

2. Les documents d'objectifs des sites Natura 2000

SOMMAIRE

2.1. Le contenu du DOCOB	2
2.2. Elaboration et suivi de la mise en œuvre des documents d'objectifs des sites Natura 2000	3
2.2.1. Elaboration du DOCOB	3
2.2.2. Suivi de la mise en œuvre du DOCOB (animation)	5
2.2.3. Dispositions communes	6
2.3. Le financement de l'élaboration des DOCOB et du suivi de leur mise en œuvre sur les sites Natura 2000	7
2.3.1. Les différentes sources de financement	7
2.3.2. Cofinancement par du FEADER de l'élaboration du DOCOB et du suivi de sa mise en œuvre	8
2.3.2.1. La combinaison des sources de financement et les priorités	8
2.3.2.2. Le circuit financier des fonds	9
2.3.2.3. Taux d'aide	9
2.3.2.4. Eligibilité des bénéficiaires	9
2.3.2.5. Eligibilité des dépenses	10
2.3.2.6. Calcul de l'assiette des dépenses éligibles	11
2.3.2.7. Délai d'exécution du projet	11
2.3.2.8. Modification du projet	11
2.3.2.9. Procédure d'instruction et de gestion des dossiers	11
2.3.2.10. Contrôles et sanctions	12
2.4. Instruction d'un dossier 323A lorsque l'Etat porte l'élaboration ou l'animation liées à un DOCOB d'un site Natura 2000 et que ses services font appel à un organisme extérieur pour la réalisation de cette mission	13
2.4.1. Le bénéficiaire de l'aide	13
2.4.2. Le service instructeur	13
2.4.3. Dépôt de la demande d'aide	14
2.4.4. Dépenses éligibles	14
2.4.5. Instruction des dossiers	14
2.4.6. Engagement comptable	14
2.4.7. Engagement juridique	15
2.4.8. Paiement	15
2.4.9. Contrôle	15
2.5. Mesures contractuelles proposées par le DOCOB	15
2.6. L'approbation du DOCOB	17
2.7. L'animation et le pilotage du dispositif de mise en œuvre des documents d'objectifs (DOCOB)	18
2.7.1. Le niveau régional	18
2.7.2. Le niveau départemental	19
Annexe 2.1 : Missions relevant de l'élaboration d'un DOCOB	20
Annexe 2.2 : Cahier des charges type de l'animation	21
Annexe 2.3 : Convention cadre type pour la mise en œuvre des DOCOB	33
Annexe 2.4 : Les fonds communautaires autres que le FEADER	41

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Annexe 2.5 : Circuit financier des fonds du programme 113 pour le financement des DOCOB et de l'animation des sites, cofinancés par le FEADER dans le cadre de la mesure 323A du PDRH, lorsqu'une collectivité ou groupement de collectivité est structure porteuse43

Annexe 2.7 : Procédure d'instruction d'un dossier 323A en portage Etat45

Annexe 2.8 : Modèle d'arrêté d'approbation du DOCOB46

Annexe 2.9 : Note de service type à exploiter pour la validation des cahiers des charges de mesures contractuelles lorsque le DOCOB est opérationnel mais pas approuvé 48

2. Les documents d'objectifs des sites Natura 2000

Article L. 414-2 du code de l'environnement :

« [...] Pour chaque site Natura 2000, un **document d'objectifs** définit les orientations de gestion, les mesures prévues à l'article L. 414-1, les modalités de leur mise en oeuvre et les dispositions financières d'accompagnement.

Pour l'élaboration et le suivi de la mise en oeuvre du document d'objectifs, un **comité de pilotage** Natura 2000 est créé par l'autorité administrative. »

Le document d'objectifs (DOCOB) a pour objet la définition d'objectifs et d'orientations de gestion et présente des propositions quant aux moyens à utiliser pour le **maintien ou le rétablissement des habitats naturels et des espèces dans un état de conservation favorable**. Le document d'objectifs est l'aboutissement d'une **concertation** menée avec l'ensemble des acteurs du territoire dans le cadre d'un comité de pilotage. Il est approuvé par l'autorité administrative.

Il s'agit d'un document de référence pour les acteurs concernés par la vie du site qui a vocation à encadrer la gestion du site. Il contribue également à la mise en cohérence des actions publiques ayant une incidence directe ou indirecte sur le site et les habitats ou espèces pour lesquels ce dernier a été désigné.

Il s'accompagne d'une communication facilitant la compréhension des politiques publiques, des zonages qui traitent de la protection du patrimoine naturel et de la complémentarité des différents partenaires impliqués dans la gestion des espaces naturels.

Un DOCOB par site ?

Un DOCOB est élaboré pour chaque site Natura 2000. Dans le cas où une ZPS et un pSIC se superposent ou dans le cas de sites accolés aux enjeux communs, il est néanmoins possible et recommandé de constituer un seul document à la condition qu'y apparaissent clairement les enjeux, objectifs et mesures propres à la conservation des oiseaux sauvages et ceux relatifs aux habitats naturels ou aux autres espèces de faune et de flore sauvages de chaque site.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

2.1. Le contenu du DOCOB

Article R. 414-11 du code de l'environnement

« Le document d'objectifs comprend :

1° Un rapport de présentation décrivant l'état de conservation et les exigences écologiques des habitats naturels et des espèces qui justifient la désignation du site, la localisation cartographique de ces habitats naturels et des habitats de ces espèces, les mesures et actions de protection de toute nature qui, le cas échéant, s'appliquent au site et les activités humaines qui s'y exercent au regard, notamment, de leurs effets sur l'état de conservation de ces habitats et espèces ;

2° Les objectifs de développement durable du site permettant d'assurer la conservation et, s'il y a lieu, la restauration des habitats naturels et des espèces qui justifient la désignation du site, en tenant compte des activités économiques, sociales, culturelles et de défense qui s'y exercent ainsi que des particularités locales ;

3° Des propositions de mesures de toute nature permettant d'atteindre ces objectifs indiquant les priorités retenues dans leur mise en œuvre en tenant compte, notamment, de l'état de conservation des habitats et des espèces au niveau national, des priorités mentionnées au second alinéa de l'article [R. 414-1 du code de l'environnement](#) et de l'état de conservation des habitats et des espèces au niveau du site ;

4° Un ou plusieurs cahiers des charges types applicables aux contrats Natura 2000 prévus aux articles [R. 414-13](#) et suivants du code de l'environnement, qui indiquent pour chaque action contractuelle l'objectif poursuivi, le périmètre d'application ainsi que les habitats et espèces intéressés et son coût prévisionnel.

Un arrêté du ministre chargé de l'environnement fixe la liste des actions contractuelles éligibles à une contrepartie financière de l'Etat. Le cas échéant, un arrêté du préfet de région précise cette liste compte tenu, notamment, des spécificités locales, des objectifs de conservation prioritaires et d'une allocation optimale des moyens.

5° La liste des engagements faisant l'objet de la charte Natura 2000 du site, telle que définie à l'article [R. 414-12 du code de l'environnement](#) ;

6° Les modalités de suivi des mesures projetées et les méthodes de surveillance des habitats et des espèces en vue de l'évaluation de leur état de conservation. »

Les mesures de conservation proposées, constituant l'objet principal du DOCOB, sont préalablement concertées avec les acteurs locaux et font l'objet d'un descriptif précis. Celles-ci peuvent être de nature contractuelle, administrative ou réglementaire. Conformément aux orientations retenues par l'Etat français dans son application des directives « Habitats » et « Oiseaux », la priorité sera donnée aux mesures de nature contractuelle.

2.2. Elaboration et suivi de la mise en œuvre des documents d'objectifs des sites Natura 2000

Vous trouverez en **annexe 2.1**, à titre indicatif, les missions susceptibles d'être réalisées lors de l'élaboration d'un DOCOB et en **annexe 2.2** les missions susceptibles d'être réalisées lors de sa mise en œuvre (cahier des charges type de l'animation).

2.2.1. Elaboration du DOCOB

L'élaboration d'un DOCOB est une opération d'ensemble qui comprend, en plus du travail de rédaction, des actions d'animation, le recours à des expertises scientifiques et la conduite d'études

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

préalables et d'inventaires qui complètent le cas échéant les études déjà disponibles. En outre, selon la taille du site, sa problématique et compte tenu des saisons biologiques pour la conduite des inventaires, il s'agira parfois d'une opération lourde dépassant le cadre annuel.

Une fois élaboré par la structure porteuse, le DOCOB doit être validé par le COPIL puis approuvé par le préfet.

L'élaboration du document d'objectif relève toujours de la responsabilité de l'autorité administrative, conformément à l'article L.414-2 du code de l'environnement. En particulier, si le DOCOB n'a pas été soumis à son approbation dans les deux ans qui suivent la création du COPIL, l'autorité administrative peut prendre en charge son élaboration.

- Lorsque le site est **entièrement inclus dans un terrain relevant du ministère de la défense**, le commandant de la région terre préside le comité de pilotage et établit le DOCOB en association avec le COPIL.

- Lorsqu'un site Natura 2000 est situé **majoritairement dans le périmètre du cœur d'un parc national** :

- Il n'existe pas de comité de pilotage Natura 2000. Les missions se rapportant à la gestion du site Natura 2000 et habituellement dévolues au comité de pilotage sont assurées par l'établissement public chargé de la gestion du parc ;
- Les orientations et mesures de gestion du site Natura 2000 prennent la forme d'un document de mise en œuvre de la charte du parc national qui doit comprendre les exigences demandées pour les document d'objectifs. Ce document de gestion, qui aura valeur de document d'objectifs du site Natura 2000, est élaboré par l'établissement public chargé de la gestion du parc et approuvé par l'autorité administrative.
- Les modalités de financement Natura 2000 ne s'appliquent donc pas dans ce cas pour l'élaboration des documents d'objectifs, c'est le budget de l'établissement public chargé de la gestion du parc national qui finance l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre de la charte (qui vaut DOCOB). La mesure 323A ne peut pas être mobilisée.
- Plus généralement, ce sont les dispositions du code de l'environnement se rapportant au fonctionnement d'un parc national qui trouvent à s'appliquer

- **Cas où l'Etat porte l'élaboration du DOCOB et que ses services font appel à un organisme extérieur pour la réalisation de cette mission :**

Le prestataire extérieur doit être retenu dans le respect du code des marchés publics.

L'autorité administrative élabore un cahier des charges pour l'élaboration du document d'objectif ; le cahier des charges est préparé par la DREAL avec le cas échéant l'aide de la DIRM ou soumis à leur avis dans le cas d'une préparation par les DDTM ; un cahier des charges type, régional ou départemental, peut être élaboré et sera alors, si cela est nécessaire, adapté selon la diversité des situations rencontrées par les bénéficiaires et selon les priorités définies régionalement.

- **Cas où l'élaboration du DOCOB est confiée à une structure « porteuse » (cf. fiche 1 COPIL) :**

Une convention est passée entre l'autorité administrative et la structure « porteuse ». Cette convention doit comporter un cahier des charges précis afin de définir en particulier :

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

- les différentes missions qui seront confiées à la structure porteuse de l'élaboration pendant la durée de la convention ;
- les engagements liés à ces missions (notamment en terme de prestations attendues et de restitution aux services de l'Etat)
- les clauses sur la propriété et l'utilisation des données : ce cadre doit permettre à l'Etat de se réserver la possibilité d'utiliser et de diffuser le DOCOB et les études afférentes en tant que de besoin.
- les points de contrôles ;
- l'échéancier prévisionnel de réalisation sur la durée de la convention financière.
- les modalités financières d'accompagnement.

La structure porteuse présente chaque année aux services déconcentrés de l'État (Préfets, DREAL, et le cas échéant DIRM et DDTM) un programme annuel d'activités pour l'année suivante établi en référence à ce cahier des charges.

Dans le cadre de l'élaboration des DOCOB, deux **outils** doivent être particulièrement privilégiés :

- le **guide méthodologique d'élaboration des DOCOB** de l'Atelier technique des espaces naturels (ATEN) ;
- le **guide pour une rédaction synthétique des DOCOB** de l'ATEN.

2.2.2. *Suivi de la mise en œuvre du DOCOB (animation)*

- Lorsque le site est **entièrement inclus dans un terrain relevant du ministère de la défense**, le commandant de la région terre préside le comité de pilotage, établit le DOCOB et suit sa mise en œuvre en association avec le COPIL.

- Lorsqu'un site Natura 2000 est situé **majoritairement dans le périmètre du cœur d'un parc national**, c'est l'établissement public chargé de la gestion du parc national qui est chargé du suivi de la mise en œuvre de la charte (qui vaut DOCOB) et qui en assume le financement.

- **Cas où l'Etat porte l'animation du DOCOB et que ses services font appel à un organisme extérieur pour la réalisation de cette mission :**

Le prestataire extérieur doit être retenu dans le respect du code des marchés publics.

L'autorité administrative élabore un cahier des charges pour l'animation du document d'objectifs ; le cahier des charges est préparé par la DREAL avec le cas échéant l'aide de la DIRM ou soumis à leur avis dans le cas d'une préparation par les DDTM ; un cahier des charges type, régional ou départemental, peut être élaboré et sera alors, si cela est nécessaire, adapté selon la diversité des situations rencontrées par les bénéficiaires et selon les priorités définies régionalement.

- **Cas où le suivi de la mise en œuvre du DOCOB est confiée à une structure « porteuse » (cf. fiche 1 COPIL) :**

Une convention est passée entre l'autorité administrative et la structure « porteuse ». Cette convention doit comporter un cahier des charges précis afin de définir en particulier :

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

- les différentes missions qui seront confiées à la structure porteuse de l'animation pendant la durée de la convention ;
- les engagements liés à ces missions (notamment en terme de prestations attendues et de restitution aux services de l'Etat)
- les clauses sur la propriété et l'utilisation des données : ce cadre doit permettre à l'Etat de se réserver la possibilité d'utiliser et de diffuser le DOCOB et les études afférentes en tant que de besoin.
- les points de contrôles ;
- l'échéancier prévisionnel de réalisation sur la durée de la convention financière.
- les modalités financières d'accompagnement.

La structure porteuse présente chaque année aux services déconcentrés de l'État (Préfets, DREAL, et le cas échéant DIRM et DDTM) un programme annuel d'activités pour l'année suivante établi en référence à ce cahier des charges.

Le COPIL suit la mise en œuvre du DOCOB. A cette fin, la collectivité territoriale ou le groupement, ou, à défaut, le service de l'Etat qui lui a été substitué, lui soumet au moins tous les trois ans un rapport qui retrace les mesures mises en œuvre et les difficultés rencontrées et indique, si nécessaire, les modifications du document de nature à favoriser la réalisation des objectifs qui ont présidé à la désignation du site.

Dans le cadre de la mise en œuvre des DOCOB, certains outils peuvent d'ores et déjà faciliter les relations entre l'Etat et la structure porteuse :

- le cahier des charges type proposé à l'**annexe 2.2** ;
- la convention cadre type proposée à l'**annexe 2.3** ;
- la **trame de bilan annuel d'animation de DOCOB** proposée par l'ATEN ;
- l'outil de suivi des DOCOB, « **SUDOCO** », de l'ATEN.

2.2.3. Dispositions communes

La convention peut être établie pour une durée de un à trois ans pour l'élaboration ou l'animation d'un DOCOB. Lorsque la convention a une durée d'un an, il peut être utile d'inscrire la convention annuelle dans un cadrage pluriannuel (sans engagement financier de la part de l'Etat).

Si l'organisme chargé de porter le DOCOB est un organisme public (Etat, collectivité) et ne réalise pas cette opération en régie, elle est tenue de respecter le Code des marchés publics. Lors de la mise en concurrence, dans les documents de consultation, devra être inclus un cahier des charges précis de la prestation attendue.

Il est possible que l'opérateur ayant réalisé le document d'objectifs soit bénéficiaire d'un contrat Natura 2000. Lors de la mise en œuvre du document, il conviendra que l'autorité administrative veille à l'objectivité des mesures proposées dans le DOCOB pendant son élaboration et au moment de son approbation.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

2.3. Le financement de l'élaboration des DOCOB et du suivi de leur mise en œuvre sur les sites Natura 2000

Remarque : Le financement des missions d'élaboration des DOCOB et d'animation des sites relève de crédits de fonctionnement.

2.3.1. Les différentes sources de financement

L'élaboration des DOCOB et le suivi de leur mise en œuvre peuvent être financés par le ministère chargé de l'écologie (budget opérationnel de programme déconcentré au niveau des DREAL du programme 113 action 7 sous-action 712 relative à Natura 2000), les collectivités territoriales ou leurs groupements, les organismes de droit privé, les établissements publics et le cas échéant par l'Europe via des fonds communautaires (Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER), Fonds Européen de Développement Régional (FEDER), Fonds européen pour la pêche (FEP), l'instrument financier pour l'environnement Life+ et le programme INTERREG) (voir l'**annexe 2.4** relative aux fonds communautaires autres que le FEADER). **L'utilisation de ces instruments financiers européens reste exclusive : ils ne peuvent être cumulés sur un même dossier.**

Les financements actuellement définis sont les suivants :

Sur les sites Natura 2000, les deux principales sources de financement pour l'élaboration des DOCOB et le suivi de leur mise en œuvre sont :

- les crédits du ministère chargé de l'écologie programmés dans les DREAL ou au niveau central dans les cas où l'agence des aires marines protégées est opérateur
- les crédits FEADER, mobilisés dans le cadre de la mesure 323A du Programme de développement rural hexagonal (PDRH) en cofinancement des crédits des DREAL.

La mobilisation du FEADER est possible car l'opération contribue aux objectifs de développement rural tel que défini dans le Programme de développement rural hexagonal (PDRH).

Certaines régions ont fait le choix de mobiliser pour l'élaboration des DOCOB ou leur animation des cofinancements du fond européen de développement régional (FEDER).

Les lignes de partage entre les différents fonds et entre les différentes mesures du FEADER ont été définies au moment de la rédaction des documents régionaux de développement rural (DRDR) et doivent être strictement appliquées et respectées. Par exemple, dans une région donnée, l'élaboration des DOCOB ne peut être financée à la fois sur des fonds FEADER et sur des fonds FEDER. Il en est de même pour le suivi de la mise en œuvre d'un DOCOB. Par contre, une région peut décider de financer l'élaboration des DOCOB sur des fonds FEADER et de financer le suivi de la mise en œuvre des DOCOB sur des fonds FEDER.

2.3.2. Cofinancement par du FEADER de l'élaboration du DOCOB et du suivi de sa mise en œuvre

Les missions d'élaboration, de révision des DOCOB et d'animation des sites Natura 2000 peuvent être co-financées par le FEADER dans le cadre de la mesure 323A de l'axe 3 du PDRH intitulée « Elaboration et animation liées au DOCOB des sites Natura 2000 ».

La contrepartie nationale appelée en face de ces fonds communautaires mobilise les crédits de l'Etat (Ministère en charge de l'écologie) sur le budget opérationnel de programme déconcentré au niveau

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres des DREAL du programme 113 action 7 sous-action 712 relative à Natura 2000, ainsi que des crédits des collectivités territoriales et établissements publics qui le souhaitent.

Ces fonds peuvent aussi intervenir en financement additionnel sur l'assiette éligible au FEADER (top up pur ou additionnel).

Une aide nationale (hors PDRH) sur les fonds du Ministère en charge de l'écologie peut être accordée sur l'assiette des dépenses inéligibles au FEADER, en particulier afin de financer les frais de structure et la TVA réellement et définitivement supportée par les maîtres d'ouvrage publics.

2.3.2.1. La combinaison des sources de financement et les priorités

Compte tenu de la multiplicité des modes de financement (financement exclusivement national, cofinancement avec d'autres instruments communautaires) et de l'enveloppe limitée de FEADER identifiée au niveau des régions pour la mesure 323A, des priorités seront établies pour l'utilisation de ces crédits, en cohérence avec le plan de financement régional de ces missions.

Sous l'autorité du préfet de région, la DREAL pilote le financement de l'élaboration des DOCOB et de l'animation des sites Natura 2000, en lien avec les services de l'Etat de niveau départemental et le cas échéant, les DIRM, et les services des préfectures maritimes.

A cette fin, le préfet de région pourra réunir périodiquement un groupe de travail piloté par la DREAL avec des représentants des services déconcentrés du ministère de l'agriculture de niveaux régional et départemental et les partenaires impliqués dans le dispositif de gestion des sites Natura 2000 en vue de proposer les principes de priorisation pour les demandes des aides qui s'inscrivent dans le cadre de la démarche Natura 2000, selon les critères précisés ci-dessous.

Les orientations retenues annuellement seront présentées par la DREAL au comité de suivi du FEADER.

Les principes de priorisation du cofinancement par le FEADER doivent prendre en compte **l'objectif de mettre en place au plus tôt des documents d'objectifs opérationnels pour chacun des sites Natura 2000**. Les priorités d'animation des sites Natura 2000 pourront être définies sur la base des résultats du premier « état des lieux » de l'état de conservation des habitats et espèces à l'échelle de leur aire biogéographique, qui identifie notamment les habitats et espèces dont l'état de conservation est jugé défavorable.

Pour les dossiers d'élaboration du DOCOB ou de l'animation des sites, il convient en outre d'orienter en priorité les cofinancements FEADER :

- vers les demandes d'aide présentées par les collectivités ou leurs groupements ;
- et vers les sites comportant le plus de terrains en zones agricole ou forestière.

2.3.2.2. Le circuit financier des fonds

Les maquettes financières du FEADER sont établies dans le DRDR, volet déconcentré du PDRH au niveau régional. Les montants annuels de droit à engager sur le FEADER sont précisés par mesure dans le cadre du comité de suivi du FEADER, sous l'autorité du préfet de région.

En cas de cofinancement FEADER, et **UNIQUEMENT dans le cas des DOCOB portés par une collectivité ou groupement de collectivités¹**, le paiement associé est retenu pour les fonds de l'Etat, par conséquent l'Agence de services et de paiement (ASP) est l'organisme payeur de la part

¹ Attention, ceci ne s'applique pas au DOCOB portés par l'Etat. Pour ces DOCOB, l'autofinancement national correspond à une dépense qui ne rentre pas dans le cadre de la convention régionale entre le service instructeur et l'ASP : voir **partie 2.4**.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

européenne et de la part nationale. Les crédits d'Etat cofinancés par le FEADER seront mobilisés au niveau régional ou départemental par le responsable du budget opérationnel du programme 113 (BOP), ou ses unités opérationnelles (UO). La programmation et le suivi de l'exécution de ces crédits sont pilotés au niveau régional par les DREAL, pour le compte du préfet de région à travers les pôles environnement et développement durable (EDD).

Les modalités de mise en œuvre du paiement associé sont définies au niveau régional dans une convention passée entre la délégation régionale de l'ASP compétente et la DREAL. Le modèle de convention type figure dans la convention annuelle signée entre le Ministère en charge de l'écologie et l'ASP, diffusée aux services déconcentrés.

Cette convention fixe :

- un montant d'autorisation d'engagement pouvant aller jusqu'à 50% des autorisations d'engagement totales des opérations cofinancées par du FEADER sur l'année « n » ; la contrepartie de l'Etat s'établissant en fonction des autres cofinancements attendus par opération (collectivités,...) ; il sera aussi nécessaire d'y inclure un montant d'autorisation d'engagement pour les éventuels financements hors PDRH par opération (en cas de dépenses non éligibles au FEADER) ;
- les modalités de mise à disposition à l'ASP des crédits de paiement nécessaires pour le paiement de la part Etat.

2.3.2.3. Taux d'aide

Le taux d'aide est variable et fonction des priorités régionales, du contexte local et de l'implication financière des collectivités ou autres partenaires (établissements publics). Il peut atteindre jusqu'à 100% du montant retenu comme éligible lors de la demande de subvention. **La part FEADER correspond au maximum à 50% du montant éligible à ce fond.**

2.3.2.4. Eligibilité des bénéficiaires

Toute structure porteuse est éligible au FEADER.

2.3.2.5. Eligibilité des dépenses

Les dépenses sont éligibles à condition qu'elles soient basées sur des **coûts réels** liés à la mise en œuvre de l'opération cofinancée.

Les dépenses éligibles à un cofinancement FEADER dans le cadre du décret du 24 novembre 2009 sont les suivantes :

- Dépenses de rémunération supportées par le bénéficiaire, nécessaires à la réalisation de l'opération et comportant un lien démontré avec celle-ci ;
- Frais professionnels des personnels mobilisés sur l'opération ;
- Frais de sous-traitance et prestations de services : le recours à un organisme tiers considéré comme partenaire pour réaliser tout ou partie de l'opération est éligible ;
- Frais de formation : les frais de formation des personnels du bénéficiaire mobilisés sur l'opération sont éligibles à condition que la formation soit en lien avec l'opération ;
- Achats de fournitures et matières directement liés à l'opération (hors biens amortissables).

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Les dépenses éligibles exclusivement à l'aide nationale sont les frais de structure et la TVA réellement et définitivement supportée par des maîtres d'ouvrage publics (voir la **fiche 5 « Gestion de la TVA non éligible au FEADER »**).

Les frais de structures sont identifiés sur la base des postes comptables figurant dans le formulaire type de demande d'aide (compte de classe 6 du plan comptable) et doivent être proratisés selon le nombre de salariés travaillant sur l'opération faisant l'objet d'un financement. Les dépenses faisant déjà l'objet d'une facturation dédiée ne sont pas prises en compte dans ce calcul.

Les dépenses inéligibles sont les suivantes :

- Contributions en nature ;
- Biens amortissables (les DREAL peuvent financer ces biens par des subventions en dehors du cadre du PDRH) ;
- Achats de terrains.

Cas des recettes :

Les recettes sont les ressources résultant directement ou devant résulter, au cours de la période d'exécution de l'opération cofinancée, de ventes, de locations, de services rémunérés, de droit d'inscription ou d'autres ressources équivalentes. Elles doivent figurer dans le plan de financement comme ressources rattachables, dans leur intégralité ou au prorata selon qu'elles ont été générées entièrement ou partiellement par l'opération. Elles seront dans tous les cas déduites du montant à payer si elles n'ont pas été déclarées lors du dépôt de la demande d'aide.

Date d'éligibilité des dépenses :

Pour être éligible, toute opération doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention préalable au début d'exécution de l'opération. La date de dépôt de la demande constitue donc le point de départ de l'éligibilité de l'opération. En cas de commencement d'exécution avant le dépôt de la demande, l'ensemble du projet devient inéligible.

2.3.2.6. Calcul de l'assiette des dépenses éligibles

Lors de la demande d'aide, un état récapitulatif des dépenses prévisionnelles est dressé selon le formulaire type. Celui-ci est accompagné des devis et des estimations étayées nécessaires au service instructeur afin de vérifier la cohérence des montants demandés.

Le service instructeur calcule l'assiette des dépenses éligibles au FEADER et celles éligibles au titre de l'aide nationale (c'est à dire des dépenses n'étant pas éligibles à un financement européen), pour identifier le plan de financement global du dossier en tenant compte de l'ensemble des financeurs publics.

2.3.2.7. Délai d'exécution du projet

Le bénéficiaire peut commencer l'exécution de son projet à compter de la date de la demande d'aide. Le commencement d'exécution est réputé constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet ou, à défaut, par la déclaration du demandeur informant le service instructeur du commencement.

Cette date doit être mentionnée dans la décision juridique. La décision juridique doit également mentionner la date limite de fin de réalisation de l'opération.

La non réalisation de tout ou partie des engagements (notamment pour des cas de force majeure) doit faire l'objet d'une information de la part du bénéficiaire au service instructeur dans un délai de

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

10 jours à compter du jour où il est en mesure de le faire, accompagnée des justificatifs correspondants.

2.3.2.8. Modification du projet

Toute modification du projet au cours de la convention doit faire l'objet d'une information au service instructeur qui, après examen, prendra les dispositions nécessaires et le cas échéant établira un avenant à la convention.

Les avenants peuvent avoir pour objet, notamment, de prolonger la durée d'exécution de la convention pour l'élaboration des DOCOB.

2.3.2.9. Procédure d'instruction et de gestion des dossiers

Instruction des dossiers

Le service instructeur des dossiers de demande de subvention pour l'élaboration ou l'animation d'un DOCOB est la DREAL ou le service déconcentré de l'Etat de niveau départemental selon l'organisation retenue régionalement. Un seul service instructeur sera identifié par département.

La demande est instruite par le service déconcentré dans OSIRIS, à partir des informations et des pièces justificatives accompagnant le formulaire type de demande d'aide. Le **manuel de procédure 323A** (<http://intranet.national.agri/Elaboration-et-animation-des>) précise les modalités pratiques d'instruction des dossiers et présente les documents, notices et formulaires à utiliser.

La suite réservée à la demande d'aide se fera au regard de sa conformité avec la réglementation, des priorités définies régionalement et en fonction des crédits disponibles.

L'Etat doit donner un cadre précis à l'emploi des crédits afin d'éviter toute dérive, notamment dans le cadre d'une éventuelle sous-traitance dont l'Etat n'aurait pas la maîtrise. Ce cadre est donné par deux conventions : la première convention entre l'autorité administrative et la structure porteuse intégrant le cahier des charges et la deuxième étant la convention financière entre le préfet de région (DREAL), la structure porteuse et, le cas échéant, les autres financeurs, correspondant à la mesure 323A du PDRH. La convention cadre doit être visée dans la convention d'attribution de l'aide et en particulier le cahier des charges qui constitue le support essentiel pour la vérification du respect des engagements. La convention d'attribution de l'aide est établie à partir d'un modèle type.

Les modalités de paiement et de justification des dépenses

Le paiement de l'aide est effectué à réception du formulaire de demande de paiement et des pièces justificatives de dépenses (factures acquittées ou pièces de valeur probante équivalente). Des acomptes peuvent être versés à réception des pièces justificatives et de la vérification du service fait. Le nombre d'acomptes avant le paiement du solde est limité à dix, en particulier pour limiter le coût administratif de gestion des dossiers.

Par ailleurs un taux d'acompte maximum avant le paiement du solde peut être fixé dans la convention d'attribution d'aide. Il est habituellement de 80% au maximum.

2.3.2.10. Contrôles et sanctions

Contrôle sur place

Les règlements européens prévoient que sont organisés des contrôles sur place pour les opérations approuvées sur la base d'un échantillon approprié. Ces contrôles doivent être effectués, dans la

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres
mesure du possible, avant que le dernier paiement ne soit réalisé (on parle de contrôle sur place avant paiement final).

Une circulaire du ministère en charge de l'agriculture précise pour chaque campagne de contrôle les modalités de leur mise en œuvre.

En tant qu'organisme payeur agréé, l'ASP est responsable de la réalisation des contrôles sur place pour toutes les mesures cofinancées par le FEADER, au titre du PDRH.

Les contrôles sur place ont notamment pour objectifs de vérifier :

- que les paiements effectués aux bénéficiaires peuvent être justifiés par des documents comptables ou autres, détenus par les organismes ou les entreprises qui mettent en œuvre les opérations subventionnées ;
- que la nature et la date de réalisation de ces dépenses sont conformes aux dispositions communautaires et nationales, au cahier des charges approuvé de l'opération et aux services réellement fournis ;
- que la destination effective ou prévue de l'opération correspond aux objectifs décrits dans la demande de soutien ;
- que les opérations faisant l'objet d'un financement public ont été mises en œuvre conformément aux règles communautaires, notamment aux règles relatives aux appels d'offres publics et aux normes obligatoires pertinentes fixées par la législation nationale ou dans le programme de développement rural.

Les contrôles sur place couvrent tous les engagements et obligations du bénéficiaire qui peuvent être contrôlés au moment de la visite.

La coordination des contrôles est effectuée par la DRAAF.

Sanctions :

Le règlement UE n°65-2011 prévoit un régime de réduction et exclusion pour l'ensemble des dispositifs d'aides mobilisant du FEADER. Les paiements sont calculés en fonction de ce qui est jugé admissible. Le service instructeur établit le montant éligible et le compare avec le montant demandé. Si l'écart entre le montant éligible et le montant demandé est supérieur à 3 % une réduction du montant de cet écart est appliquée sur le montant payé au bénéficiaire.

S'il est établi que le bénéficiaire de l'aide a délibérément effectué une fausse déclaration, l'opération en question sera exclue du soutien du FEADER et tout montant déjà versé pour cette opération sera recouvré. Le bénéficiaire sera en outre exclu du bénéfice de l'aide au titre de la même mesure pendant l'année concernée et la suivante.

Ces sanctions s'appliquent aussi bien sur les demandes de paiement que dans le cadre des anomalies constatées lors des contrôles sur place.

2.4. Instruction d'un dossier 323A lorsque l'Etat porte l'élaboration ou l'animation liées à un DOCOB d'un site Natura 2000 et que ses services font appel à un organisme extérieur pour la réalisation de cette mission

2.4.1. Le bénéficiaire de l'aide

Le bénéficiaire de l'aide est la DREAL (ou DRIEE), représentée par son secrétariat général.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Dans le cas où la passation des marchés publics pour l'élaboration et l'animation des DOCOB est déléguée aux DDT/DDTM, celles-ci peuvent en tant qu'unité opérationnelle (UO) du programme 113, récupérer les crédits FEADER mais la DREAL (ou DRIEE), en tant que responsable du budget opérationnel (RBOP) du programme 113 déconcentré, demeure responsable de la bonne allocation des crédits destinés à Natura 2000, dans la limite des besoins des DDT/DDTM.

Dans tous les cas, le bénéficiaire de l'aide doit être un service différent de celui qui instruit les dossiers au titre du dispositif 323A.

2.4.2. Le service instructeur

Le service instructeur des dossiers 323A portés par l'Etat est le service instructeur désigné par le Préfet de région pour ce dispositif.

En général, l'instruction des aides du dispositif 323A du PDRH est réalisée soit par le service technique « Nature » de la DREAL (ou DRIEE), soit par ceux des DDT/DDTM.

Dans le cas où l'instruction des demandes d'aide est réalisée en DREAL (ou DRIEE), les demandes d'aide au titre du FEADER sont formulées par le secrétariat général des DREAL (ou DRIEE) aux services Nature des DREAL (ou DRIEE).

Dans le cas où l'instruction des demandes d'aide est réalisée en DDT/DDTM, les demandes d'aides au FEADER sont formulées par le secrétariat général des DDT/DDTM aux services Nature des DDT/DDTM.

En résumé : le bénéficiaire est le secrétariat général, le service instructeur est le service technique « Nature ».

2.4.3. Dépôt de la demande d'aide

Le dossier de demande d'aide daté, signé et complété, est déposé auprès du service instructeur du dispositif 323A, accompagné des pièces constitutives du dossier. Le demandeur de l'aide ne sollicite une subvention qu'au titre du FEADER, en contrepartie de son autofinancement.

La demande d'aide doit être déposée avant la signature du contrat entre l'Etat et le prestataire qui constitue le début de réalisation du projet.

2.4.4. Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles sont constituées des dépenses relatives aux prestations de services qui sont contractualisées dans le cadre d'un marché public, et payées par la trésorerie générale locale (comptable assignataire des dépenses du marché public). Les dépenses relatives à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) réalisées par le demandeur de l'aide dans le cadre de l'opération ne sont pas éligibles à un cofinancement européen, par conséquent seules des dépenses hors taxe (HT) peuvent être présentées.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

2.4.5. *Instruction des dossiers*

Le service instructeur vérifie la conformité réglementaire des dossiers présentés selon les mêmes procédures que celles décrites dans la **partie 2.3.2.9** et le **manuel de procédure du dispositif 323A** (disponible pour les services déconcentrés à l'adresse suivante : <http://intranet.national.agri/Elaboration-et-animation-des>). Les services utilisent l'outil OSIRIS 323A « Elaboration et animation des DOCOB » dans les mêmes conditions que pour tout autre bénéficiaire.

2.4.6. *Engagement comptable*

Après avoir conclu à la recevabilité du dossier, le service instructeur procède au calcul de l'aide. Le dossier est ensuite soumis au comité de programmation ad hoc. Après l'avis favorable du comité de programmation, le service instructeur peut procéder à l'engagement comptable correspondant.

Le FEADER intervenant en contrepartie de l'autofinancement du bénéficiaire, un seul engagement comptable est saisi, correspondant à 50 % des dépenses éligibles à un cofinancement européen.

Le service de l'Etat bénéficiaire de l'aide passe le marché public pour son montant global et il effectue la dépense directement. Il engage donc l'intégralité du marché public à partir de ses crédits du BOP déconcentré destinés au financement de Natura 2000 et selon les procédures nationales afférentes. **Il ne doit pas utiliser les autorisations d'engagement conventionnées avec les DR ASP pour le financement du dispositif 323A.**

Le service instructeur utilise OSIRIS pour engager la partie FEADER et uniquement pour engager celle-ci. L'autofinancement national, qui correspond à une dépense qui ne rentre pas dans le cadre de la convention régionale entre le service instructeur et l'ASP, n'est donc pas engagé à travers OSIRIS. Néanmoins l'autofinancement apparaît dans le plan de financement de l'opération saisi dans OSIRIS.

2.4.7. *Engagement juridique*

Le service instructeur procède ensuite à l'engagement juridique des crédits issus du FEADER qui prend obligatoirement la forme d'une convention d'attribution d'aide au titre du FEADER.

2.4.8. *Paiement*

Le service de l'Etat bénéficiaire de l'aide peut demander le paiement dès qu'une partie du projet est réalisé et sur production des pièces justificatives de dépenses et tout document permettant de s'assurer du service fait (compte rendu d'exécution, rapport intermédiaire, ...).

Les justificatifs de dépenses sont constituées de factures acquittées ou de factures auxquelles sont jointes des preuves de paiement.

Le paiement effectif interviendra selon la procédure décrite en **annexe 2.7**.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

2.4.9. Contrôle

Ces dossiers sont considérés comme n'importe quel autre dossier 323A et s'intègrent dans la population contrôlable.

2.5. Mesures contractuelles proposées par le DOCOB

Le DOCOB définit les orientations de gestion et de conservation d'un site Natura 2000 en vue du maintien ou du rétablissement dans un état de conservation favorable des habitats naturels et des espèces ayant justifié la désignation du site. Le DOCOB doit également **définir les modalités de mise en œuvre de ces orientations** et les dispositions financières d'accompagnement (article L. 414-2 du code de l'environnement).

Le DOCOB doit contenir l'ensemble des éléments permettant d'atteindre les objectifs de conservation du site Natura 2000 et de mener des actions concrètes en direction des habitats naturels et des espèces répertoriés sur le site. Il doit être le lien entre un objectif général de conservation des habitats naturels et des espèces, et le « terrain ».

A cette fin, l'article R. 414-11 du code de l'environnement précise que le DOCOB contient :
« **Un ou plusieurs cahiers des charges types applicables aux contrats Natura 2000** prévus aux articles R. 414-13 et suivants, qui indiquent pour chaque action contractuelle l'objectif poursuivi, le périmètre d'application ainsi que les habitats et espèces intéressées et son coût prévisionnel ».

Dans la mesure où le contrat Natura 2000 est un **outil d'application** du document d'objectifs (article L. 414-3 du code de l'environnement), il est indispensable que son contenu soit déterminé en amont, dans le DOCOB : c'est là l'objet des cahiers des charges. L'importance des cahiers des charges types est d'autant plus grande qu'ils sont le fruit d'une concertation locale, menée avec l'ensemble des acteurs impliqués dans la gestion du site Natura 2000, dans le cadre de l'élaboration du DOCOB.

Les cahiers des charges types contenus dans le DOCOB ne peuvent cependant prétendre être exhaustifs. Les caractéristiques propres à certaines parcelles peuvent nécessiter, lors de la rédaction du contrat Natura 2000 portant sur ces parcelles, après accord des services, une adaptation ou une précision du contenu technique du cahier des charges du DOCOB. Dans tous les cas, les cahiers des charges types resteront un outil de référence et devront, autant que possible, préciser la marge d'appréciation et d'adaptation dont disposent les signataires de contrat Natura 2000 dans la mise en œuvre des mesures contractuelles.

Les préfets (DREAL, DDT(M)) veillent, sur leurs territoires de compétence, à l'harmonisation et à la bonne articulation des cahiers des charges des mesures à mettre en œuvre dans les sites Natura 2000, ainsi qu'à leur bonne intégration dans les différentes politiques publiques.

Ce travail de conception des mesures doit utiliser au mieux les références locales et menées avec succès sur le site et les références nationales.

La préparation des cahiers des charges des mesures dans le cadre de l'élaboration du document d'objectifs est menée conjointement avec la définition de points de contrôle et, autant que possible, des indicateurs de suivi permettant de mesurer l'efficacité de la mesure.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Les mesures retenues dans le DOCOB pour la mise en œuvre des orientations de gestion et de conservation du site Natura 2000 peuvent être contractualisées à travers deux dispositifs distincts :

1. mesures pour les contrats Natura 2000 cofinancés par le ministère en charge de l'écologie (voir la **fiche 3 « Contrats »**) ;
2. MAEt cofinancées par le ministère en charge de l'agriculture.

Elles devront être clairement distinguées dans le DOCOB.

Le cahier des charges doit constituer un outil de référence pour l'ensemble des acteurs : structures animatrices, contractants, services instructeurs, services chargés des contrôles. Il contribue à la transparence du dispositif contractuel Natura 2000. Il contient un certain nombre **d'éléments incontournables** listés ci-après, qu'il convient de **faire figurer de façon explicite et cohérente afin d'en permettre un usage aisé et opérationnel**.

Chaque cahier des charges comprend :

3. une description de l'objectif poursuivi, notamment espèce et/ou habitat cible, état de conservation favorable à maintenir ou à restaurer..., des moyens à mettre en œuvre et des résultats à atteindre ;
4. le périmètre d'application de la mesure (carte et échelle) ;
5. un descriptif précis des engagements du bénéficiaire :
 - a. un descriptif des engagements non rémunérés : respect de la réglementation, mise aux normes, engagement du type « à ne pas faire », référence à l'état des bonnes pratiques, tenue de cahier d'intervention, libre accès au terrain pour les inventaires et suivis...
 - b. un descriptif des engagements rémunérés, actions « positives » allant au-delà : travaux et prestations d'entretien ou de restauration des habitats naturels et des espèces, en indiquant les espaces concernés, la fréquence des opérations, la période de réalisation... **Ces engagements doivent s'inscrire dans la liste des mesures validées par le ministère en charge de l'écologie pour les mesures cofinancées par ce ministère ;**
6. des précisions sur la marge d'appréciation dont disposent les signataires de contrat Natura 2000 : elle est susceptible d'être mise en œuvre lorsque les caractéristiques propres à certaines parcelles nécessitent, lors de la rédaction du contrat Natura 2000 portant sur ces parcelles, une adaptation ou une précision du contenu technique du cahier des charges.
7. la nature des aides proposées : actions ponctuelles ou récurrentes :
 - a. relèvent des actions ponctuelles les mesures qui sont mises en œuvre une seule fois durant la durée du contrat sur une surface d'intervention donnée ;
 - b. relèvent des actions récurrentes les mesures qui sont mises en œuvre chaque année ou à une autre périodicité sur une même surface d'intervention.
8. le coût prévisionnel :

Pour les mesures de gestion des milieux forestiers en sites Natura 2000, comme pour certaines mesures de gestion des milieux ni agricoles ni forestiers, des éléments de cadrage des coûts sont fixés par le préfet de région (**barèmes** pour les mesures standardisables ou plafonds régionaux, cf. **fiche 3 « Contrats »**) ;
9. les modalités de financement des aides envisagées : cofinanceurs potentiels
10. les points du cahier des charges qui feront l'objet de contrôles sur place ;
11. les indicateurs permettant le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de la mesure (le résultat attendu doit être facilement mesurable).

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

2.6. L'approbation du DOCOB

A titre indicatif, un modèle type d'arrêté est proposé à l'**annexe 2.8**.

Le DOCOB peut être approuvé à compter de la notification à la Commission européenne de la proposition d'inscription d'une zone spéciale de conservation ou de la désignation d'une zone de protection spéciale.

Si le DOCOB n'a pas été soumis à son approbation dans les deux ans qui suivent la création du COPIL, l'autorité administrative peut prendre en charge son élaboration.

Le DOCOB élaboré par le COPIL est soumis à l'approbation du préfet qui peut, s'il estime que le document ne permet pas d'atteindre les objectifs qui ont présidé à la création du site, demander sa modification. En effet, l'autorité administrative est responsable de la validité scientifique du DOCOB au regard des objectifs du réseau Natura 2000. A ce titre elle peut proposer au préfet de Région (DREAL) de saisir pour avis le Conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN).

Lorsque des **terrains relevant du ministère de la défense sont inclus dans le périmètre d'un site Natura 2000**, l'avis du commandant de la région terre doit être recueilli préalablement à l'approbation du DOCOB. Les mesures qui concernent les terrains relevant du ministère de la défense et les espaces aériens adjacents doivent obtenir son accord.

Lorsque le site Natura 2000 s'étend sur des **espaces marins**, l'accord du préfet maritime et celui du commandant de zone maritime sur les mesures qui concernent lesdits espaces doivent être recueillis préalablement à l'approbation du DOCOB.

Le document d'objectifs est arrêté par l'autorité administrative après avis de la DREAL et de la DIRM le cas échéant. Outre la publicité dans les services de l'Etat indiqués dans l'arrêté prévue à l'article R.414-8-4 du code de l'environnement et dans les mairies des communes membres du comité de pilotage prévue à l'article R 214-26 du code rural, un exemplaire du DOCOB et de l'arrêté est transmis pour information au Ministère en charge de l'écologie (DGALN/DEB) sous format électronique, à la DREAL, à la DIRM et le cas échéant à la DDTM. La DREAL se chargera de la mise en ligne du DOCOB sur son site Internet

N.B : Lorsque le DOCOB est **opérationnel mais qu'il n'est pas encore approuvé**, le préfet peut décider de valider les cahiers des charges des mesures contractuelles le constituant afin de permettre la mise en œuvre de la **contractualisation**. Un modèle de note de service est disponible en **Annexe 2.9**.

2.7. L'animation et le pilotage du dispositif de mise en œuvre des documents d'objectifs (DOCOB)

La DREAL assure le pilotage, la coordination générale du dispositif régional de mise en œuvre des DOCOB.

La gestion de la mise en œuvre des mesures contractuelles prévues dans le DOCOB est placée au niveau départemental, sous la responsabilité du préfet.

Parallèlement et en dehors du champ des mesures contractuelles, le préfet prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la mise en œuvre du DOCOB : mise en cohérence des

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres politiques publiques, évaluation des plans ou programmes, mise en œuvre d'éventuelles mesures réglementaires, etc.

2.7.1. Le niveau régional

La DREAL, en tant que service responsable régional et pilote de la mise en place du dispositif Natura 2000, assure les missions suivantes :

12. s'assure du bon état d'avancement de la procédure sur l'ensemble des sites ;
13. donne systématiquement son avis sur tous les documents officiels ou les choix concernant les sites et la mise en œuvre de leur DOCOB : arrêté d'approbation des documents d'objectifs, choix de la « structure animatrice », cahier des charges ou convention décrivant les missions de la structure animatrice, etc.
14. contribue à la coordination et à l'harmonisation des mesures, des procédures, des moyens mis en œuvre sur chaque site. Veille à la cohérence du dispositif avec les programmations ou outils d'aménagement du territoire (contrat de plan, schémas régionaux d'aménagement du territoire, adaptation des synthèses régionales agroenvironnementales ...).
15. assure en liaison avec le ministère chargé de l'écologie (direction générale chargée de la nature) la gestion budgétaire de la dotation annuelle régionale et sa répartition entre les divers départements.
16. organise l'évaluation de la mise en œuvre de Natura 2000, parallèlement à celle de la mise en œuvre du PDRH (dont plus particulièrement celle des mesures agroenvironnementales).

Pour un site interrégional, une DREAL coordonnatrice est identifiée. Celle-ci informe la ou les autres DREAL concernées des choix effectués et des actions menées.

2.7.2. Le niveau départemental

Au niveau départemental, le préfet, après avoir publié l'arrêté préfectoral d'approbation du DOCOB, prend l'ensemble des décisions sur les dossiers individuels.

Pour un site interdépartemental, un préfet de département coordonnateur doit avoir été identifié : il assure sa mission en étroite liaison avec la DREAL et informe les autres préfets concernés de chacun des choix effectués et des actions menées.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Annexe 2.1 : Missions relevant de l'élaboration d'un DOCOB

A titre indicatif, quatre missions peuvent être notamment mobilisées lors de l'élaboration d'un DOCOB :

- l'animation ;
- l'expertise;
- la rédaction du document ;
- la communication et diffusion des rendus.

Six phases indicatives peuvent marquer l'élaboration d'un DOCOB:

- installation de la concertation au sein du COPIL ;
- état des lieux et diagnostic du site;
- choix des objectifs de développement durable ;
- définition des mesures de gestion de toute nature ;
- définition des cahiers des charges-types pour chacune des mesures éligibles et des engagements de la charte Natura 2000 ;
- restitution finale des données utilisées dans le cadre de l'élaboration du DOCOB ainsi que du DOCOB en lui-même.

La révision d'un DOCOB n'est pas équivalente à sa mise à jour. La révision implique un nouvel examen du DOCOB dans la perspective de modifications importantes lorsque les objectifs qui ont présidé à la désignation du site n'ont pas été atteints ou ne sont pas susceptibles de l'être. Une mise à jour du DOCOB vise à y apporter des modifications plus légères, en fonction des évolutions techniques, juridiques et financières liées à Natura 2000. L'appréciation et l'initiative d'une révision revient à l'autorité administrative alors que l'obligation de la mise à jour du DOCOB revient à l'animateur de manière continue ou presque de par la définition de ses missions dans le cahier des charges de son action. La révision signifie procéder à une nouvelle élaboration du DOCOB, partielle ou complète, alors qu'une mise à jour est assurée dans le cadre du suivi de la mise en œuvre d'un DOCOB, dans la phase d'animation. Lors d'une révision, l'autorité administrative décide si l'animation, si elle existe sur le site considéré, peut se poursuivre conformément au DOCOB en vigueur ou pas. L'autorité administrative décide également de maintenir le COPIL tel qu'il est constitué avec le président de COPIL et la structure porteuse déjà désignés ou bien de reprendre l'élaboration du DOCOB du tout début de la procédure avec désignation d'un nouveau COPIL, d'un nouveau président et d'une nouvelle structure porteuse.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Annexe 2.2 : Cahier des charges type de l'animation

1. Périmètre d'utilisation

Ce document est proposé aux services Nature des DREAL et aux DDT/DDTM :

- dans le cadre des conventions entre l'Etat et les collectivités qui deviennent structures animatrices ou dans le cas de renouvellement de ces conventions ;
- dans le cadre des contrats entre l'Etat et ses prestataires chargés de la mise en œuvre des DOCOB.

2. Conditions d'utilisation

Ce document peut être adapté afin de tenir compte des particularités locales, des stratégies élaborées par les services déconcentrés pour la mise en œuvre de Natura 2000 et compte tenu des moyens qui leur sont alloués.

3. Les volets d'animation

Le cahier des charges type laisse apparaître des « volets » d'animation agricole, forestier et marin. La distinction de ces volets est destinée aux cas où des structures animatrices « collectivités » se regroupent pour faire appel ensemble à un organisme extérieur commun pour la réalisation de l'un de ces volets sur les sites qui les concernent. Ces volets peuvent alors faire l'objet de déclinaison(s) du cahier des charges type. *Ex : des collectivités porteuses envisagent de faire appel à un animateur « agricole » commun pour l'animation du volet agricole des sites Natura 2000 dont elles assurent l'animation générale. Sur la base des éléments spécifiques au volet et identifiés dans le cahier des charges type, les collectivités constituent un cahier des charges de l'animation du volet agricole.*

Dans le cas où l'Etat est chargé du portage du suivi de la mise en œuvre du DOCOB à défaut d'une collectivité, ces mêmes volets peuvent être utilisés afin de constituer un cahier des charges afin de faire appel à un prestataire extérieur. *Ex : dans une région donnée, la DREAL envisage de faire appel à un animateur « forestier » commun pour l'animation du volet forestier des sites Natura 2000 dont elle assure l'animation générale. Sur la base des éléments spécifiques au volet et identifiés dans le cahier des charges type, la DREAL constitue un cahier des charges de l'animation du volet forestier.*

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

SOMMAIRE :

Objet de la mission

Mise en œuvre de la contractualisation

Mise en œuvre des actions non contractuelles proposées par le DOCOB du site

Assistance à l'application du régime d'évaluation des incidences

Amélioration des connaissances et suivi scientifique

Communication, sensibilisation et information

Soutien à l'articulation de Natura 2000 avec les autres politiques publiques

Gestion administrative, financière et animation de la gouvernance du site

Mises à jour juridiques, économiques et techniques du DOCOB

Suivi de la mise en œuvre du DOCOB et bilans annuels

Modalités et formats des restitutions

1) Objet de la mission

La mission décrite dans ce cahier des charges a pour objet d'assurer la mise en œuvre des actions du document d'objectifs (DOCOB) du site Natura 2000 FR~~XXX~~ « ~~XXX~~ » avec l'objectif de permettre le maintien dans un bon état de conservation ou la restauration des espèces et habitats ayant justifié la désignation du site.

Les actions de cette mission peuvent être priorisées en fonction des enjeux locaux identifiés dans le DOCOB, de leur faisabilité et de l'historique d'animation du site.

2) Mise en œuvre de la contractualisation

La structure animatrice est chargée de mettre en œuvre la **contractualisation** sur le site Natura 2000 : contrats Natura 2000 non agricoles - non forestiers, [contrats Natura 2000 forestiers, (*Volet forestier*)] [mesures agro-environnementales, (MAE) (*Volet agricole*)] [contrats Natura 2000 marins (*Volet marin*)] et charte Natura 2000. Cette mise en œuvre doit être cohérente avec les enjeux prioritaires identifiés dans le DOCOB.

Volet agricole

Pour la mise en œuvre des MAE, la structure animatrice doit bâtir, à partir des mesures définies dans le DOCOB, un projet agro-environnemental selon les dispositions du plan de développement rural hexagonal (PDRH), explicitées dans la circulaire DGPAAT/SDEA/C2011-3030 du 22 avril 2011.

Le projet sera constitué de la « Notice de territoire » présentant le site Natura 2000, les enjeux de conservation et les objectifs poursuivis, et d'autant de fiches « Mesures » que de contrats proposés.

Chaque mesure MAE est élaborée à partir des engagements unitaires du PDRH. Les cahiers des charges correspondant seront adaptés au site Natura 2000 suivant les préconisations du DOCOB. Suivant le degré de précision de ce dernier, cette adaptation sera réalisée par un groupe de travail thématique puis validée en comité de pilotage, ou préparée par la structure animatrice et validée en comité de pilotage. La structure animatrice se rapprochera des DDT ou DDTM afin d'obtenir les compléments à la circulaire du 22 avril 2011 ainsi que les modèles de présentations à jour.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Le projet, accompagné des objectifs de contractualisation sur cinq ans, sera ensuite présenté en CRAE pour programmation financière. La validation en CRAE devra intervenir au plus tard à l'automne de l'année n-1 pour assurer une phase d'animation durant l'hiver et une contractualisation au 1^{er} mai de l'année n.

2.2 Recensement et contact des signataires potentiels

La structure animatrice est chargée de **recenser et contacter** directement (par le biais d'entretiens personnalisés, de réunions publiques, ...) les signataires potentiels, propriétaires, mandataires de terrains, [professionnels de la mer et utilisateurs des espaces marins inclus dans le site (*Volet marin*)] ; la structure animatrice doit vérifier que les mandats permettent au mandataires de s'engager sur la durée du contrat et conformément aux objectifs et aux cahiers des charges types définis dans le DOCOB du site.

2.2.1 *Recensement*

En liaison avec la carte de localisation des habitats communautaires, dans le respect de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et de la loi du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, la structure animatrice recense les personnes et organismes susceptibles d'être intéressés par les outils contractuels. Ces personnes et organismes devront être informés, individuellement ou collectivement, des habitats et espèces d'intérêt communautaire présents sur leurs propriétés ou les propriétés dont ils sont mandataires, [ou sur l'espace marin qu'ils utilisent, (*Volet marin*)] des enjeux et objectifs de préservation y afférents et des dispositifs mis à leur disposition par l'Etat (mesures prévues par le DOCOB, modalités de contractualisation), ou des autres dispositifs existants (subventions du Conseil régional par exemple).

Volet forestier

Les services du CRPF et du syndicat des sylviculteurs pourront être également consultés pour recenser les propriétaires forestiers potentiellement concernés.

Volet agricole

Si cela n'a pas été fait lors de l'élaboration du DOCOB, la structure animatrice recensera, en contact étroit avec la Chambre d'Agriculture et la DDT ou DDTM, les agriculteurs concernés par le site et bénéficiaires potentiels de MAE.

Volet marin

Un recensement des professionnels de la mer et utilisateurs des espaces marins est établi pour mettre en œuvre la contractualisation sur les espaces marins et littoraux.

Ces recensements, complétés en tant que de besoin, permettent d'établir la liste des bénéficiaires potentiels de la charte Natura 2000.

2.2.2 *Contact*

Pour informer les signataires potentiels, la structure animatrice utilise, à partir du DOCOB, des **documents pédagogiques** de communication (plaquettes, guides pratiques, diaporamas...) adaptés aux différents types de contractants (message, forme, circuits et dates de diffusion...). Ces documents peuvent être réalisés par la structure animatrice ou par un prestataire extérieur.

Les contrats Natura 2000 non agricoles - non forestiers, [forestiers, (*Volet forestier*)] [les MAE, (*Volet agricole*)] [les contrats Natura 2000 marins (*Volet marin*)] et la charte d'un site Natura 2000

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

sont des outils contractuels dont les promotions doivent être associées autant que possible. Ainsi, les étapes d'information et de prise de contact avec les signataires potentiels peuvent se faire en même temps pour l'ensemble des outils contractuels et au moyen de supports communs (exemple : fiche d'information sur les avantages fiscaux pour les zones terrestres et les possibilités de bénéficier des aides publiques procurés par l'adhésion à la charte Natura 2000 ou la souscription d'un contrat Natura 2000).

La **prise de contact ciblée** est privilégiée car la structure animatrice peut difficilement rencontrer tous les signataires potentiels présents sur le site.

2.3 Assistance technique et administrative des signataires

La structure animatrice est chargée d'assister d'un point de vue technique et administratif les signataires dans le montage des dossiers des contrats Natura 2000 non agricoles - non forestiers, [forestiers, (*Volet forestier*)] [des MAE, (*Volet agricole*)] [des contrats Natura 2000 marins (*Volet marin*)] et de la charte Natura 2000.

Dans ce cadre, la structure animatrice est notamment chargée de réaliser ou faire réaliser les **diagnostics préalables** à l'instruction des contrats Natura 2000 ni agricoles - ni forestiers, [forestiers, (*Volet forestier*)] [et marins (*Volet marin*)] pour confirmer les enjeux et déterminer les mesures du DOCOB à appliquer (en cas de besoin, la structure animatrice propose l'adaptation des cahiers des charges des mesures contractuelles aux réalités des parcelles concernées, dans les limites prévues par le DOCOB).

Volet agricole

Pour le volet agricole, si la structure animatrice n'est pas l'opérateur du Projet Agro-environnemental du site, elle peut travailler en partenariat avec les structures concernées par ce projet.

Un complément de diagnostic peut également être réalisé pour les MAE qui le nécessitent, éventuellement en collaboration avec les organismes agricoles. Si le financement de ces compléments de diagnostic est assuré dans le cadre des contrats MAE au titre des coûts induits, il ne rentre pas dans le cadre de cette convention.

La structure animatrice, pour les signataires potentiels et à leur demande, est chargée de remplir les formulaires de demande d'aide, de produire les pièces à joindre aux demandes en collaboration avec le service instructeur DDT/DDTM, et **d'établir une proposition de contrat** pour chaque bénéficiaire. Le demandeur de l'aide demeure néanmoins responsable du dépôt de son dossier de demande et la DDT/DDTM de la proposition finale de contrat.

Dans le cadre de la signature de la charte Natura 2000, la structure animatrice peut réaliser une visite de terrain des parcelles concernées pour confirmer les grands types de milieux en présence, identifier les parcelles à enjeu et déterminer et expliciter les engagements et les recommandations concernées. La structure animatrice aide les propriétaires ou mandataires à sélectionner les engagements qui le concernent sur le formulaire de charte et à identifier la liste des pièces nécessaires au dossier.

La structure animatrice s'assure, par un contact régulier avec les propriétaires et mandataires, de **l'état d'avancement du dossier** tout au long de la procédure d'instruction et, après signature, elle peut apporter son concours aux propriétaires ou mandataires pour les aider à définir précisément les modalités techniques de mise en œuvre des engagements.

2.4 Suivi, synthèse

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

La structure animatrice est chargée de **suivre**, de synthétiser les opérations contractualisées : suivi de la réalisation des actions et respect de leurs cahiers des charges, bilan des types de mesures souscrites, des habitats et/ou espèces concernés, des effets éventuellement observés, des difficultés rencontrées, formulation de préconisations vis à vis de certaines mesures. Ce suivi, cohérent avec les priorités du DOCOB et les mesures qui y sont préconisées, doit être réalisé dans **SUDOCO**, l'outil de suivi des DOCOB gratuit et accessible par Internet proposé par l'Atelier technique des espaces naturels. Il peut être cartographié dans un système d'information géographique (SIG).

3 Mise en œuvre des actions non contractuelles proposées par le DOCOB du site

La structure animatrice est chargée de permettre la mise en œuvre des actions non contractuelles proposées par le DOCOB du site Natura 2000 FRXXX « XXX » :

- Prise de contact avec les **financeurs potentiels autres** que l'Etat et l'Europe suivant les mesures de gestion préconisées par le DOCOB ;
- en fonction des plans de financement arrêtés avec les divers partenaires concernés, la structure animatrice sera chargée de réaliser le montage des dossiers de financements et s'assurera, par un contact régulier avec les financeurs, de l'état d'avancement de leur procédure d'instruction ;
- certaines actions prévues dans le DOCOB mais non éligibles au titre de la contractualisation peuvent particulièrement faire l'objet de recherche de financements complémentaires : réalisation d'outils de communication, d'outils pédagogiques, études de faisabilité économique et/ou écologiques de certains modes de gestion ou de restauration de milieux, études complémentaires sur des espèces ou habitats d'intérêt communautaire.
- **Mesures administratives et réglementaires** : la structure animatrice doit favoriser la mise en place des différentes mesures réglementaires qui peuvent être mises en place par l'Etat ou les collectivités pour la gestion du site via une concertation avec les collectivités et les utilisateurs des espaces, propriétaires des terrains et mandataires. De la même manière, elle facilitera la mise en œuvre de mesures de prévention appropriées aux objectifs du site ;
- **Mesures foncières** : la structure animatrice, en vue de faciliter la mise en œuvre de mesures de gestion prévues dans le DOCOB, peut apporter ses conseils aux collectivités ou maîtres d'ouvrages pour l'acquisition foncière ou le passage de conventions ;
- Préparation et coordination de **formations** proposées dans le cadre du DOCOB ;
- Rédaction ou précision des **cahiers des charges** des actions non contractuelles du DOCOB.

Volet marin

La structure animatrice, en fonction des préconisations du DOCOB ou si le site Natura 2000 FRXXX "XXX" est étendu en mer, peut être chargée de mettre en œuvre les opérations d'animation suivantes :

- suivi des interactions entre les élevages marins et les espèces et habitats concernés par Natura 2000 ;
- évaluation environnementale des élevages marins ;
- rédaction de guides de bonnes pratiques locales dans les élevages marins ;
- transmission aux professionnels de la mer d'une cartographie du patrimoine naturel ;
- formation ou information des moniteurs, guides et prestataires d'activités nautiques récréatives ;
- amélioration de la connaissance des pressions sports et loisirs sur les habitats et espèces intéressés par le site ;
- participation à la gestion des manifestations nautiques et sportives ;

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

- communication envers les plaisanciers ;
- étude et suivi de la fréquentation du site ;
- formation et information des personnes en contact avec les pêcheurs à pied ;
- communication auprès des pêcheurs à pied et du grand public, sensibilisation aux techniques douces de pêche à pied ;
- panneaux de réglementation sur la pêche à pied
- suivi de l'état de conservation des habitats et espèces concernés par le site ;
- aménagements d'information générale ou de sensibilisation sur les habitats ou espèces du site ou sur des actions d'animation mises en place sur le site ;
- ...(liste non exhaustive)

(A préciser et compléter conformément au DOCOB du site Natura 2000 considéré)

4 Assistance à l'application du régime d'évaluation des incidences

Dans le cadre de l'application du régime d'évaluation des incidences, la structure animatrice est chargée a minima :

- d'assurer l'**information** des porteurs de projets dans le cadre de la réalisation de l'étude d'incidence Natura 2000 de leur projet sur le site. Elle communique les inventaires et toute donnée nécessaire à la bonne prise en compte des habitats et des espèces dans les études préalables. L'animateur peut réaliser une synthèse du DOCOB permettant aux porteurs de projets d'identifier les enjeux de conservation du site et les précautions à prendre.

Elle peut aussi être chargée (*à adapter en fonction des priorités établies par la DREAL*) :

- de répondre aux **demandes des administrations** sur des dossiers d'études d'incidences Natura 2000 concernant le site.
- Dans la mesure du possible, de réaliser une **veille locale** relative à l'émergence de nouveaux plans, programmes, projets ou interventions pouvant avoir une incidence sur l'intégrité du site Natura 2000. Cette veille permet d'alerter, si cela se justifie, les services de l'Etat et les développeurs, acteurs économiques et collectivités locales sur les enjeux liés à la nécessaire prise en compte de Natura 2000 dans la conception de ces plans, programmes, projets ou interventions envisagés sur le territoire du site ou à proximité.

5 Amélioration des connaissances et suivi scientifique

La structure animatrice est chargée de mettre en œuvre les mesures d'amélioration des connaissances et de suivis scientifiques sur le site prévues dans le DOCOB, en fonction des priorités relatives aux espèces et habitats concernés et définies aux niveaux national et régional.

- **volet amélioration des connaissances** : la structure animatrice est chargée d'améliorer les connaissances sur les habitats et espèces d'intérêt communautaire ayant justifié la désignation du site :
- réaliser des compléments d'inventaires ou de mise à jour de la cartographie ;

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

- améliorer les connaissances disponibles sur le fonctionnement des milieux : fonctionnalité des habitats, détermination des espèces typiques de l'habitat, identification des menaces pesant sur l'habitat et de ses besoins associés ;
 - améliorer les connaissances disponibles sur les espèces : caractérisation de l'habitat de l'espèce, les menaces pesant sur l'espèce et sur son habitat et besoins associés.
- **volet suivi, analyse :**
 - expérimentation de mesures de gestion : détermination de la mesure, mise en œuvre expérimentale, protocole de suivi des effets
 - suivi de l'efficacité de certaines mesures de gestion mises en œuvre : détermination de l'échelle de suivi pertinente (site, parcelle, ...), détermination du protocole de suivi
 - **volet évaluation :**
 - contribuer à l'évaluation périodique de l'état de conservation des habitats et espèces ayant justifié la désignation du site, sur la base des résultats des deux volets précédents (inventaires et cartographie, structure et fonctionnalité de l'habitat, menaces et perspectives d'évolution), selon la méthode nationale lorsqu'elle existe (cf. méthode d'évaluation de l'état de conservation des habitats forestiers à l'échelle du site Natura 2000 produite par le Muséum national d'histoire naturelle (MNHN)) ou selon une méthode propre le cas échéant ;
 - conserver et rendre disponibles pour les services de l'Etat les données brutes et leur analyse ayant permis d'évaluer l'état de conservation, pour une éventuelle utilisation dans le cadre de l'évaluation communautaire
 - **volet mutualisation :**
 - diffusion des diverses études à l'Atelier technique des espaces naturels (ATEN) (formats informatique et papier) ;
 - bancarisation et sauvegarde des données en lien avec les activités du SINP.

Dans l'objectif de compléter en particulier la cartographie des habitats, la structure animatrice renseigne un SIG sur les parcelles diagnostiquées.

Dans certains cas, les études complémentaires au DOCOB et les suivis scientifiques pourront être mutualisés à une échelle plus vaste que celle du site.

6 Communication, sensibilisation et information

La structure animatrice est chargée de **communiquer, sensibiliser et informer**, notamment à travers la mise en place des outils prévus par le DOCOB, les publics présents et ayant des intérêts sur le site : les propriétaires de terrains ou mandataires, [les exploitants agricoles, (*Volet agricole*)] [les exploitants piscicoles et des ressources de la mer, (*Volet marin*)] les porteurs de projets susceptibles d'avoir une incidence sur le site (collectivités, carriers, concessionnaires d'autoroutes, EDF-RTE, [ports maritimes, éoliennes en mer, extracteurs de granulats en mer (*Volet marin*)]...), les utilisateurs des espaces considérés (chasseurs, pêcheurs, randonneurs, pratiquants de sports, plaisanciers...).

Elle s'assure également de la bonne diffusion de l'information sur la contractualisation, par exemple en participant ou en organisant des réunions publiques d'information.

Les actions prévues pourront être intégrées dans un plan de communication réalisé lors de l'élaboration du DOCOB ou en début d'animation.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Il est rappelé que les opérations cofinancées par le FEADER doivent respecter les obligations prévues par le règlement n°1974/2006 en matière de publicité sur le FEADER et décrites dans la circulaire DGPPAT/SDDRC/C2009-3055 du 12 mai 2009.

6.2 Les outils

Les **outils** d'information, de communication et de sensibilisation doivent être adaptés à chaque cible et au but recherché. Ils peuvent comprendre :

- l'édition de bulletins d'information générale à destination du grand public ;
- des documents spécifiques sur la gestion contractuelle à l'usage des propriétaires et exploitants ;
- des documents de rappels réglementaires pour les élus et les porteurs de projets sur le territoire ;
- des réunions publiques ciblées (pour les élus, pour les potentiels bénéficiaires de contrats Natura 2000 non agricoles - non forestiers, [forestiers, (*Volet forestier*)] [de MAE, (*Volet agricole*)] [de contrats Natura 2000 marins (*Volet marin*)] et de chartes...) ;
- des expositions à destination du grand public ;
- une présence dans les médias (Internet, presse écrite, radio locale, télévision régionale...) ;
- un site Internet (avec, le cas échéant, une mise en ligne du DOCOB et de différentes cartographies) ;
- des sorties de terrain.

Pour faciliter la réalisation de ces actions, un kit de communication (en cours de constitution) est mis à disposition de la structure animatrice.

Il se compose :

- de l'état des lieux complet de la communication du réseau Natura 2000 réalisé en 2009 ;
- d'une note stratégique sur la période 2010-2013 ;
- d'une boîte à outils constituée de fiches techniques sur diverses thématiques de communication :
- savoir-faire et méthodes : écriture journaliste, droit et communication, utilisation du logo, s'exprimer en public...
- assistance : humaine (réseau d'expert, journées, rencontres, formations...) et bibliographique (guide DOCOB, annuaire des acteurs...)
- supports de communication : fixes (affiches, autocollants, brochures...) et personnalisables (affiche, diaporama, exposition, brochure, communiqué de presse...).

Lien vers le portail Natura 2000 : <http://www.natura2000.fr/spip.php?article56>

6.3 Mutualisation

La structure animatrice contribue aux **échanges avec d'autres animateurs** de sites Natura 2000 pour mutualiser les expériences de gestion des sites. Elle favorise la mutualisation des outils et actions qu'elle produit et met en œuvre en les communiquant aux services de l'Etat et aux autres opérateurs.

7 Soutien à l'articulation de Natura 2000 avec les autres politiques publiques

La structure animatrice est chargée d'inciter à ce que la réalisation ou à l'adaptation des plans de gestion, de **planification** ou d'aménagement (forêt, urbanisme...), des documents d'urbanisme, des programmes d'actions, prennent en compte les préconisations du DOCOB, les enjeux communautaires et le respect du patrimoine naturel dans les processus de décision.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

La structure animatrice veille particulièrement à la cohérence des exigences de la gestion du site avec celles des **plans et programmes publics** coexistant sur le territoire : Plans de Prévention des Risques d'inondation / d'incendies, Schémas Directeurs d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE), Schémas d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) et contrats de restauration de rivières, Plan Loire Grandeur Nature, mise en œuvre de la Directive Cadre sur l'Eau, Schémas départementaux des Carrières, Schémas départementaux de Gestion Piscicole / Cynégétique, Directive et Schéma Régionaux d'Aménagement (DRA/SRA), [Schéma Régional de Gestion Sylvicole (SRGS) et leurs annexes vertes, (*Volet forestier*)] [Schémas de mise en valeur de la mer (SMVM), (*Volet marin*)] ...

Elle peut jouer un rôle d'information et de sensibilisation des différents acteurs concernés par ces plans et programmes publics. Elle est ainsi amenée à travailler en collaboration avec les différents services de l'Etat (DREAL, DDT, DDTM, ...) et les établissements publics (ONEMA, ONCFS, Agences de l'eau, [ONF, CRPF, (*Volet forestier*)] [AAMP, (*Volet marin*)] ...).

8 Gestion administrative, financière et animation de la gouvernance du site

La structure animatrice est chargée :

- de préparer les **marchés d'assistance ou de sous-traitance** pour le compte du COPIL et d'en réaliser les cahiers des charges ;
- de définir les **besoins financiers** annuels nécessaires à la mise en œuvre des actions de gestion (mesures contractuelles et hors contrats) et ajuster, si nécessaire, la programmation financière globale du coût de la gestion du site Natura 2000 ;
- de **coordonner les avis techniques** : la décision de mettre en œuvre certaines mesures du DOCOB pourra nécessiter l'avis technique d'un ou plusieurs experts (Conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN), technicien rivière, technicien de la fédération des chasseurs, émanation technique du comité de pilotage, [Commissions régionales agri-environnementales (CRAE), Commissions départementales d'orientation agricole (CDOA), (*Volet agricole*)] [antennes de l'Agence des aires marines protégées (AAMP), (*Volet marin*)]...). Le cas échéant, la structure animatrice est chargée de réunir les personnes compétentes afin de recueillir leur avis et de bâtir, en conséquences les contrats concernés. [Dans le cadre de la mise en œuvre des MAE, la structure animatrice pourra être amenée à participer à la CRAE ou à la CDOA, sur demande des services de l'Etat, pour assurer un suivi des dossiers et contribuer à l'information des organismes professionnels (*Volet agricole*)] ;
- de préparer les **réunions du COPIL** et d'en assurer le secrétariat ;
- Chaque année, elle doit préparer et animer a minima une réunion du comité de pilotage afin de lui rendre compte de l'état des réalisations de l'année « n-1 » et du programme d'activités de l'année « n ». Elle propose au Président du comité de pilotage et aux services de l'Etat (DREAL, DDT, DDTM) les dates, heures, lieux et ordre du jour de réunions, pour accord. La fréquence de ces réunions peut être, selon les nécessités, augmentée ou diminuée.
- Les éventuels documents à discuter en séance doivent être soumis préalablement pour avis au président du comité de pilotage et aux services de l'Etat puis être diffusés à l'ensemble des membres du comité de pilotage local au moins 15 jours avant sa réunion.
- Il revient également à la structure animatrice d'en rédiger puis d'en diffuser les comptes-rendus si cela n'est pas réalisé par les services préfectoraux, après accord du président du comité et des services de l'Etat.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

- De même, des groupes de travail techniques peuvent se réunir autant que de besoin sur des thématiques particulières (élaboration de la charte Natura 2000, actualisation des cahiers des charges...). La préparation, l'animation et les comptes-rendus de ces réunions sont réalisés par la structure animatrice suivant les mêmes modalités que pour les réunions du comité de pilotage. Les conclusions issues de ces groupes de travail sont exposées lors des réunions du comité de pilotage.
- Dans le cadre de la vie du comité de pilotage, la structure animatrice doit assurer une communication régulière avec les membres du comité et une bonne information de ceux-ci sur la vie du site.

9 Mises à jour juridiques, économiques et techniques du DOCOB

La structure animatrice est chargée d'analyser les **difficultés** de mise en œuvre du DOCOB et de **proposer** d'éventuels ajustements à présenter au comité de pilotage (COPIL).

Elle doit procéder aux **mises à jour** du DOCOB :

- adaptation des cahiers des charges des mesures de gestion applicables aux contrats Natura 2000 ;
- adaptations en fonction des résultats de la mise en œuvre du DOCOB ;
- mises à jour en fonction de nouveaux inventaires, de nouvelles cartographies :
- réalisation de compléments d'inventaires et de cartographies des habitats naturels et habitats d'espèces présents sur des extensions de périmètre intervenues après la validation du document d'objectifs ;
- réalisation et prise en compte de cartographies des habitats qui pourront être remise à jour en fonction des visites de terrain ou diagnostics de parcelles. Le protocole technique de mise à jour sera précisé ultérieurement et annexé au présent cahier des charges ;
- digitalisation des couches cartographiques, notamment des localisations d'habitats naturels et d'espèces, si l'outil SIG n'a pas été utilisé au moment de l'élaboration du document d'objectifs.
- si le DOCOB a été validé sans charte, élaboration de celle-ci à partir des documents de cadrage régionaux pour le compte du COPIL, en réunissant si nécessaire les groupes de travail thématiques créés lors de l'élaboration du DOCOB ;

Volet agricole

- Constituer et proposer, pour les DOCOB approuvés antérieurement à 2007, des MAE en réunissant si nécessaire les groupes de travail thématiques créés lors de l'élaboration du DOCOB et modifier les cahiers des charges correspondant dans le DOCOB. Le projet agro-environnemental sera ensuite présenté en CRAE.

D'une manière générale, la structure animatrice met à jour le DOCOB en fonction des informations juridiques et économiques qu'elle reçoit de la part des services de l'Etat ou de ses réseaux.

10 Suivi de la mise en œuvre du DOCOB et bilans annuels

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

La structure animatrice élabore un **bilan d'activité annuel**. Ce bilan tient compte des aspects techniques, scientifiques (évaluation de l'état de conservation du site, type de mesures souscrites, habitats concernés, effets éventuellement observés, difficultés rencontrées...), financiers du suivi de la mise en œuvre du DOCOB et présente une synthèse sur la concertation. La structure animatrice formule des préconisations vis à vis de certaines mesures (adaptations de cahiers des charges des mesures du DOCOB par exemple). Une cartographie de la contractualisation peut être réalisée.

Ce bilan est transmis à l'Etat – DREAL/DDT/DDTM XXX et mis à disposition des membres du comité de pilotage.

Ce bilan est réalisé suivant la trame proposée en annexe qui inclue les indicateurs de suivi nécessaires.

Cette synthèse permet notamment d'adapter l'animation du site en fonction des éléments observés et d'ajuster, si nécessaire, la programmation financière globale du coût de la gestion du site Natura 2000.

Le programme annuel d'activités de l'année suivante, établi en référence au présent cahier des charges et à la proposition initiale portant sur les 3 ans de la mission, est joint au bilan annuel.

Chaque année, la structure animatrice transmet sa demande de dotation aux services de l'Etat – DREAL/DDT/DDTM XXX, en veillant impérativement à ce qu'elle soit formulée selon un calendrier administratif cohérent (Ex : octobre-novembre de l'année n-1 pour le premier semestre de l'année n ou mars-avril de l'année n pour le second semestre de l'année n).

Volet agricole

Concernant plus particulièrement la mise en œuvre des MAE, elle doit fournir annuellement à l'Etat – DREAL/DDT/DDTM XXX un bilan de la contractualisation (mesures contractualisées, surfaces engagées, montants correspondants) et la programmation financière à ajuster et valider en CRAE.

11 Modalités et formats des restitutions

L'ensemble des documents, notamment les bilans d'activité, doivent être fournis au préfet du département où se situe le site, à la DREAL et aux DDT ou DDTM concernées :

- de préférence par courrier électronique pour les fichiers pour lesquels cela est possible ;
- sinon selon la modalité suivante :
 - 5 exemplaires reliés, sous format papier,
 - 1 original non relié,
 - 1 exemplaire sous forme de fichiers numériques (WINWORD et EXCEL PC).

Les documents doivent être rendus sous forme de fichiers informatiques au format Adobe Acrobat (300dpi) accompagné de tous les fichiers sources (Word, Excel,...), par courrier électronique ou sur support CD Rom au format PC.

Les documents graphiques sont fournis sur support stable et reproductible. Ils peuvent être décomposés en plusieurs planches.

Les fichiers numériques sont fournis sur CD-ROM.

Les fichiers peuvent être livrés au format d'échange DXF (s'il s'agit de saisies purement graphiques) ou dans le format des logiciels MAPINFO (MIF/MID) ou ARC/VIEW (Shapefiles), s'ils comportent des attributs.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Dans le cas où le fichier est fourni au format DXF, il devra comporter les noms de plans, blocks, types de lignes, et couleurs appropriés.

Dans le cas où le fichier est livré au format MAPINFO ou ARC/VIEW, il devra de plus comporter le code de l'objet et les attributs.

La restitution des données cartographiques est effectuée au moins au 1/5000ème, sur fond orthophotos. Tous les éléments ayant fait l'objet d'une cartographie doivent être fournis sous format SIG et toutes les cartographies doivent utiliser le système de projection Lambert 93.

Les référentiels taxonomiques et habitats utilisés doivent être précisés. Les données informatiques doivent être nommés de façon claire sans abréviations ni codes, autant que possible.

Dans le cadre de la mission de la structure animatrice, les bases de données créées sont référencées dans le système d'information de la nature et des paysages (SINP).

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Annexe 2.3 : Convention cadre type pour la mise en œuvre des DOCOB

(utilisable dans le cas du conventionnement entre Etat et collectivités pour les sites Natura 2000 majoritairement terrestres ou dans le cas du conventionnement entre l'Etat et les structures porteuses désignées des sites majoritairement marins)

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Sommaire

Article 1 : objet de la convention

Article 2 : engagement de la structure animatrice

Article 3 : engagements de l'Etat

Article 4 : calendrier

Article 5 : suivi sous SUDOCO, l'outil de suivi des DOCOB

Article 6 : bilans d'activité

Article 7 : dispositions financières

Article 8 : personnel(s) dédié(s)

Article 9 : sous-traitance

Article 10 : propriété intellectuelle et utilisation de données

Article 11 : durée de la convention

Article 12 : avenant

Article 13 : résiliation de la convention

Article 14 : règlement des litiges

Article d'exécution

Vu la Directive Européenne n° 2009/147/CE du Parlement européen et du Conseil du 30 novembre 2009 concernant la conservation des oiseaux sauvages, dite Directive «Oiseaux»,

Vu la Directive Européenne n° 92/43/CCE du 21 mai 1992, concernant la conservation des habitats naturels ainsi que de la faune et de la flore sauvages, dite Directive «Habitats»,

Vu les articles L 414-1 à L 414-7 du code de l'environnement relatifs aux sites Natura 2000,

Vu les articles R414-1 à R414-24 du code de l'environnement relatifs aux sites Natura 2000,

Vu la décision de la commission européenne du XXX arrétant, en application de la directive 92/43/CEE du Conseil, la liste des sites d'importance communautaire pour la région biogéographique XXX

Vu l'arrêté ministériel du XXX portant désignation du site Natura 2000 FRXXX « XXX » (zone spéciale de conservation / zone de protection spéciale)

Vu l'arrêté préfectoral en date du XXX portant création du comité de pilotage du site Natura 2000 (ZSC ou SIC ou ZPS) FRXXX « XXX » ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du XXX approuvant le document d'objectifs du site.

Vu la note de service en date du XXX valant approbation du document d'objectifs du site.

Vu la désignation le XXX de « nom de l'organisme » en qualité de structure maître d'ouvrage chargée, pour le compte du comité de pilotage, d'assurer les tâches administratives, techniques et financières relatives au suivi du document d'objectifs du site FRXXX « XXX » ;

Vu la délibération de « nom de l'organisme » du XXX (Références de l'instance décisionnelle ayant autorisé la signature de cette convention) se proposant de suivre la mise en œuvre du document d'objectifs du site Natura 2000 FRXXX « XXX »,

Sur proposition du Préfet de.....,

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Il est convenu ce qui suit

Entre d'une part,

L'Etat, représenté par Monsieur le Préfet de XXX,

Et d'autre part,

« Nom de l'organisme », adresse du siège social, représenté(e) par sa présidente / son président Madame / Monsieur..., ci après dénommé(e) « structure animatrice ».

Dénomination :

Représenté par :

Statut :

N° SIREN :

Coordonnées :

Article 1 : objet de la convention

Cette convention cadre a pour objet de préciser les engagements de la structure animatrice et de l'Etat – DREAL/DDT/DDTM XXX quant aux modalités de mise en œuvre du document d'objectifs (DOCOB) du site Natura 2000 FRXXX « XXX », conformément au cahier des charges annexé.

Article 2 : engagement de la structure animatrice

La structure animatrice est tenue de réaliser sa mission conformément au cahier des charges annexé. Les principales missions de l'animation sont :

- la mise en œuvre de la contractualisation ;
- la mise en œuvre des actions non contractuelles proposées par le DOCOB du site ;
- l'assistance à l'application du régime d'évaluation des incidences ;
- l'amélioration des connaissances et du suivi scientifique ;
- des actions de communication, de sensibilisation et d'information ;
- le soutien à l'articulation de Natura avec les autres politiques publiques ;
- la gestion administrative, financière et l'animation de la gouvernance du site ;
- les mises à jour juridiques, économiques et techniques du DOCOB ;
- le suivi de la mise en œuvre du DOCOB.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Article 3 : engagements de l'Etat

L'Etat – DREAL/DDT/DDTM XXX apporte à la structure animatrice l'assistance technique et administrative dont il peut avoir besoin, notamment :

- veille juridique et réglementaire concernant Natura 2000 ;
- diffusion de documents généraux de communication sur le réseau Natura 2000 ;
- diffusion d'outils et autres documents de cadrage régional sur Natura 2000 ;
- facilitation de la diffusion des documents de cadrage des MAEt (circulaires, modifications de cahiers des charges) ;
- aide au choix des sous-traitants ;
- information sur les programmes de formation, réunions et échanges entre opérateurs organisés au niveau local, départemental, régional ou national ;
- information des disponibilités financières pour la contractualisation ;
- mise à disposition des données numériques relatives au site Natura 2000 FRXXX « XXX », de 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 la structure animatrice 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...).
- information rapide sur l'avancement de l'instruction administrative et financière des dossiers d'aide ;
- information des demandeurs d'aides au titre des contrats Natura 2000 d'une prise de contact préalable avec l'animateur ;
- information des animateurs sur les projets soumis au régime d'évaluation des incidences et qui concernent le site.

Article 4 : calendrier

Le comité de pilotage (COPIL) doit être réuni au moins une fois par an à l'initiative de son président, de préférence en fin d'année, pour examiner le bilan d'activité et définir le programme d'action de l'année suivante. La structure animatrice peut faire toutes propositions au président du COPIL 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. Le COPIL examine en particulier l'avancement de la réalisation des mesures de gestion, les rapports annuels d'activités, les budgets prévisionnels, ainsi que toutes les questions touchant à l'application du DOCOB qui lui sont soumises.

Les documents préparatoires à la réunion du COPIL sont envoyés quatre (4) semaines avant la date de la réunion du COPIL à l'Etat – DREAL/DDT/DDTM XXX lui permettant d'apporter des modifications avant l'envoi aux membres du COPIL qui doivent recevoir les documents au moins deux (2) semaines avant la réunion du COPIL.

La structure animatrice et l'Etat – DREAL/DDT/DDTM XXX se réunissent au minimum une fois par an pour organiser et suivre les missions de la structure animatrice. Ces rencontres sont préparées par la structure animatrice et doivent aborder les points suivants :

- point sur les actions déjà entamées, définition de la marche à suivre jusqu'à la fin de l'année, préparation et affinement du contenu de la demande de subvention pour l'année en cours, préparation du programme d'activités de l'année suivante ;
- bilan des opérations réalisées au cours de l'année écoulée et préparation du comité du pilotage.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

La première réunion entre la structure animatrice et l'Etat – DREAL/DDT/DDTM XXX, au début de la mission d'animation, vise à fixer les priorités des missions de l'animateur.

Article 5 : suivi sous SUDOCO, l'outil de suivi des DOCOB

La structure animatrice est chargée de réaliser le suivi de toutes les actions du DOCOB en utilisant SUDOCO, l'outil de suivi des DOCOB gratuit et accessible par Internet proposé par l'Atelier technique des espaces naturels.

Le compte de la structure animatrice est activé à sa demande auprès de l'ATEN.

Article 6 : bilans d'activité

La structure animatrice élabore un bilan d'activité annuel suivant la trame proposée en annexe du cahier des charges de l'animation. Ce bilan tient compte des aspects techniques, scientifiques (évaluation de l'état de conservation du site, type de mesures souscrites, habitats concernés, effets éventuellement observés, difficultés rencontrées...), financiers du suivi de la mise en œuvre du DOCOB et présente une synthèse sur la concertation. La structure animatrice formule des préconisations vis à vis de certaines mesures (adaptations de cahiers des charges de mesures du DOCOB par exemple). Une cartographie de la contractualisation peut être réalisée.

Ce bilan est transmis à l'Etat – DREAL/DDT/DDTM XXX et mis à disposition des membres du comité de pilotage.

Le bilan doit comporter un certain nombre d'indicateurs de suivi, comme proposé dans le bilan type annexé au cahier des charges de l'animation.

Au terme de la présente convention, la structure animatrice remet à l'Etat – DREAL/DDT/DDTM XXX le dernier bilan annuel et un rapport triennal validé par le COPIL (un exemplaire papier et une version numérique au format PDF sur CD-ROM). Etabli en fonction des observations issues des synthèses de suivi et des données d'évaluation des effets des actions, ce rapport constitue un bilan général de la situation du site en matière d'efforts, de résultats, et d'efficacité des actions conduites. La structure animatrice propose, si nécessaire, une adaptation des orientations de gestion issues des objectifs du DOCOB.

Article 7 : dispositions financières

Les montants des aides et leurs modalités particulières d'attribution et de paiement sont fixés par des conventions annuelles d'attribution d'aide qui visent la présente convention.

L'attribution de l'aide de l'Etat fait donc l'objet d'une convention financière complémentaire entre les signataires de la présente convention cadre qui précise les montants par poste, le contenu des missions, la durée indicative d'application et les modalités de versement des subventions.

La subvention de la structure animatrice est attribuée au printemps, en fonction des crédits ouverts à la loi de finances de l'année.

La structure animatrice transmet à l'Etat – DREAL/DDT/DDTM XXX pour le 31 avril la demande d'inscription à la programmation budgétaire de l'Etat, pour son activité de l'année suivante.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Article 8 : personnel(s) dédié(s)

La structure animatrice affecte ou recrute le (les) chargé(e/s) de mission nécessaire(s) à l'exécution des missions définies dans le cahier des charges.

Celui-ci (/ celle-ci / ceux-ci) doit (doivent) avoir un niveau de connaissances scientifiques et techniques, une aptitude à la concertation et à la gestion administrative et financière lui (leur) permettant d'assurer et de coordonner l'ensemble des missions définies dans le cahier des charges.

La structure animatrice permet au personnel affecté à cette mission de suivre la formation nécessaire à son accomplissement, notamment dans le cadre des formations dispensées par l'Atelier technique des espaces naturels (ATEN).

Le (les) chargé(e/s) de mission est (sont) invité(e/s) à participer aux échanges, à la mutualisation et à la promotion des expériences au sein du réseau Natura 2000. Dans cet objectif, des séminaires et des formations sont notamment mis en place au niveau régional par la DREAL XXX et les DDT/DDTM XXX.

Article 9 : sous-traitance

En cas d'externalisation de tout ou partie de la mission de la structure animatrice, le choix des prestataires sous-traitants doit faire l'objet d'une mise en concurrence : l'Etat - DREAL/DDT/DDTM XXX est étroitement et systématiquement associé à cette procédure.

Les dossiers de consultations des entreprises établis en cas d'externalisation peuvent être communiqués à l'Etat - DREAL/DDT/DDTM XXX. Les devis peuvent être étudiés et validés par l'Etat - DREAL/DDT/DDTM XXX si nécessaire.

Article 10 : propriété intellectuelle et utilisation de données

La structure animatrice est propriétaire des documents réalisés en exécution de la présente convention. Toutefois, elle autorise l'Etat à utiliser et diffuser ces documents, sous réserve des droits de la propriété littéraire et artistique. Les données environnementales sont mises à disposition du public en application de la convention d'Aarhus et dans le cadre du Système d'Information de la Nature et des Paysages (SINP).

La structure animatrice ne peut en aucun cas faire un usage commercial des données et documents produits dans le cadre de sa mission et rappelle lors de toute utilisation de ces données et documents que leur élaboration a été cofinancée par l'Etat - DREAL/DDT/DDTM XXX et l'Union Européenne dans le cadre de la politique de développement rural ou régional.

Article 11 : durée de la convention

Les dispositions de la présente convention sont applicables à partir de la date de la signature et pour une période de trois (3) ans.

Article 12 : avenant

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

La présente convention peut être modifiée et complétée par avenant intervenant dans les mêmes formes que la présente convention, notamment pour prendre en compte l'évolution de la réglementation, particulièrement celle qui concerne Natura 2000.

A chaque échéance, le contenu de la présente convention pourra être réajusté par l'Etat **DDREAL/DDT/DDTM XXX** en fonction des résultats obtenus au regard des bilans et rapports remis par la structure animatrice.

Article 13 : résiliation de la convention

La présente convention est résiliée de plein droit si les collectivités territoriales et leurs groupements représentés au sein du comité de pilotage déchargent la structure animatrice de ses fonctions.

La présente convention peut être résiliée à la demande motivée de l'une des parties présentée au moins trois mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La résiliation de cette convention entraînera la résiliation des conventions d'attribution des aides financières annuelles qui la viseront. Les modalités de reversement des aides attribuées et les modalités de sanction sont précisées dans les conventions d'attribution des aides financières annuelles.

Article 14 : règlement des litiges

En cas de litige, les parties s'engagent à traiter à l'amiable préalablement à la saisine du tribunal administratif de **XXX** qui serait alors seul compétent.

Article d'exécution :

La présente convention cadre est établie en deux (2) exemplaires originaux destinés à chacune des parties.

Fait à **XXX**, le **XXX**

La structure animatrice

L'Etat

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Annexe 2.4 : Les fonds communautaires autres que le FEADER

Le FEDER

Dans certains cas, le FEDER peut être utilisé à la place du FEADER pour le financement de l'élaboration des DOCOB et/ou de l'animation des sites dans la mesure où cela est prévu dans le Programme Opérationnel (PO), et/ou le Document de Mise en Œuvre du FEDER (DOMO) au niveau régional.

Le FEP

Le FEP peut également être mobilisé pour financer l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des DOCOBs pour les sites comportant une partie marine ou des étangs exclusivement lorsque cela concerne directement la pêche et l'aquaculture via ses axes 3 et 4.

- Axe 3 (Article 38) : Mesure 3.2.1 « Protection et développement de la faune et de la flore aquatiques »

Les bénéficiaires sont les organisations professionnelles de pêcheurs professionnels, aquaculteurs et les collectivités locales, organismes publics et parapublics chargés de la protection d'un espace aquatique marin ou continental. Sont éligibles les études permettant la réalisation des DOCOB exclusivement en ce qui concerne les activités de pêche et d'aquaculture. Lorsque les acteurs de la pêche professionnelle et de l'aquaculture exercent leurs activités au sein d'un site Natura 2000, les études permettant la réalisation des documents d'objectifs et l'étude particulière de la place de ces activités pourront être prises en charge. Les structures porteuses doivent se rapprocher des DDTM ou DIRM pour monter un dossier de demande d'aide, confirmer l'éligibilité des actions proposées et calculer la part de cofinancement FEP (20 à 50%). La décision finale d'attribution de la subvention est prise au niveau national par une Commission Nationale de Programmation.

1. Axe 4 « Développement durable des zones côtières tributaires de la pêche et de l'aquaculture »

Un appel à projets national attribue à des « Groupes FEP » qui réunissent des professionnels des secteurs pêche et aquaculture et des acteurs du développement économique territorial, la gestion d'une enveloppe de crédits pluriannuels de 500 000 à 1 000 000 € (50% du FEP maximum et contrepartie nationale) pour la mise en œuvre de l'ensemble des actions prévues dans leur stratégie de développement local y compris les projets créant une synergie entre la petite pêche côtière et la gestion des zones Natura 2000. Les structures porteuses peuvent donc se rapprocher des « Groupes FEP » locaux pour leur proposer des projets concrets (études...). Les projets portés par les groupes FEP sont ensuite validés par une Commission Nationale de Programmation.

Life+

Le programme Life+ volet « Nature et Biodiversité » est prévu pour le financement de projets innovants ou démonstratifs contribuant à la mise en œuvre des directives « Habitats-faune-flore » et « Oiseaux ». A ce titre, il peut être utilisé pour financer l'élaboration de certaines parties des DOCOB dans un ou plusieurs sites Natura 2000. Les fonds sont attribués via un appel à projets annuel européen.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

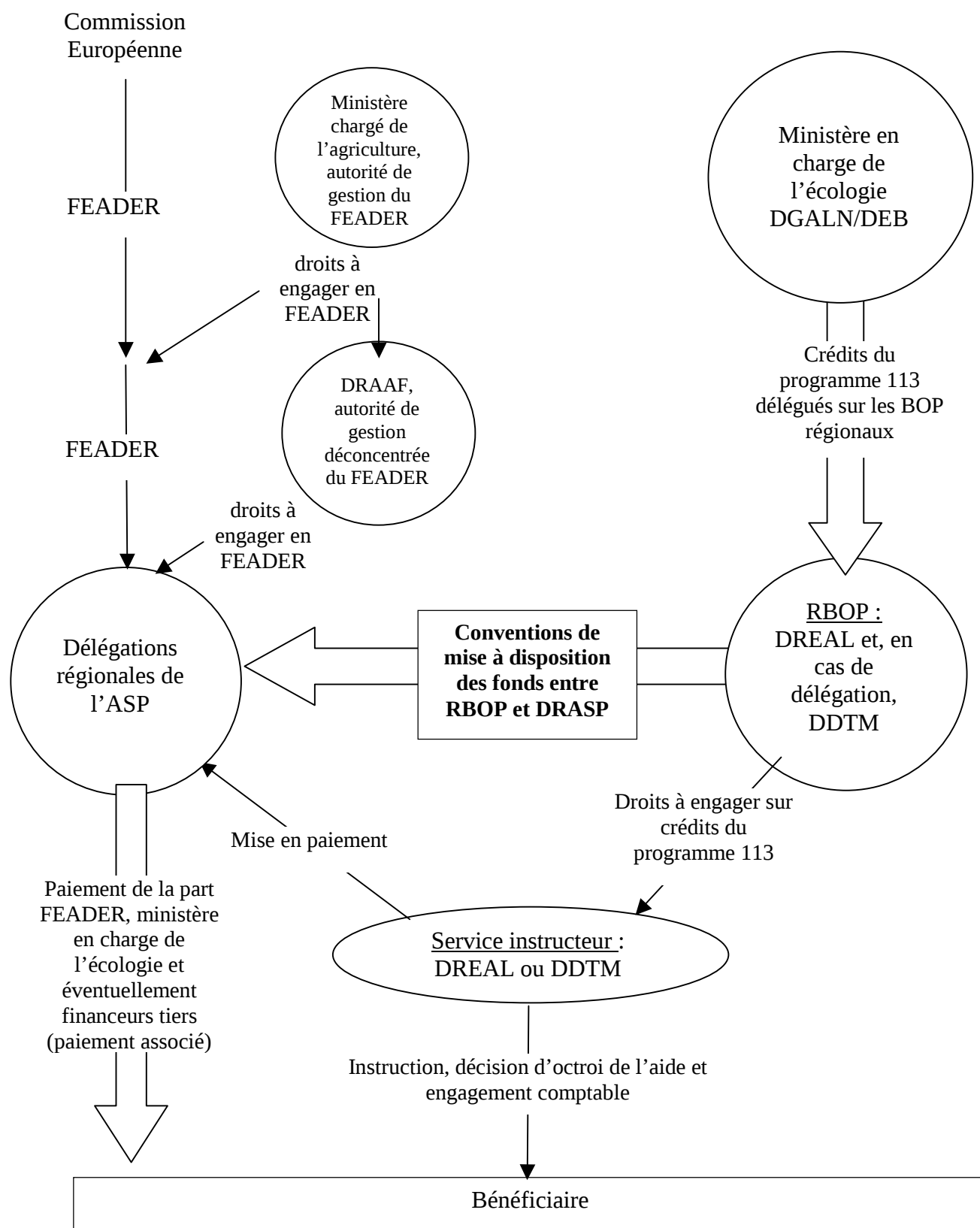
INTERREG

Cette initiative a pour objectif d'encourager la coopération entre régions. Dans ce cadre, le FEDER permet de cofinancer des projets régionaux entre partenaires unis par des intérêts communs. Elle peut notamment être utilisée pour promouvoir la gestion renforcée de sites transfrontaliers.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

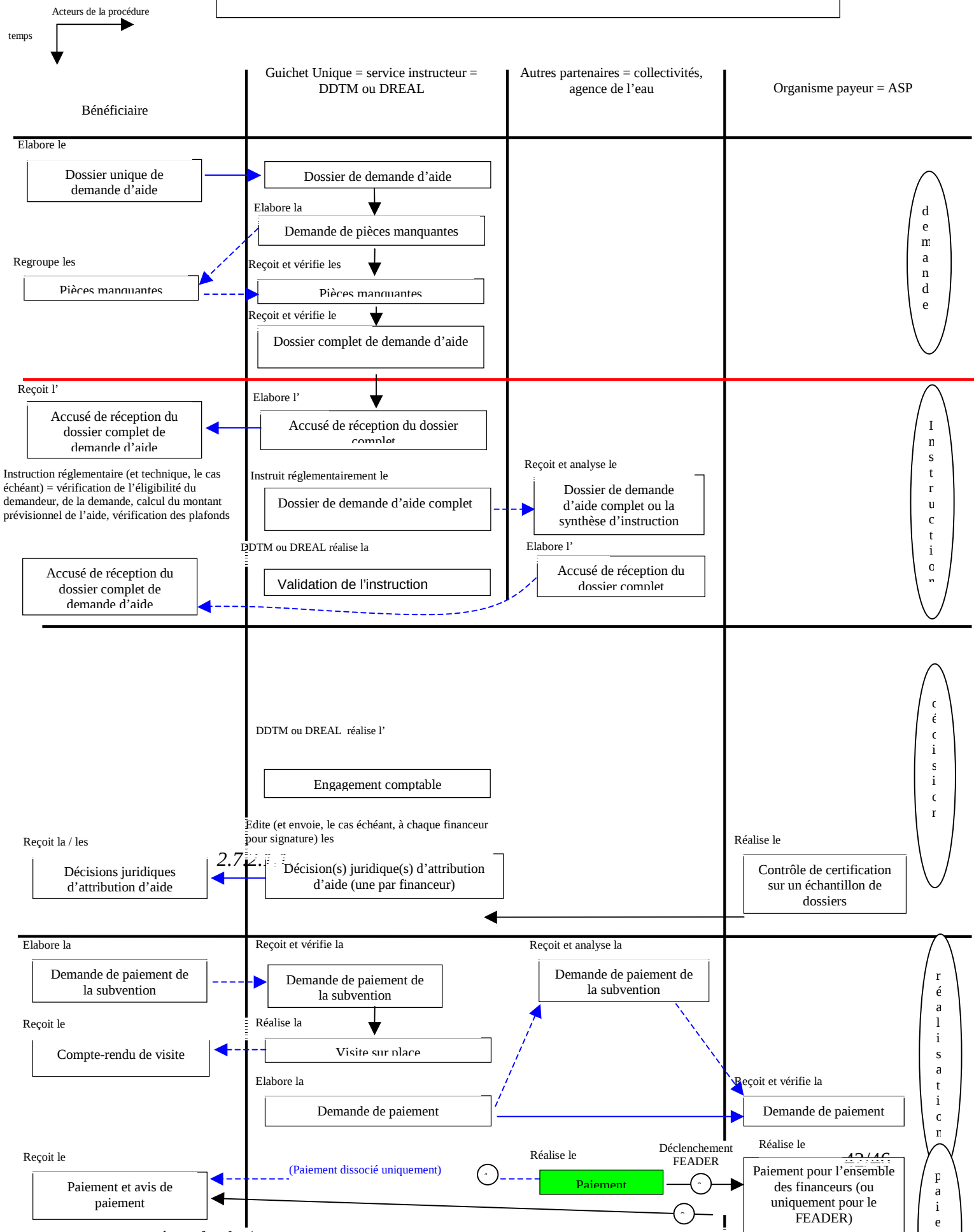
Annexe 2.5 : Circuit financier des fonds du programme 113 pour le financement des DOCOB et de l'animation des sites, cofinancés par le FEADER dans le cadre de la mesure 323A du PDRH, lorsqu'une collectivité ou groupement de collectivité est structure porteuse



Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

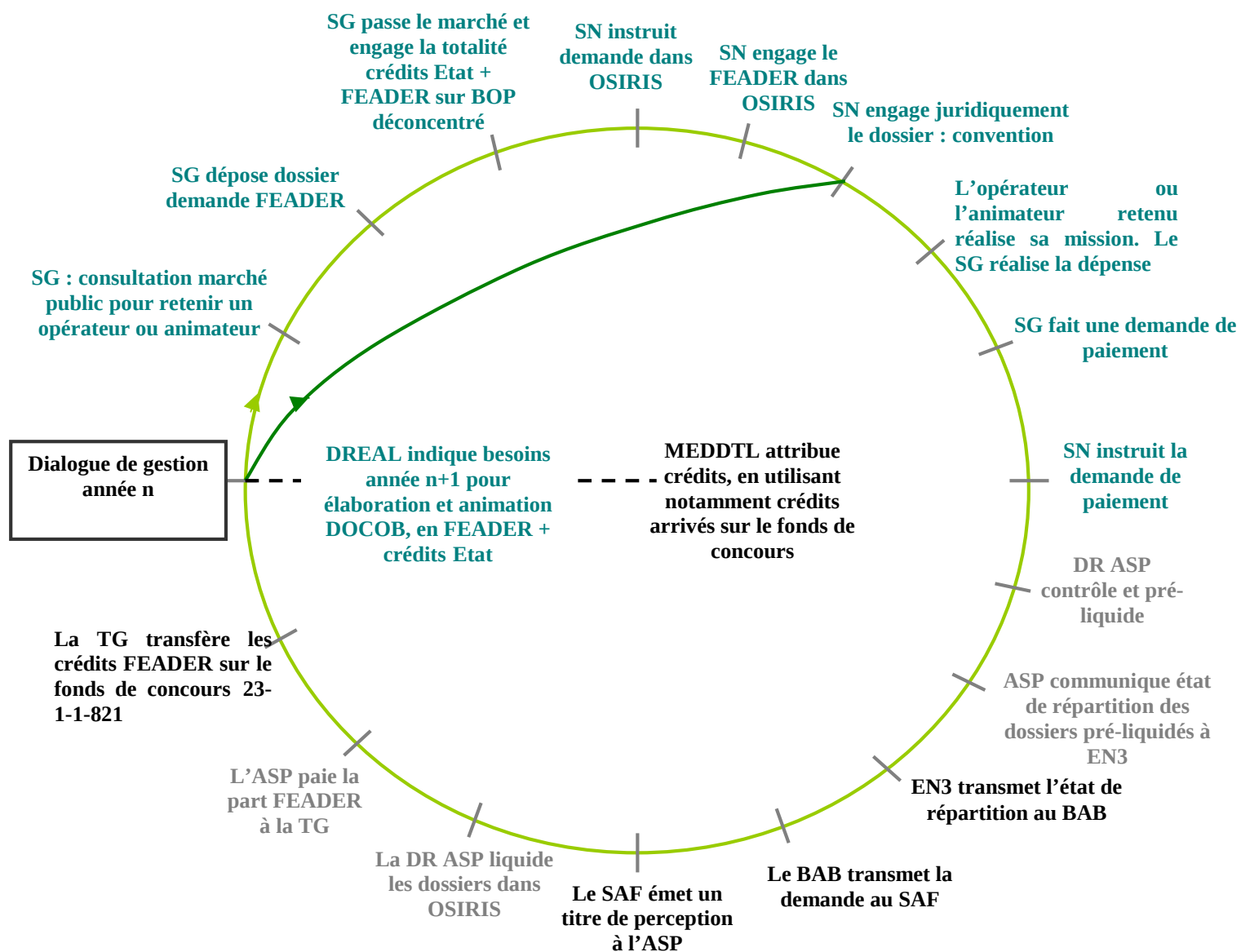
Annexe 2.6 : Schéma général de traitement des dossiers dans le cadre de la mesure 323A du PDRH



Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Annexe 2.7 : Procédure d'instruction d'un dossier 323A en portage Etat



Services :

SN : services techniques « Nature » des DREAL, DRIEE ou DDT(M)

SG : secrétariats généraux des DREAL, DRIEE ou DDT(M)

DR ASP : délégations régionales de l'ASP

ASP : Agence de services et de paiement (siège)

EN3 : bureau du réseau Natura 2000, administration centrale du MEDDTL

BAB : bureau des affaires budgétaires, administration centrale du MEDDTL

SAF : service des affaires financières, administration centrale du MEDDTL

TG : Trésorerie générale des Hauts de Seine

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Annexe 2.8 : Modèle d'arrêté d'approbation du DOCOB



PREFECTURE DE **XXX(département, préfecture coordonnatrice en cas de site interdépartemental)**
[le cas échéant] PREFECTURE MARITIME DE **XXX (façade maritime)**

ARRETE PREFECTORAL PORTANT APPROBATION DU DOCUMENT D'OBJECTIFS DU SITE NATURA 2000

FRXXX (numéro officiel du site) « XXX(nom officiel du site) »
(Eventuellement, préciser : « Site d'Importance Communautaire », « Zone spéciale de conservation » ou « Zone de protection spéciale »)

LE PRÉFET DE XXX (département) ET [le cas échéant] LE PREFET DE XXX (façade maritime),

VU la Directive 92/43/CEE du Conseil du 21 mai 1992 modifiée concernant la conservation des habitats naturels ainsi que de la faune et de la flore sauvages ;

OU VU la Directive 2009/147/CE du Parlement européen et du Conseil du 30 novembre 2009 concernant la conservation des oiseaux sauvages ;

VU la décision de la Commission européenne en date du **XXX (date)** arrêtant la liste des Sites d'Importance Communautaire de la région biogéographique **XXX (nom de la zone biogéographique)** :

VU le Code de l'environnement, notamment ses articles L.414-2, R.414-8 à 12 ;

VU l'arrêté ministériel du **XXX (date)** portant désignation du site Natura 2000 « **XXX (nom officiel du site)** » en Zone Spéciale de Conservation / Zone de protection spéciale ;

VU l'arrêté préfectoral du **XXX (date)** portant composition du comité de pilotage ;

[le cas échéant] VU les travaux du comité de pilotage du site et notamment sa réunion de validation du **XXX (date)** ;

Sur proposition de **Monsieur/Madame le Secrétaire Général de la Préfecture de XXX (département)** et **[le cas échéant]** de **Monsieur/Madame le Secrétaire Général de la Préfecture Maritime de XXX (façade maritime)** ;

ARRETE

Article 1^{er} : Le document d'objectifs du site Natura 2000 « **XXX (nom officiel du site)** » (FR**XXX (numéro officiel du site)**) annexé au présent arrêté est approuvé.

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Article 2 : Le document d'objectifs du site Natura 2000 « XXX (nom officiel du site) » (FRXXX (numéro officiel du site)) est tenu à la disposition du public auprès des services de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de XXX (région), [le cas échéant] de la Direction Interrégionale de la Mer de XXX (régions), de la Direction Départementale des Territoires (et de la Mer) de XXX (département), ainsi que dans les mairies des communes de XXX, YYY, ZZZ ; ... (nom des communes)

Article 3 : Tout recours contentieux contre le présent arrêté devra être présenté devant le tribunal administratif de XXX (nom de la ville du tribunal compétent) dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 4 : Le Secrétaire général de la préfecture de XXX (département), [le cas échéant] le Secrétaire général de la préfecture maritime de XXX (façade maritime), la Directrice régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de XXX (région), le Directeur départemental des Territoires (et de la Mer) de XXX (département) sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de XXX (département) et [le cas échéant] de la Préfecture maritime de XXX (façade).

Fait à , le

LE PREFET DE XXX (département), [le cas échéant] LE PREFET DE XXX (façade)

Fiche 2

annexée à la circulaire relative à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres

Annexe 2.9 : Note de service type à exploiter pour la validation des cahiers des charges de mesures contractuelles lorsque le DOCOB est opérationnel mais pas approuvé

Numéro et nom du site

Objet : Validation des cahiers des charges de mesures contractuelles

En application des articles R414-8 à 17 du Code de l'Environnement explicités dans la circulaire DEVL1131446C, les contrats Natura 2000 sont mis en œuvre conformément aux cahiers des charges figurant dans le document d'objectifs du site Natura 2000 approuvé par arrêté préfectoral.

Dans l'attente de l'arrêté préfectoral approuvant le document d'objectifs complet du site Natura 2000 « XXX », et considérant la nécessité de mettre en œuvre le plus rapidement possible les mesures de gestion nécessaires à la restauration et à la conservation des espèces et habitats pour lesquels le site a été désigné, le Préfet de département décide, à titre dérogatoire, de permettre par la présente note de service l'utilisation des cahiers des charges figurant en annexe et approuvés par le Comité de pilotage du site Natura 2000 le XX/XX/XXX pour réaliser des contrats sur le site Natura 2000 à compter de ce jour.

Cette disposition concerne les actions suivantes :

Liste des actions

A, le
Le Préfet du Département XXX

Annexe : Cahiers des charges

Copie : DREAL, DDT(M), DRASP, Président du Copil