

## ANNEXE 2 : Note de cadrage sur le plan de gestion

Cette annexe a pour objet de présenter la définition du plan de gestion, d'en définir les contours et objectifs et de proposer une première approche méthodologique (fournie à titre d'illustration).

### **DÉFINITION DU PLAN DE GESTION**

Un plan de gestion est un système de protection et de gestion permettant d'assurer le maintien et l'amélioration de la Valeur universelle exceptionnelle d'un bien par le biais d'un système coordonné de mesures législatives, réglementaires et de gestion. Son objectif est d'assurer une protection stratégique efficace à long terme du bien inscrit sur la Liste du patrimoine mondial et de ses valeurs, et ce pour les générations actuelles et futures.

L'élaboration d'un cadre pour la prise de décision et pour la gestion du changement sur un site du patrimoine culturel donné constitue donc une partie essentielle de ce processus. Lorsque ce cadre est documenté, ainsi que les buts, objectifs, et mesures de gestion déterminés par l'effort collectif des parties prenantes impliquées dans la gestion du bien du patrimoine culturel et/ou naturel, on le qualifie de « plan de gestion ». Il s'agit d'un outil important pour toutes les phases du cycle de gestion (planification, mise en œuvre, suivi) d'un bien du patrimoine culturel et/ou naturel, et doit être révisé et renouvelé périodiquement.

En synthèse, le plan de gestion est un instrument de pilotage à l'échelle du bien et de chacune des composantes, qui devra être conçu de préférence à partir de moyens participatifs (en associant le plus possible la population locale). Il doit contribuer à ce que tous les acteurs (propriétaires, acteurs culturels ou touristiques...) prennent conscience de la valeur du bien et le gèrent en conséquence, à tous les niveaux de décision. Dans le cadre des biens en série, les composantes doivent être solidaires entre elles au sein d'un projet commun. C'est l'ensemble qui est inscrit et la défaillance de l'un peut entraîner la mise en péril de l'ensemble.

### **CONTENU DU PLAN DE GESTION**

Le contexte et la nature d'un plan de gestion varient considérablement, en fonction du type de bien. Le plan de gestion dépendra également du caractère de son système de gestion principal. Le plan spécifiera cependant toujours comment la VUE (ou la VUE potentielle dans le cas d'une proposition d'inscription) sera maintenue à travers la protection et la conservation, et démontrera concrètement les mesures efficaces permettant de parvenir à des résultats de conservation sur le terrain.

Rappel : Le projet mis en œuvre pour la protection et la valorisation du bien doit être conforme aux objectifs stratégiques du Comité du patrimoine mondial, tels qu'adoptés lors de sa 26e session (Budapest, 2002) :

1. Renforcer la crédibilité de la Liste du patrimoine mondial ;
2. Assurer la conservation efficace des biens du patrimoine mondial ;
3. Favoriser le développement d'un renforcement effectif des capacités dans les États parties ;
4. Développer la sensibilisation du public, la participation et l'appui au patrimoine mondial par la communication ;
5. Valoriser le rôle des communautés dans la mise en œuvre de la Convention du patrimoine mondial.

De ces cinq objectifs stratégiques, piliers du maintien de la valeur universelle exceptionnelle des biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial, le dernier est particulièrement important dans le cadre de la gestion durable. En effet, les attributs du bien ne sont perceptibles que parce que l'activité humaine a peu impacté son patrimoine naturel et culturel et a développé des usages « respectueux » de ce patrimoine. Impliquer et faire bénéficier la population locale de la patrimonialisation est donc au cœur des objectifs de gestion. Il ne s'agit pas de « sanctuariser » le bien mais de lui donner une place dans la vie collective et d'assurer ainsi une évolution harmonieuse et respectueuse de ses qualités naturelles et culturelles.

Le contenu du Plan de Gestion doit :

- Se concentrer sur la protection de la VUE du bien tout en répondant aux questions de gestion pertinentes au niveau local ;
- Fournir des informations de base sur l'état de conservation du bien, dont une description adéquate de ce bien ;
- Décrire le système de gestion : les mesures de protection au niveau de la législation, de la réglementation et de la politique, les structures et pratiques de gestion sur le site (celles qui sont réellement en vigueur, pas seulement celles qui sont applicables en principe) ;
- Être accessible et facilement compréhensible pour toutes les parties prenantes ;
- Présenter une vision et des objectifs à long terme du site du patrimoine mondial, et les mesures envisagées pour y parvenir ;
- Souligner le statut du plan de gestion en lien avec d'autres plans (développement/conservation) en vigueur sur le bien ;
- Être utile en termes d'éducation et de développement durable ;
- Tenir compte de la gestion du risque ;
- Adopter une approche stratégique : tirer des leçons des actions passées afin d'anticiper l'orientation de la gestion dans le futur ;

- Décrire la manière dont le plan et le système de gestion seront mis en œuvre, contrôlés et révisés ;
- Souligner le plan final et les accomplissements prévus en établissant un lien direct avec les ressources.

**Le contenu du plan peut donc s'articuler autour des points suivants :**

- Processus (manière dont il a été préparé et partis impliqués dans la préparation), dont un schéma du processus de prise de décision)
- Identification des questions clés
- Énoncé de la vision/principes directeurs, politiques/objectifs
- Les actions correspondant aux politiques/objectifs (dont les délais, les priorités, les ressources et les indicateurs)
- Le plan de mise en œuvre, le programme de travail annuel, la formulation du projet, l'indication des ressources
- Le plan de suivi
- Le calendrier des révisions

En synthèse, il y a neuf principales caractéristiques communes à tous les systèmes de gestion du patrimoine. Ces neuf caractéristiques sont classées en trois groupes (cadre juridique, cadre institutionnel et ressources), en trois processus (planification, mise en œuvre et suivi), et en trois types de résultats (extrants\*, aboutissements et améliorations)

<b>3 catégories</b>	<b>9 composantes</b>
3 éléments	Cadre juridique, cadre institutionnel et ressources
3 processus	Planification, mise en œuvre et suivi
3 résultats	Extrants, aboutissements et améliorations du système de gestion

*\* Les extrants représentent les produits ou services générés par le système de gestion.*

**MODALITÉS D'ÉLABORATION DU PLAN DE GESTION**

Le processus est aussi important que le produit fini pour développer une compréhension collective de la VUE, pour obtenir le consensus de toutes les parties concernées, et pour partager la responsabilité de la protection du bien. Le plan de gestion est un outil visant à maintenir le dialogue avec les parties prenantes, et à évaluer constamment la protection de la VUE.

**L'élaboration d'un plan de gestion suit les étapes suivantes :**

- ÉTAPE N°1 : Préparation
- ÉTAPE N°2 : Collecte des données/informations

- ÉTAPE N°3 : Évaluation de l'importance/des conditions
- ÉTAPE N°4 : Élaboration de réponses/propositions

## ÉTAPE N°1 : LA PRÉPARATION

### **Le chef de projet**

La ou les organisation(s) responsable(s) du système de gestion principal en consultation avec les autres, doi(ven)t former une équipe de projet avec un chef de projet capable de coordonner les différentes compétences pour démarrer le processus, et d'identifier les ressources financières, institutionnelles et humaines nécessaires à la préparation du plan.

Le chef de projet coordonne les activités des autres ; il est le principal moteur de la préparation du plan, et choisit en priorité, lors de la formation de l'équipe, les spécialistes en interne et/ou ceux qui mettront le plan de gestion en œuvre.

### **L'équipe du projet et ses responsabilités**

Le chef de projet ou chef d'équipe doit former une équipe de membres dont les compétences sont multidisciplinaires et qui, ensemble, détiennent :

- La compréhension des conditions imposées par la Convention du patrimoine mondial et le Comité du patrimoine mondial,
- Des connaissances locales détaillées du bien et de ses valeurs patrimoniales, et une bonne compréhension des facteurs qui les affectent,
- Une compréhension des systèmes de gestion pour le patrimoine et du(des) système(s) spécifique(s) du bien concerné,
- Une compréhension du bien concerné
- Une compréhension du cadre juridique/réglementaire/politique au sein duquel le bien doit être géré,
- Une compréhension des questions sociales et économiques qui affectent le bien, ses alentours et ses parties prenantes
- Des capacités à préparer des programmes d'actions chiffrés,
- Des aptitudes à communiquer efficacement (aussi bien par écrit que par oral),
- Une expertise en gestion de l'information,
- Des compétences dans les domaines de la négociation/sensibilisation, et médiation,
- Des sensibilités politiques, une aptitude à établir des relations et une crédibilité avec les autres,
- Une certaine flexibilité/tolérance et un désir de reconnaître les besoins des autres,
- Des capacités en gestion de projet,
- Une connaissance et une implication directes des « utilisateurs finaux » (soit les visiteurs, les communautés locales).

### **Identification des parties prenantes**

Une partie prenante est toute personne ou organisation susceptible d'être affectée par le plan, ou d'en influencer le succès. Les autres parties prenantes sont celles qui ont un droit sur le bien en raison d'une obligation ou des exigences du droit. On peut les classer en quatre grandes catégories :

- Celles qui sont impliquées dans le système de gestion principal du patrimoine (les institutions qui détiennent et gèrent les sites patrimoniaux),
- Les propriétaires privés des sites patrimoniaux,
- Celles qui appartiennent à d'autres systèmes de gestion qui apportent des sources secondaires pour la gestion du patrimoine (comme un conseil municipal ayant le pouvoir juridique de contrôler les zones tampons),
- Les communautés et autres groupes d'intérêt.

## ÉTAPE N°2 : LA COLLECTE DES DONNÉES/INFORMATIONS

### Sources probables d'information

Le bien lui-même représente la principale source d'information. Cela peut impliquer de réunir du matériel auprès de sources existantes, ou de rechercher de nouvelles informations.

Les systèmes de savoir traditionnels des parties prenantes peuvent également servir.

Les nouveaux besoins d'informations peuvent concerner la cartographie, des enquêtes, des études géophysiques, des archives de la construction, des photographies (normales, rectifiées, etc.), des inventaires détaillés, la création de base de données, des enquêtes physiques (visuelles), des enquêtes écrites ou orales de divers types, des entretiens et des récits oraux, la commande d'études détaillées et de travaux de recherche (par exemple des études comparatives).

### Une liste de vérification basique

Les informations suivantes constitueront le minimum exigé :

1. Des informations pour évaluer la VUE (potentielle), l'authenticité, l'intégrité du bien et les autres valeurs du bien ;
2. Des informations sur les conditions physiques (l'impact de divers facteurs, les risques et vulnérabilités) ;
3. Des informations sur les frontières du bien et ses alentours (dont l'utilisation des sols attenants et les activités et plans d'aménagement) ;
4. Des informations générales

### Partie 1 - Informations sur le bien en vue d'évaluer la VUE potentielle, l'authenticité et l'intégrité, et les autres valeurs

Thème	Sources
Valeurs, importance, et histoire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Récits écrits/oraux</li> <li>• Photographies</li> <li>• Entretiens/discussions avec les parties prenantes</li> <li>• Comparaisons internationales</li> <li>• Analyses passées, souvent une analyse archéologique ou de la construction Régression par carte, etc.</li> <li>• Systèmes de savoir traditionnels</li> </ul>

Utilisations actuelles du site	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartes ou plans de l'utilisation des sols</li> <li>• Descriptions écrites</li> <li>• Informations sur les propriétaires actuels dont les propriétaires autochtones ou traditionnels</li> <li>• Utilisations diverses – rituels, pratiques, etc.</li> </ul>
Points de vue et préoccupations des parties prenantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D'après les entretiens/discussions avec les parties prenantes</li> </ul>

## Partie 2 – Informations sur les conditions physiques (l'impact de divers facteurs, les risques et vulnérabilités)

Thèmes	Sources
État de conservation - Effets sur les matériaux (détérioration, etc.), structures (déformation, etc.), sites (paysages, fonctions)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archives visuelles</li> <li>• Études scientifiques</li> <li>• Pratiques actuelles de suivi</li> <li>• Précédents documents relatifs à la conservation</li> </ul>
État de conservation - Les facteurs ayant un impact sur le patrimoine et leurs effets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certains facteurs susceptibles d'avoir un impact sur le patrimoine (constructions et aménagement, infrastructure de transport, ouvrages à grande échelle ou infrastructure de service, pollution, utilisation/modification des ressources biologiques, utilisation des ressources matérielles, conditions locales affectant le tissu physique, utilisations sociétales/culturelles du patrimoine, autres activités humaines, espèces envahissantes/exotiques ou espèces hyper abondantes, gestion et facteurs institutionnels, changement climatique et phénomènes météorologiques violents, phénomènes écologiques ou géologiques soudains.</li> <li>• Études, rapports, plans d'aménagement, études internationales par ex. sources d'informations sur les effets ou catastrophes (potentiels) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrement de catastrophes dans un passé récent et plus distant, et des risques/menaces actuels</li> <li>- Informations sur les changements potentiels susceptibles de provoquer des catastrophes</li> <li>- Informations sur les plans existants pour la réduction des risques et la gestion des catastrophes pour le patrimoine, ou d'une manière plus générale</li> <li>- Informations sur la gestion des risques de catastrophes assignée aux agences</li> <li>- Informations sur les pratiques actuelles de suivi pour les risques de catastrophe</li> </ul> </li> </ul>

État de conservation Activités en cours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approches existantes, plans (conservation, plans directeurs), rapports écrits</li> <li>• Activités de conservation en cours</li> <li>• Pratiques traditionnelles le cas échéant</li> </ul>
Pratiques d'interprétation, de mise en valeur et de gestion des visiteurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports sur les approches/plans existants concernant l'interprétation et la gestion des visiteurs</li> <li>• Installations en place pour les visiteurs (billetterie, rafraîchissements, toilettes, etc.)</li> <li>• Enquêtes sur le ressenti des visiteurs, son impact</li> <li>• Ressources éducatives disponibles</li> <li>• Toute proposition d'amélioration actuelle</li> </ul>
Suivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques et procédures en place</li> </ul>

### Partie 3 – Informations sur les frontières du bien et ses alentours (dont l'utilisation des sols attenants et les activités et plans d'aménagement)

Thème	Sources
Frontières et caractéristiques physiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartes et plans du site et de ses environs</li> <li>• Croquis architecturaux ou archéologiques (le cas échéant)</li> <li>• Photographies aériennes</li> <li>• Législation applicable en matière de patrimoine et de planification</li> <li>• Autres instruments de planification ayant un impact sur le site</li> <li>• Détails sur la propriété autochtone/traditionnelle</li> </ul>
Autres instruments de planification pertinents pour le site	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plans de l'utilisation des sols</li> <li>• Plans de zonage</li> <li>• Plans des infrastructures</li> <li>• Plan de l'utilisation des ressources matérielles/extraction de minéraux, etc./agriculture...</li> </ul>
Activités d'aménagement et de planification sur le plan local, régional et national	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités de planification municipales ou régionales et réglementations y relatives, par ex. les plans d'utilisation des sols attenants au bien</li> <li>• Plans d'extraction de minéraux ou autre</li> <li>• Plans de protection de l'environnement</li> <li>• Plans d'aménagement au niveau local, régional et national</li> <li>• Législation relative aux activités pertinentes comme l'agriculture</li> <li>• Développement des infrastructures</li> </ul>

### Partie 4 – Informations générales

Thème	Sources

<p>Cadres juridique et institutionnel actuels, processus de planification, ressources, à la fois disponibles et potentielles</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les instruments juridiques influençant le site (sur le plan national, provincial, local et spécifique au site)</li> <li>• Organigramme (à différents niveaux)</li> <li>• Descriptions écrites des processus de prise de décision et de planification</li> <li>• Description des postes des personnes ayant des responsabilités</li> <li>• Ressources humaines, financières, intellectuelles disponibles</li> <li>• Budgets annuels</li> <li>• Budgets plus détaillés pour des secteurs spécifiques</li> <li>• Informations sur les projets extrabudgétaires</li> <li>• Informations sur les sources de financement passées</li> <li>• Informations sur les pratiques actuelles de suivi</li> <li>• Responsabilités et contributions des parties prenantes existantes</li> <li>• Responsabilités et contributions des parties prenantes potentielles</li> <li>• Autres problèmes ou questions liés aux parties prenantes</li> <li>• Détail des unités spéciales en charge du patrimoine mondial, le cas échéant</li> </ul>
<p>Éléments des systèmes de gestion traditionnels</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enregistrements écrits (principes, méthodes de suivi à travers le <i>rahui</i>, etc.)</li> <li>• Traditions orales</li> <li>• Méthodes de collecte de données pour la prise de décision</li> <li>• Lien avec les systèmes administratifs plus importants au niveau national et régional</li> </ul>
<p>Éléments des bénéfices économiques et sociaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sources pouvant apporter des bénéfices sociaux/économiques, comme des emplois potentiels</li> </ul>

### ÉTAPE N°3 : L'ÉVALUATION DE L'IMPORTANCE/DES CONDITIONS

Cette phase implique de procéder à l'évaluation de la VUE (si cela n'a pas encore été fait), d'autres valeurs et attributs qui renferment ces valeurs, et à l'authenticité et l'intégrité de ces attributs.

#### Évaluation des valeurs

L'évaluation de l'importance doit inclure l'évaluation des valeurs qui décriront la VUE potentielle et d'autres valeurs qui peuvent ne pas faire partie de la VUE mais qu'il faut néanmoins retenir. Cela peut être fait en deux étapes : (1) évaluer la VUE et développer la déclaration de VUE qui identifie les attributs vecteurs de la VUE et leur authenticité et intégrité ; et (2) évaluer les autres valeurs et identifier les attributs vecteurs de ces valeurs. L'évaluation doit être faite avec les parties prenantes concernées.



## **Évaluation des conditions**

Maintenant que nous avons identifié les attributs, l'authenticité et l'intégrité, la prochaine étape est d'évaluer les différents facteurs qui les affectent, positivement et négativement. Cet exercice est connu sous le nom d'« évaluation des conditions ». Son objectif est de comprendre les différents facteurs qui ont un impact sur les attributs, l'authenticité et l'intégrité, en vue d'en assurer la gestion à long terme. Un autre objectif concerne l'identification et la livraison des bénéfices qui peuvent procéder du patrimoine et d'autres valeurs associées aux communautés locales et à la société au sens large.

L'évaluation des conditions permet d'identifier les questions qui émergeront et d'aider à définir les futurs objectifs (parfois appelés « politiques ») et mesures de gestion.

Les organisations consultatives et le Centre du patrimoine mondial, en consultation avec plusieurs États parties et autorités en charge de la gestion de sites, ont élaboré une liste de facteurs pouvant affecter le patrimoine (travail réalisé pour le deuxième exercice de rapport périodique, commencé en 2009).

### **Les facteurs sont répartis par catégories clés et disposent chacun d'un certain nombre de sous-facteurs :**

- Habitats et développement
- Infrastructure de transport
- Ouvrages à grande échelle ou infrastructure de service
- Pollution
- Utilisation/modification des ressources biologiques
- Utilisation des ressources matérielles
- Conditions locales affectant le tissu physique
- Utilisations sociétales/culturelles du patrimoine
- Autres activités humaines
- Changement climatique et phénomènes météorologiques violents
- Événements écologiques ou géologiques soudains
- Espèces envahissantes/exotiques ou espèces hyper abondantes
- Gestion et facteurs institutionnels
- Autre(s) facteur(s)

Dans le même temps, il est nécessaire d'évaluer les impacts potentiels ainsi que les impacts actuels. Le tourisme par exemple peut ne pas avoir actuellement un impact négatif, mais peut augmenter de manière drastique lors de l'attribution du statut de patrimoine mondial, ce qui pourrait potentiellement avoir un impact négatif et/ou positif à l'avenir.

Il est donc nécessaire d'évaluer les impacts du patrimoine, en identifiant à la fois les menaces et les opportunités que l'analyse révèle. Elles peuvent être quantitatives ou qualitatives, ou représenter des décisions collectives des parties prenantes. Les outils tels que l'analyse SWOT) sont utilisés dans ce but. Ils aident à isoler les questions clés devant être traitées en priorité, ainsi que les mesures de gestion à entreprendre. La section suivante offre des explications sur ce thème.

## ÉTAPE N°4 : ÉLABORATION DES RÉPONSES/PROPOSITIONS

Pour élaborer des propositions de réponse, il est sage de considérer le bien dans son contexte général, et de penser à son futur à long terme, peut-être potentiellement en tant que bien inscrit sur la Liste du patrimoine mondial (s'il n'y figure pas encore). Une vision du site dans les 20 à 30 années à suivre peut constituer un point de départ utile. L'énoncé de cette vision pourrait offrir une base sur laquelle élaborer des politiques de gestion, des plans de travail annuels, et une stratégie de mise en œuvre. Il est ensuite nécessaire de convenir avec les parties prenantes d'un programme de révision du plan.

### **Énoncé de la vision**

L'énoncé de la vision décrit comment sera le bien 20-30 ans plus tard, et les étapes nécessaires pour sauvegarder la VUE et les autres valeurs du bien, pour transmettre les bénéfices de la gestion du patrimoine à la communauté dans son ensemble, et pour garantir une contribution positive au développement durable.

### **Objectifs**

L'étape suivante concerne l'élaboration d'objectifs ou de « résultats » qui aideront à atteindre la vision à travers laquelle la VUE sera protégée et les bénéfices transmis à la société. (Certains tendent à les qualifier de vastes « politiques » dans le cadre desquelles les mesures sont élaborées.) Les objectifs soutiennent, élaborent et transmettent des aspects de l'énoncé de la vision afin de traiter les points clés identifiés au chapitre précédent. Les objectifs doivent être « SMART », c'est-à-dire Spécifiques, Mesurables, Atteignables (réalisables) et Temporellement définis.

### **Plan d'action**

L'étape suivante consiste à élaborer un plan d'action indiquant comment les objectifs seront réalisés à travers une série d'actions spécifiques engendrant des produits ou des services. Ces résultats tangibles sont également appelés des extraits.

### **Le plan de mise en œuvre**

L'étape précédente se concentre sur le développement d'une vision, d'objectifs (résultats), et de l'identification d'une série d'activités devant produire des extraits. L'étape importante successive du processus de planification de la gestion concerne l'élaboration d'une stratégie visant à mettre en œuvre ces activités.

### **Le plan d'action doit inclure un programme de travail annuel**

La forme de l'unité de mise en œuvre variera s'il existe un ensemble varié de parties prenantes pour des biens avec des éléments en série, ou pour de plus vastes sites comme les centres villes ou les paysages culturels. Un gestionnaire peut être nommé pour coordonner simplement les parties prenantes, la gestion quotidienne étant confiée aux différentes organisations et à leurs chefs respectifs.

### **Le suivi dans le contexte du plan de gestion**

Le suivi est une étape essentielle du processus de gestion, dans la mesure où il fournit les informations nécessaires pour l'examen, l'adaptation et l'actualisation des actions de gestion.

Le plan de suivi consigne par écrit la stratégie convenue afin de mesurer :

a) les progrès réalisés,

b) les accomplissements/les extrants

du plan de gestion, en vue d'informer les autorités responsables de la gestion de ce qui se passe sur le bien, du degré de mise en œuvre du programme planifié (les actions et leurs extrants), et de l'efficacité avec laquelle cette mise en œuvre a été exécutée (les accomplissements obtenus). En d'autres termes, le suivi mesure la mise en œuvre du plan de gestion sur les plans à la fois quantitatif et qualitatif, ce dernier se rapportant au maintien de la VUE.

### **Révision du plan de gestion**

La préparation d'un plan de gestion est un processus constant et itératif et non un exercice figé et unique. Toutes les parties prenantes doivent comprendre que le plan de gestion fera l'objet d'une révision régulière (annuelle ou semestrielle). Les informations obtenues à travers les processus de suivi doivent être évaluées et utilisées pour réviser le plan.

**En plus des révisions régulières, il peut être nécessaire de procéder à une révision totale ou partielle du plan, dans les circonstances suivantes :**

a) lorsqu'une attention urgente est nécessaire, sur la base des résultats du processus de suivi,

b) lorsqu'une situation catastrophique apparaît (comme une catastrophe naturelle),

c) lorsqu'un bien est inscrit par le Comité sur la Liste du patrimoine mondial en péril, ou

d) lorsque des changements importants rendent impossible la mise en œuvre de certaines parties du plan.

Le processus de révision doit observer l'approche participative utilisée lors de la préparation du plan, en impliquant de nouvelles parties prenantes si nécessaire (par ex. les autorités chargées de la Défense, si le bien est attaqué par des terroristes).

Le processus de révision doit faire partie du plan de gestion, et doit être accepté par les parties prenantes, en particulier dans le cas des scénarios d'urgence mentionnés plus haut. Le processus de révision doit

être défini en termes de révisions annuelles, révisions tous les cinq ans, révisions principales, etc., comme il se doit, avec des révisions réactives supplémentaires en cas de scénarios d'urgence.