Donnée non disponible
- Donnée non reportée (valeur par défaut)
- Administrations publiques
- Représentants locaux
- Scientifiques
- Pêcheurs professionnels de poissons et coquillages
- ONG axées sur la nature et l'environnement
- Représentants de la pêche de loisir
- Représentants des sports aquatiques (plongée sous-marine, kayak, plaisance à moteur, jet-ski, planche à voile, kite surf)
- Représentants des groupes commerciaux
- Représentants des énergies renouvelables
- Représentants des énergies fossiles
- Représentants du secteur du transport (ports, transport maritime)
- Représentants du tourisme
- Autres parties prenantes (**préciser en anglais pour les AMP non françaises**)

2 Structure(s) en charge d'entériner les mesures de gestion, le plan de gestion, les décisions et mesures ayant valeurs réglementaires

Il est possible de préciser quelle(s) structure(s) entérine(nt) les mesures de gestion :

- organe de gouvernance ajouté le cas échéant
- administration publique nationale
- administration publique régionale ou locale
- organisme international

Exemple des sites Natura 2000 français

Etant donné que l'Etat français valide les DOCOB des sites Natura 2000 et les mesures de gestion (chartes, contrats), le champ « Structure(s) en charge d'entériner les mesures de gestion [...] » sera complété comme suit :

- Comité de pilotage : non
- Administration publique nationale : non
- Administration publique régionale ou locale :
 - oui (Préfecture maritime de l'Atlantique, préfecture de région) pour une AMP « marine »
 - oui (Préfecture maritime de l'Atlantique, préfecture de région, préfecture de département) pour une AMP mixte
- Organisme international : non

3 Outil informations partagées

Afin de simplifier et de raccourcir le temps de saisie, il est possible de partager des informations entre 2 fiches AMP avec l'outil « Informations partagées » 

Cet outil informations partagées est disponible pour toutes les rubriques sauf les rubriques suivantes :

- Usages et activités
- Programme d'actions
- Suivis

Périmètre principal	
⊕ Caractéristiques générales	
⊕ Textes réglementaires de création	
⊕ Gouvernance	
⊕ Document de gestion	
⊕ Espèces et habitats marins	
⊕ Usages et activités	
⊕ Enjeux et objectifs de gestion	
⊕ Programme d'actions	
⊕ Suivis	
⊕ Réglementation	
⊕ Zones d'intérêts	
⊕ Moyens et ressources	

L'information n'est pas partagée avec une autre AMP

L'information est partagée avec une autre AMP

Il s'agit d'un **import** des données de la fiche déjà complétée vers les données de la fiche en cours de saisie.



Figure 1 : Principe de l'outil « Partage d'informations »

Le partage d'information peut être effectué pour une rubrique complète ou pour certains champs.

Dans tous les cas, pour ce faire il faut:

- Une fiche d'AMP déjà saisie (ex : RNN « Banc d'Arguin ») = fiche source A
- Une fiche d'AMP à compléter (ex : AMP OSPAR « banc d'Arguin ») = fiche cible B

3.1 PREMIER CAS : PARTAGE D'INFORMATIONS STRICTEMENT IDENTIQUES

Nous allons prendre l'exemple d'un partage d'informations sur la rubrique entière « espèces et habitats » entre la fiche source A et la fiche cible B.

Si vous souhaitez que la rubrique « espèces et habitats » de la fiche **cible** B soit strictement identique à celui de la fiche **source** A, voici la procédure à suivre.

Positionnez vous dans la rubrique « espèces et habitats » de **la fiche cible B** et cliquez sur l'outil « partager des informations ». Vous pouvez alors choisir l'AMP source A de votre choix à partir de laquelle vous allez importer les données dans la fiche B et **cocher LIER**.

☰ **Espèces et habitats marins** ☰

Espèces marines à statut présentes:

Espèce	Espèce présente	Espèces justifiant la désignation du site en AMP	Suivis effectués
classe: Actinopterygii			
<i>Acipenser sturio</i>	Donnée non reportée ▼	Donnée non reportée ▼	Donnée non reportée ▼
<i>Alburnoides bipunctatus</i>	Donnée non reportée ▼	Donnée non reportée ▼	Donnée non reportée ▼
<i>Alosa alosa</i>	Oui ▼	Oui ▼	Programme de suivi ▼
<i>Alosa fallax</i>	Oui ▼	Donnée non reportée ▼	Donnée non reportée ▼
<i>Anguilla anguilla</i>	Oui ▼	Donnée non reportée ▼	Donnée non reportée ▼
<i>Coregonus lavaretus oxyrinchus</i>	Donnée non reportée ▼	Donnée non reportée ▼	Donnée non reportée ▼
<i>Cottus gobio</i>	Oui ▼	Donnée non reportée ▼	Donnée non reportée ▼

- protection spéciale) ▲
- BAIE D'AUDIERNE (Zone spéciale de conservation)
- BAIE DE CHINGOUDY (Zone spéciale de conservation)
- BAIE DE GOULVEN (Zone de protection spéciale)
- BAIE DE L'AIGUILLON (Zone marine protégée (OSPAR))
- BAIE DE L'AIGUILLON (Charente-Maritime) (Réserve naturelle nationale)**
- BAIE DE L'AIGUILLON (Vendée) (Réserve naturelle nationale) ▼

Figure 2 : Exemple d'import de données d'une fiche d'AMP à une autre

Une fois les informations partagées sur la rubrique « espèces/habitats », vous pouvez continuer votre saisie dans les **autres** rubriques (avec ou sans l'outil partage d'information) puis « Sauvegarder » et « Soumettre ».

Rappel : lorsque vous soumettez une AMP, l'administrateur reçoit un mail automatique de demande de publication. Tant que l'administrateur n'a pas republié votre fiche, elle n'apparaît plus dans l'espace collaboratif ni dans le portail web public.

Vous serez averti par mail automatique de la publication de l'AMP. Pensez également à regarder dans la boîte des spams.

Si l'objectif est d'obtenir des rubriques « espèces et habitats » identiques dans les fiches A et B, le processus se termine là.

En résumé,

Bouton Lier : les informations sont copiées dans la fiche source et collées dans la fiche cible. Il est ensuite impossible de modifier les informations dans la fiche cible puis sauvegarder, les informations seront systématiquement écrasées par les informations de la fiche source.

pour partager des informations, il faut :

Fiche B > partage d'informations avec fiche A > cocher LIER > Sauvegarder > Soumettre > Publication

Pour annuler le partage d'information, c'est-à-dire rompre le lien dynamique entre les 2 fiches, il faut : **Fiche B > cocher AUCUN* > cocher LIER> Sauvegarder > Soumettre**

** : si vous souhaitez revenir à la liste par défaut (valeur « données par défaut »), il faut le faire manuellement lors de cette étape (avant de sauvegarder).*

3.2 SECOND CAS : PARTAGE D'INFORMATIONS PARTIELLEMENT IDENTIQUES

Si vous souhaitez que la rubrique « espèces et habitats » de la fiche B soit partiellement identique à celui de la fiche A.

Par exemple, la fiche source A sert de base pour compléter la fiche cible B. Mais la fiche B a besoin d'être complétée par la suite car, par exemple, cette AMP a plus d'espèces que la fiche A.

Sur la fiche cible B, ouvrir l'outil informations partagées, choisir et cocher l'AMP source puis **cocher copier/coller.**

Une fois le partage d'informations effectué sur une ou plusieurs rubriques, si vous voulez ajouter (ou supprimer) des espèces et des habitats (modifier le partage), vous devez d'abord « Sauvegarder » la fiche B (il n'est pas nécessaire de « soumettre » la fiche d'AMP à ce stade).

Une fois la fiche B sauvegardée avec les champs partagés, vous devez retirer le partage d'information en cliquant sur « aucun » dans la liste de partage et continuer votre saisie avec le bouton « Ajouter », par exemple en rajoutant des espèces qui ne sont pas dans la fiche A.



Figure 3 : Suppression du partage d'information

Si vous n'enlevez pas le partage d'information avec la fiche A, les modifications ne seront pas sauvegardées.

En résumé on a donc :

Copier/Coller : les informations sont recopiées de la fiche source à la fiche cible mais il est possible de modifier ensuite les informations dans la fiche cible.

Fiche B > partage d'informations avec fiche A > cocher COPIER/COLLER Sauvegarder > enlever le partage > modifier les champs partagés > Sauvegarder > Soumettre > Publication