



Direction régionale de l'environnement  
LANGUEDOC-ROUSSILLON

## RÉFÉRENTIEL NATURA 2000 – DREAL LR

# CAHIER DES CHARGES TYPE RÉGIONAL POUR L'ANIMATION, LA MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI DES DOCUMENTS D'OBJECTIFS DES SITES NATURA 2000 EN LANGUEDOC-ROUSSILLON

### Préambule

Ce cahier des charges type fixe les modalités de l'animation, de la mise en œuvre et du suivi des actions des documents d'objectifs validés en Languedoc-Roussillon en application des articles L. 414 –1 et suivants et R. 414-8 à R. 414-23 du code de l'environnement. Il précise **l'ensemble des missions** pouvant potentiellement être confiées à une structure animatrice et les engagements afférents.

Ce cahier des charge constitue une version maximale des missions à accomplir, chaque cahier des charges nécessitera d'être adapté aux particularités de chaque site en prenant en compte à la fois le contexte administratif mais aussi les caractéristiques écologiques d'un site, la superficie, l'importance des mesures prévues au document d'objectifs.

Il est également possible qu'une structure animatrice assure la mise en œuvre de plusieurs documents d'objectifs pour lesquels elle a été désignée comme structure porteuse. La convention devra également être adaptée à ces situations spécifiques.

Certaines de ces missions peuvent relever de la compétence statutaire des structures animatrices. Elles ne seront, par conséquent, pas rémunérées spécifiquement dans le cadre des financements de l'Etat ou de l'Europe.

# SOMMAIRE

Préambule.....	1
1. OBJET DU CAHIER DES CHARGES .....	3
2. GÉNÉRALITÉS .....	3
2.1 Droits d'usage .....	3
2.2 Connaissance de la réglementation .....	3
3. CADRE GÉNÉRAL DE LA PRESTATION.....	3
3.1 Prescriptions.....	3
3.2 Engagement de l'Etat .....	4
3.3 Engagement de la structure animatrice .....	4
4. LA PRESTATION DE LA STRUCTURE ANIMATRICE .....	5
4.1 Animation .....	5
4.1.1 Mission d'animation générale.....	5
4.1.2 Mise en œuvre des objectifs de contractualisation .....	6
4.1.3 Mission d'animation particulière relative à la mise en place de la Charte Natura 2000 et aux mesures non contractuelles .....	6
4.2 Communication .....	7
4.3 Coordination locale des suivis scientifiques et écologiques .....	8
4.4 Suivi de la mise en œuvre du DOCOB, de l'évaluation des actions menées et de la mise à jour du DOCOB .....	8
4.5 Relations avec le comité de pilotage du site.....	9
5. LE RENDU .....	9
ANNEXE 1 : modalités de réalisation des suivis scientifiques et écologiques .....	10
Annexe 2 : Proposition de CADRE DE PROGRAMME DETAILLE D'ACTIVITES .....	11
Annexe 3 : Proposition de tableau synthétique de suivi des actions réalisées.....	13

## 1. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Ce cahier des charges s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre des directives européennes 2009/147/CE dite « Oiseaux » et 92/43/CEE dite « Habitats », transposées en droit français par l'ordonnance du 11 avril 2001 et les textes réglementaires correspondants, concernant la conservation des habitats naturels, de la faune et de la flore sauvages.

Il a pour objet l'animation, la mise en oeuvre et le suivi de la mise en oeuvre du document d'objectifs du site n° « **FR\*\*\*\*\*** » « **NOM DU SITE** » inscrit au réseau Natura 2000 au titre des directives sus-mentionnées.

Le DOCOB du site « **NOM DU SITE** » a été établi sous la responsabilité du Préfet de « **NOM DU DEPARTEMENT** », en concertation avec les partenaires locaux concernés. Il a reçu un avis favorable du comité de pilotage le **JJ/MM/AAAA** et a été validé par arrêté préfectoral le **JJ/MM/AAAA**.

A l'issue de cette validation, le comité de pilotage, convoqué par le Préfet du département de « **NOM DU DEPARTEMENT** » a désigné **NOM DE LA STRUCTURE** pour assurer la mise en œuvre du document d'objectifs pour une durée de trois ans à compter du **JJ/MM/AAAA** conformément aux dispositions de l'article R.418-1 du code de l'environnement.

## 2. GÉNÉRALITÉS

### 2.1 Droits d'usage

Pour tous les documents établis en application de la présente convention, l'Etat (notamment DDT(M) et DREAL) dispose d'un droit d'usage et de diffusion illimité. En conséquence, la structure animatrice lui communique les documents établis en utilisant les supports papier ainsi qu'informatique ad hoc (formats word, excel, pdf et shape pour les données SIG) et toujours selon les formes prévues par les cahiers des charges des actions concernées.

La structure animatrice ne peut en aucun cas faire un usage commercial des données et documents produits dans le cadre de la mission d'animation et rappelle dans toute utilisation de ces mêmes documents que leur élaboration a été cofinancée par le Ministère de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables (DREAL LR) dans le cadre de la mise en œuvre du réseau Natura 2000.

### 2.2 Connaissance de la réglementation

La mise en œuvre du document d'objectif (DOCOB) est assurée dans le respect de la réglementation en vigueur et tient compte des avis du comité de pilotage du site Natura 2000. L'évaluation est réalisée au niveau départemental sous la responsabilité du préfet garant de l'état de conservation des habitats et espèces du site.

La Direction Départementale des Territoires (et de la Mer) est le service de l'Etat en charge du suivi et du contrôle des missions assurées par la structure animatrice. A ce titre, la DDT(M) peut, sous couvert du préfet, mettre en demeure la structure animatrice puis dénoncer la convention si elle juge que celle-ci ne remplit pas ses missions conformément à la convention.

## 3. CADRE GÉNÉRAL DE LA PRESTATION

### 3.1 Prescriptions

L'animation, la mise en oeuvre et le suivi de la mise en œuvre du DOCOB seront réalisés selon les modalités prévues :

- par les **articles** L. 414 –1 et suivants et R. 414-8 à R. 414-23 **du code de l'environnement** (en particulier les articles L.414-2, R. 414-8-1 et R. 414-10) et par les circulaires relatives à la gestion des sites Natura 2000 (circulaire DNP/SDEN n° 2004-3 du 24 décembre 2004 et circulaire DNP/SDEN n°2007-3 du 21 novembre 2007) :

*la structure animatrice « assure l'animation, l'information, la sensibilisation, l'assistance technique à l'élaboration des projets et au montage des dossiers. Elle peut réaliser elle-même l'ensemble de ses missions ou travailler en partenariat. »*

- aux **cahiers des charges des différentes mesures types contractuelles** visées par le document d'objectifs, pour la mise en œuvre des contrats et autres engagements ;
- aux **réglementations afférentes à chaque outil de contractualisation** (mesures agro-environnementales (MAE Natura 2000), contrats Natura 2000, chartes, conventions) ;
- conformément au **code des marchés publics**, au **décret n°99-1060 du 16 décembre 1999** relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement ainsi qu'aux **dispositifs financiers spécifiques à certains fonds européens** et notamment ceux du Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER).

### 3.2 Engagement de l'Etat

Afin de permettre à l'animateur d'assurer dans les meilleures conditions possibles les missions précisées à l'article 4, l'Etat s'engage à :

- L'informer dans les meilleurs délais possibles :
  - o de l'évolution des réglementations afférentes à chaque outil de contractualisation (Mesures agri-environnementales (MAE), Contrats Natura 2000, Chartes, Conventions),
  - o de l'attribution des enveloppes annuelles pour la contractualisation, et
  - o de tout élément ayant trait à l'exécution des missions qui lui sont confiées
- Porter à sa connaissance les programmes de formation, les réunions et échanges entre opérateurs organisés tant au niveau national que régional et départemental,
- Mettre à sa disposition tous les documents et supports techniques (SIG notamment) établis dans le cadre de l'élaboration du DOCOB (si la structure animatrice n'est pas celle qui a réalisé le DOCOB) et les outils techniques élaborés au plan national ou régional que l'animateur aura à mettre en œuvre dans le cadre de sa mission (protocoles d'études et de suivi des habitats et espèces, logiciels et bases de données pour le suivi de la mise en œuvre et l'évaluation du DOCOB...),
- Négocier avec l'animateur toute modification au présent cahier des charges qui serait rendue nécessaire par l'évolution des missions confiées à l'animateur en application des réglementations ou instructions ministérielles.

### 3.3 Engagement de la structure animatrice

La structure animatrice met en œuvre, sur le site Natura 2000 sus-visé, toutes les compétences requises pour promouvoir et atteindre les objectifs de conservation et de gestion prévus au DOCOB, afin de maintenir ou de restaurer dans un bon état de conservation les habitats et espèces justifiant l'intégration du site au réseau Natura 2000 et d'assurer la valorisation du site Natura 2000.

La structure animatrice assure l'animation générale du DOCOB, conformément aux prescriptions du chapitre 3.1.

En outre, elle participe à la mise en œuvre du DOCOB, en assurant la maîtrise d'ouvrage des actions pour lesquelles elle a compétence et ce dans le respect de ses objectifs et ressources financières propres et des éventuels cofinancements qu'elle saura mobiliser.

Pour la bonne exécution des missions qui lui sont confiées, la structure animatrice désigne un **chargé de mission coordonnateur**. Celui-ci doit posséder un niveau de connaissances scientifiques et techniques réputés suffisants, une aptitude à la concertation ainsi qu'à la gestion administrative et financière et si possible, une expérience antérieure dans ce domaine d'activité (le personnel affecté à cette mission doit avoir la possibilité de suivre les formations en rapport avec la mission, notamment celles dispensées par les services de l'Etat ou l'Atelier technique des espaces naturels).

**La structure animatrice peut réaliser l'ensemble des missions définies ci-dessous ou faire appel à un ou plusieurs prestataires de services**, dont elle coordonne alors l'action, afin de mobiliser les compétences pluridisciplinaires nécessaires pour leur exécution (écologie, forêt, agriculture...). Toute commande sera soumise aux règles d'appel à la concurrence. Dans tous les cas, les moyens affectés devront être en adéquation avec l'importance de ces missions.

## 4. LA PRESTATION DE LA STRUCTURE ANIMATRICE

En application des principaux objectifs du DOCOB et notamment dans le but **de dynamiser les processus de contractualisation, d'appropriation locale des objectifs du réseau Natura 2000 et d'intégration de cette politique dans les processus de développement durable en cours ou à venir sur le territoire concerné**, les missions de la structure animatrice sont définies ci-après.

### 4.1 Animation

**La structure animatrice est chargée de l'animation nécessaire à la mise en œuvre du DOCOB en ce qui concerne les actions pour lesquelles elle a compétence.**

*Pour certaines collectivités (PNR, syndicats mixtes), une partie de ces missions relèvent de leurs compétences statutaires. Elles sont rappelées pour mémoire et ne sont pas financées spécifiquement au titre de financements Natura 2000.*

#### **4.1.1 Mission d'animation générale**

Cette mission implique :

- d'organiser la mise en œuvre du DOCOB (lorsque ce travail n'a pas été fait dans le cadre de l'élaboration de ce dernier) en proposant, à partir des orientations et mesures figurant au document d'objectifs du site, un **programme de travail hiérarchisé par période de 3 ans**, celui-ci pouvant être réajusté tous les ans en fonction de l'avancement constaté. Ce programme est soumis pour avis au comité de pilotage du site ;
- d'élaborer en année N-1, sur la base du programme sus-cité, le **programme annuel** de l'année N voire un programme pluri-annuel d'actions et le **projet de budget correspondant** (le budget de fonctionnement de la structure animatrice sera distingué du budget nécessaire aux opérations d'investissement prévues par le DOCOB) ;
- **de mobiliser les ressources financières propres de la structure animatrice et de rechercher les éventuels cofinancements complémentaires nécessaires à la réalisation du programme d'actions** (subventions des collectivités territoriales, de l'Etat, fonds européens, établissements publics, agence de l'eau, ...) ; de présenter aux différents partenaires financiers, dans des délais conformes à la programmation financière de ces derniers, les programmes d'investissement et de fonctionnement pour l(es) année(s) suivante(s), ainsi que la prévision des engagements qui pourront être réalisés chaque année ;
- pour les opérations d'investissement sous maîtrise d'ouvrage de la structure animatrice (études, travaux), **d'élaborer les commandes** (cahiers des charges, marchés publics, prestations) en concertation avec les services de l'Etat et d'en **assurer la conduite et la réception** ;

- **de mettre en place, dès le début de la mise en œuvre du DOCOB, un partenariat** technique, voire financier, **avec les structures intéressées par sa mise en œuvre** (services de l'Etat, établissements publics, collectivités territoriales, organismes socio-professionnels, associations,...), y compris avec d'autres structures animatrices lorsque les DOCOB présentent des problématiques similaires ou complémentaires ; d'organiser et d'animer les réunions de travail et d'en assurer le secrétariat ;
- **d'organiser et d'animer les réunions du comité de pilotage** en lien avec son président et avec les services de l'Etat (Préfecture, DDT(M), DREAL) si ceux-ci le jugent nécessaire et d'en assurer le secrétariat ;
- **de promouvoir les mesures du DOCOB** en identifiant et recensant les bénéficiaires susceptibles de mettre en œuvre des mesures conformément aux objectifs et modalités de gestion prévus au DOCOB.

#### **4.1.2 Mise en œuvre des objectifs de contractualisation**

Cette mission implique :

- de faciliter les procédures d'engagement contractuel, via les outils réglementaires prévus (contrats Natura 2000, MAE-Natura 2000, conventions, charte NATURA 2000) entre le préfet et l'ayant droit ou mandataire, en apportant à ce dernier un soutien à la fois technique et administratif adapté à chaque situation rencontrée (élaboration des projets - diagnostics techniques, montage des dossiers, renseignements divers,...) ;
- de localiser des zones prioritaires d'intervention pour la souscription de contrats en fonction des enjeux identifiés sur le site dans le DOCOB, des autres enjeux du territoire et des mesures déjà contractualisées ;
- de préparer les projets territoriaux permettant la mise en œuvre des MAE territoriales N2000 et d'identifier les besoins correspondants en matière diagnostic d'exploitation ;
- de recenser des bénéficiaires potentiels – propriétaires et mandataires -, susceptibles de mettre en œuvre des mesures contractuelles conformément aux cahiers des charges des mesures de gestion incluses dans le DOCOB (liste des propriétaires, localisation des parcelles où les habitats ont été cartographiés) ; pour les mandataires, la structure animatrice devra examiner attentivement le contenu de chaque mandat afin de vérifier qu'il confère bien la jouissance des parcelles à contractualiser pendant la totalité de la durée du contrat. Elle veillera notamment à faire émerger des contrats Natura 2000 ;
- de réaliser, une fois les engagements sus-cités signés, le suivi et l'évaluation des opérations (conseils aux bénéficiaires, analyse du résultat de la gestion réalisée).

#### **4.1.3 Mission d'animation particulière relative à la mise en place de la Charte Natura 2000 et aux mesures non contractuelles**

Certaines mesures inscrites dans le document d'objectifs ne se traduisent pas sous forme de contrats. La structure animatrice doit, comme pour les autres mesures, assurer la mise en œuvre et le suivi de ces mesures et prendre toutes les dispositions nécessaires à cet effet. Parmi les types de mesures de gestion n'entraînant pas de contrats, on peut trouver :

- la recherche de maître(s) d'ouvrage(s) et de financements nécessaires à la mise en œuvre des études préconisées dans le cadre du document d'objectifs ou pour des mesures de gestion non financées ;
- la rédactions des cahiers des charges des études engagées en application du DOCOB
- la formation des acteurs locaux, si nécessaire ;
- l'analyse des usages et des pratiques : retard de fauche, expérimentations, etc...

Par ailleurs, la structure animatrice a en charge, lorsque cette mission n'a pas été remplie dans le cadre de l'élaboration du document d'objectifs, l'animation du réseau des partenaires locaux, visant à la **mise en place de la Charte Natura 2000**, prévue par les articles L414-3 et R 414-11 à 414-12.1, qui comporte un ensemble d'engagements définis par le document d'objectifs et pour lesquels le document d'objectifs ne prévoit aucune disposition financière d'accompagnement.

**Dans le cadre de l'animation liée à la charte Natura 2000, la structure animatrice doit veiller en particulier à la sensibilisation des acteurs locaux, l'animation relative à la Charte Natura 2000 et à l'insertion de Natura 2000 dans les démarches de labellisation territoriale, de gestion paysagère (sites classés en particulier), de filières et plus généralement de développement durable.**

## 4.2 Communication

Cette mission implique :

- d'une manière générale, de communiquer sur NATURA 2000 et le contenu du DOCOB en particulier en assurant, notamment et de façon permanente, l'accueil, l'information et la sensibilisation du public.
- d'établir et de mettre en œuvre un **plan de communication global** permettant de faire connaître et comprendre aux publics concernés les enjeux écologiques du site Natura 2000 ainsi que les orientations et les mesures du DOCOB. Ce plan est soumis à la validation du comité de pilotage. Il prévoit en particulier des actions de sensibilisation (rencontre avec le public, les professionnels presse, panneaux d'information, site internet,...) ou de formation et, si nécessaire, de concertation ou de médiation avec les acteurs locaux *via* la mise en place de réunions ad hoc.
- d'assurer une **veille environnementale** sur le site et ses abords et en particulier :
  - en cas de demande formulée par une collectivité qui élabore un document d'urbanisme (notamment un PLU), de lui apporter l'information nécessaire et les conseils facilitant la bonne mise en œuvre du régime d'évaluation environnementale défini par les articles L 121-10 et R 121-14 du code de l'urbanisme, et de manière plus générale, de favoriser la bonne prise en compte de Natura 2000 dans ces documents de planification.
  - de contribuer, pour les projets, situés dans ou à proximité du site, à la bonne mise en œuvre du **régime d'évaluation des incidences** défini par l'article L 414.4 du code de l'environnement.

Dans le cadre de l'évaluation des incidences au titre de Natura 2000, cette mission de veille portera notamment sur l'information le plus en amont possible des porteurs de projets sur les incidences éventuelles de leur projet et une mise à disposition de données disponibles relatives au site (la structure animatrice n'intervient pas dans la conduite d'études d'incidences).

Cette veille se fera en lien étroit avec les services de l'Etat (DREAL, DDT(M),).

- de collecter auprès des gestionnaires, des services de l'Etat et des établissements publics l'information relative aux actions qu'ils ont conduites, autorisées ou favorisées sur le site, dans la mesure où ceux-ci souhaiteront ou pourront les communiquer à l'animateur ;  
A ce titre, l'animateur informe les propriétaires et les aménageurs potentiels sur le caractère exceptionnel des habitats naturels et des espèces présents sur le site.
- de mutualiser son expérience avec d'autres structures animatrices de DOCOB, en participant notamment à la vie du réseau d'opérateurs/animateurs Natura 2000.

### 4.3 Coordination locale des suivis scientifiques et écologiques

Les suivis scientifiques et écologiques visent à :

- suivre l'évolution des habitats et des espèces, à pas de temps régulier, afin de juger de la pertinence et de l'efficacité des mesures de gestion mises en œuvre,
- permettre l'évaluation de l'état de conservation du site, des habitats et des espèces, tous les 6 ans,
- enrichir les connaissances.

Les modalités de réalisation des suivis scientifiques et écologiques sont précisées en annexe. Avec le soutien de l'Etat, l'animateur s'attachera à intégrer aux suivis réalisés dans le cadre du DOCOB, les suivis déjà existants conduits par d'autres organismes tels que gestionnaires d'espaces naturels, universitaires, associations ou autres réseaux (Inventaire Forestier National, Réseau Hydrologique de Bassin, Réseau Hydrobiologique et Piscicole, réseaux naturalistes...).

**Les données acquises dans le cadre du suivi scientifique et écologique ont vocation à intégrer le volet régional du Système d'Information sur la Nature et les Paysages. Conformément aux recommandations du Conseil scientifique régional du patrimoine naturel du Languedoc-Roussillon, elles doivent être saisies selon les prescriptions du cahier des charges pour le recueil des données naturalistes élaboré dans le cadre de la modernisation des ZNIEFF.**

**L'animateur s'engage à adhérer au protocole SINP qui lui sera communiqué par les services de l'Etat et d'intégrer les données dans ce SINP.**

### 4.4 Suivi de la mise en œuvre du DOCOB, de l'évaluation des actions menées et de la mise à jour du DOCOB

Cette mission implique :

- de tenir à jour un tableau de bord de l'avancement de son travail et des actions conduites sur le site dans le cadre de la mise en œuvre du DOCOB (études, contrats et charte Natura 2000, actions de communication) ;
- d'établir un rapport annuel de ses activités, comprenant un bilan financier et une analyse (approche quantitative et qualitative des mesures du DOCOB mises en œuvre, difficultés rencontrées, adéquation entre actions mises en œuvre et priorités du DOCOB) ;
- de collecter toute information pouvant avoir trait à l'évolution du site NATURA 2000 et de faire des propositions de cahiers des charges complémentaires pour les études et les actions de gestion ;
- de suivre l'évolution du site NATURA 2000 ainsi que les actions conduites sur le site ;
- d'évaluer avec les services de l'Etat (DDT(M), DREAL), sous forme d'un bilan intermédiaire, la mise en œuvre du DOCOB à la fin de la période couverte par la convention (3 ans), de bâtir un programme d'action pour les 3 années suivantes tenant compte du bilan intermédiaire et de proposer une révision du DOCOB en fin de programme (tous les 6 ans) ;
- le cas échéant, de proposer des améliorations du dispositif d'animation mis en place ;
- d'intégrer l'évolution des réglementations et des dispositifs financiers concourant à la mise en œuvre du DOCOB ;
- d'intégrer les connaissances scientifiques acquises sur le site à compter de la mise en œuvre du DOCOB ainsi que l'évolution des habitats naturels, des populations de faune et de flore et de leurs habitats (mise à jour des données naturalistes figurant dans le DOCOB, mise à jour de l'atlas cartographique du DOCOB) ;
- le cas échéant, de proposer au comité de pilotage des amendements aux objectifs et mesures du DOCOB ;



- suivi de la mise en œuvre des DOCOB dans le logiciel **SUDOCO** (outil informatique de suivi des DOCOB) mis à disposition par l'Atelier Technique des Espaces Naturels (ATEN). L'utilisation de cet outil est obligatoire et chaque structure animatrice devra suivre une des formations proposées au niveau régional.

#### 4.5 Relations avec le comité de pilotage du site

Le comité de suivi de la mise en œuvre du DOCOB institué par le préfet et présidé par « **un élu ou par ce dernier** », examine, en particulier, l'avancement de la réalisation des mesures de gestion, les rapports annuels d'activités, les budgets prévisionnels susvisés, ainsi que toutes les questions touchant à l'application du DOCOB qui lui sont soumises.

La structure animatrice peut faire toutes propositions au président relatives à l'ordre du jour de ces réunions. Elle assure la préparation, l'animation et les comptes-rendus de ces réunions, sous l'autorité du président et en lien avec les services de l'Etat.

### 5. LE RENDU

La structure animatrice produit chaque année un bilan technique et financier des actions qu'elle a accomplies au cours de l'année écoulée notamment sous la forme d'une comptabilité analytique. Pour rendre compte des actions menées sur le site, elle peut également utiliser l'outil SUDOCO permettant la sortie d'un rapport pré-établi. Si elle rencontre des difficultés dans l'exécution de sa mission, elle en fait part immédiatement à la DDT(M).

Le rapport d'activités doit comporter un certain nombre d'indicateurs de suivi et notamment :

- le nombre de journées consacrées à chaque type de missions ;
- le pourcentage d'actions prioritaires mise en œuvre, eu égard aux objectifs de conservation du site ;
- le nombre de personnes contactées et susceptibles de contractualiser ;
- les nombres de demandes et de contrats signés ;
- le pourcentage de surface contractualisée par type d'habitat ou d'espèce ;
- le nombre de sessions de formation, de documents de communication, d'actions de sensibilisation ;
- le nombre d'actions de veille et d'interventions au titre des incidences de projets
- le nombre d'actions de communication et de sensibilisation des acteurs, notamment celles ayant trait à la mise en œuvre de charte Natura 2000 et à l'intégration de Natura 2000 dans les politiques territoriales.

En outre, le rapport retrace les résultats intermédiaires des suivis scientifiques et précise les mesures du DOCOB mis en œuvre et les éventuelles difficultés rencontrées.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**L'animateur**

**NOM DE LA STRUCTURE**

## ANNEXE 1 : modalités de réalisation des suivis scientifiques et écologiques

Les suivis scientifiques seront réalisés selon différentes modalités :

- Dans la plupart des cas, les protocoles à mettre en œuvre (modalités de réalisation sur le terrain, pas de temps à respecter...) seront définis au niveau national ou régional. Les suivis pourront alors :
  - soit être commandés directement par l'Etat à une structure qui interviendra directement sur le site : l'Etat s'engage dans ce cas à informer en temps utiles l'animateur des interventions de l'expert désigné et l'animateur à permettre le bon déroulement de la mission de l'expert sur le site ;
  - soit être inclus dans les missions de l'animateur dans le cadre du programme d'actions défini par les conventions financières en fonction des échéances prévues par les protocoles propres à chaque suivi : l'Etat s'engage dans ce cas à mettre à disposition de l'animateur les moyens nécessaires à la réalisation de cette mission, l'animateur décidera de réaliser lui-même ou de faire exécuter les suivis prévus conformément aux protocoles établis.

▪

Lorsque la spécificité du site rendra nécessaire une adaptation des protocoles établis au niveau national ou régional ou lorsque la présence d'habitats ou d'espèces particuliers ne justifiera pas l'élaboration de protocoles nationaux ou régionaux, l'animateur élaborera la stratégie de suivi ou procédera aux adaptations nécessaires en concertation avec l'Etat (DREAL) et sous le contrôle d'un rapporteur scientifique.

**Les données acquises dans le cadre du suivi scientifique et écologique ont vocation à intégrer le volet régional du Système d'Information sur la Nature et les Paysages. Conformément aux recommandations du Conseil scientifique régional du patrimoine naturel du Languedoc-Roussillon, elles doivent être saisies selon les prescriptions du cahier des charges pour le recueil des données naturalistes élaboré dans le cadre de la modernisation des ZNIEFF.**

## Annexe 2 : Proposition de CADRE DE PROGRAMME DETAILLE D'ACTIVITES

Le **rapport d'activité** annuel peut être réalisé à l'aide de l'outil SUDOCO qui permet une sortie automatisée des actions inscrites dans cette base de données. Cette sortie peut être complétée par un rapport plus détaillé faisant le bilan quantitatif et qualitatif des actions engagées. Afin de structurer ce bilan, il peut être utile de présenter l'ensemble des actions d'animation inscrites dans le docob sous forme de tableau (cf annexe 3)- reprenant le code de l'action dans le docob, le calendrier prévu pour sa mise en œuvre ainsi que le budget prévisionnel -, afin d'obtenir une vue globale des actions. Par la suite, le bilan peut être structuré autour des missions suivantes :

### 1. Mise en œuvre des processus de contractualisation du DOCOB

Pour chaque action : Reprendre l'intitulé indiqué dans le docob :

*Indiquer la référence de l'action dans le DOCOB.*

*Décrire en 2 ou 3 lignes le contenu de l'action*

*Indiquer le coût global : € HT ou TTC*

*Indiquer la date de réalisation : mois /année*

*Indiquer s'il s'agit d'une action réalisée par un prestataire ou en régie*

#### Exemple :

Recenser les adhérents potentiels à la charte Natura 2000 et promouvoir la charte pour développer les adhésions.

*Référence action dans le Docob : action X ...*

Organisation de 4 réunions de promotion de la Charte Natura 2000 pour les acteurs du territoire. Public visé : agriculteurs, forestiers chasseurs et prestataires d'activités de pleine nature.

Coût : XXXX € HT (prestataire) + XXXX € HT (régie)

Date de réalisation : mois / année

### 2. Mise en œuvre des actions d'information, communication, sensibilisation du DOCOB

Exemple : réalisation d'une plaquette d'information du site

Indiquer la référence dans le docob

Préciser le nombre d'impressions ainsi que la distribution de la plaquette

Coût : XXXXX € HT en régie (rédaction) + XXXXX € HT en régie (impression et envoi)

Date de réalisation

### 3. Suivi de la mise en œuvre du DOCOB

Nombre de suivis réalisés

Espèces ou habitats concernés

Protocoles utilisés ...

### 4. Mise à jour du DOCOB (à renseigner si nécessaire)

### 5. Veille environnementale

Exemple :

Nombre de projets recensés  
Nombre de demandes d'informations enregistrées

## 6. Bilan financier

Bilan financier :

Régie	Prestataires :
HT ou TTC	€ HT ou TTC
Total :	€ HT ou TTC

### Annexe 3 : Proposition de tableau synthétique de suivi des actions réalisées

Le tableau suivant peut être utilisé chaque année en remplissant seulement les cases concernées par l'année en cours.

Intitulé de l'action :	
Code dans le docob :	
Objectif de l'action :	
Coût de l'action initialement prévu	
Calendrier de réalisation :	
2012 :	Donner des éléments quantitatifs ( nombre, coûts) et qualitatifs (résultats ...)
2013 :	
2014 :	
2015 :	