



Direction Régionale de l'Environnement
CHAMPAGNE-ARDENNE

CAHIER DES CHARGES POUR LA MISE EN OEUVRE D'UN DOCUMENT D'OBJECTIFS NATURA 2000

site n° 48 « Vallée de l'Aujon de Chameroy à Arc-en-Barrois »

Direction régionale de l'environnement Champagne-Ardenne

INTRODUCTION - INFORMATION PRELIMINAIRE	2
LE FINANCEMENT DE LA COLLECTIVITE MAITRE D'OUVRAGE	2
CLAUSES PARTICULIERES SPECIFIQUES AU SITE NATURA 2000	2
OBJET DE L'OPERATION :	3
DISPOSITIONS PREALABLES	3
LES PRESTATIONS ATTENDUES	3
A – Animation générale du site	3
B – Faire vivre le comité de pilotage	3
B.1. Préparer et animer des réunions du comité de pilotage.	3
B.2. Préparer et animer des réunions techniques locales.	3
C – L'information, la communication et l'appropriation locale	4
C.1. Préparer et animer des réunions locales ou des visites de sensibilisation et d'information.	4
C.2. Communication écrite	5
C.3. L'appropriation locale	5
C.3.1. Favoriser l'émergence d'un relais local	5
C.3.2. Les réseaux d'échanges	5
C.4. Panneaux d'information et de sensibilisation	6
D - L'émergence de contrats de gestion :	6
D.1. Aide au montage et au suivi administratif des contrats	6
D.1.1 Recherche de contractants	6
D.1.2 Constitution technique et administrative des contrats	6
D.1.3 Suivi administratif des contrats signés au titre des mesures 227B et 323B du DRDR	7
D.2. Les chartes Natura 2000 :	7
D.2.1. Elaborer la charte du site Natura 2000	7
D.2.2. Informer les propriétaires, exploitants et toute personne susceptible d'adhérer à la charte Natura 2000 du site.	7
D.3. Mise à jour des documents d'objectifs	7
E – Les suivis scientifiques et inventaires	8
E.1. Définir le protocole de suivi ou d'inventaire et le mettre en oeuvre.	8
E.2. Présenter un rapport d'études.	8
E.3. Mettre à disposition les données brutes.	8
F – La bonne santé du site	9
F.1. Assurer une vigilance écologique	9
F.2. Se positionner en tant que structure ressource.	9
F.3. Les projets soumis à une évaluation des incidences	9
F.3.1. Connaître et recenser les projets potentiellement soumis à une évaluation des incidences	9
F.3.2. Favoriser la bonne mise en œuvre du régime d'évaluation des incidences.	9
F.4. Révision des documents d'urbanisme et des plans d'aménagement	10
F.4.1. Apporter un appui à la mise à jour des documents d'urbanisme.	10
F.4.2. Apporter un appui à la révision des aménagements forestiers et des plans simples de gestion	10
F.5. Suivre l'état de conservation des habitats ou espèces.	10
F.6. Prestations diverses	10
F.7. Rapport triennal sur la mise en œuvre du document d'objectifs	10

Maîtrise d'ouvrage = collectivité territoriale ou État

Maître d'œuvre du document d'objectifs : titulaire du marché, appelé structure animatrice technique dans le présent document.

INTRODUCTION - INFORMATION PRELIMINAIRE

Le comité de pilotage du site est chargé du suivi de la mise en oeuvre du document d'objectifs approuvé par le préfet. Une collectivité territoriale (ou un groupement de collectivités) a été désignée par le comité de pilotage pour mettre en oeuvre le document d'objectifs pendant une durée de 3 ans. A défaut de collectivité, l'État met en oeuvre le document d'objectifs pendant une période de 3 ans.

La mise en oeuvre du document d'objectifs est prévue par les articles L 414-3, R 414-8-1 et R414-10 du code de l'environnement.

Le document d'objectifs comporte un certain nombre de mesures de gestion qui visent à restaurer, maintenir ou améliorer l'état de conservation des habitats et des espèces de flore et de faune d'intérêt communautaire. Ces mesures doivent être présentées et expliquées aux propriétaires et gestionnaires des parcelles situées dans le périmètre Natura 2000.

Des mesures de suivis scientifiques et des inventaires complémentaires sont également souvent prévues, soit pour conforter des données existantes insuffisantes, soit pour évaluer l'impact des mesures de gestion mises en oeuvre. Il convient d'en définir le protocole, les modalités techniques et financières et de s'assurer de leur réalisation.

Afin d'assurer la mise en oeuvre des mesures énoncées ci-dessus, il est possible de s'appuyer sur une structure, appelée structure animatrice technique dans la suite du document, dont les fonctions doivent être élargies à un porter à connaissance auprès des acteurs locaux et des usagers.

L'ensemble des missions attendues de la structure animatrice technique peuvent être classées en 5 groupes :

- A) réunions du comité de pilotage
- B) l'information et la communication en général et l'appropriation locale
- C) la contractualisation : appui technique et administratif
- D) les suivis scientifiques et inventaires complémentaires
- E) la bonne santé du site (vigilance écologique)

LE FINANCEMENT DE LA COLLECTIVITE MAITRE D'OUVRAGE

Le mandat de 3 ans d'une collectivité est décliné en programmes annuels qui distinguent :

- les dépenses éligibles à la mesure 323-A du Document régional de développement rural 2007-2013 (DRDR)
- les dépenses éligibles aux aides du ministère de l'écologie, de l'aménagement et du développement durables et non éligibles à la mesure 323-A du DRDR
- les autres dépenses.

CLAUSES PARTICULIERES SPECIFIQUES AU SITE NATURA 2000

Les clauses particulières qui complètent ou dérogent au présent cahier des charges régional pour la mise en oeuvre du document d'objectifs figurent en annexe A.

Le périmètre où le document d'objectifs est mis en oeuvre est indiqué à l'annexe B du présent cahier des charges.

Le document d'objectif à mettre en oeuvre figure à l'annexe C.

OBJET DE L'OPERATION :

L'objet du présent cahier des charges consiste donc mettre en œuvre tout ou partie des actions prévues dans le document d'objectifs sur une demi-période d'application de celui-ci soit trois années. Les prestations attendues et le cadre dans lequel elles devront se réaliser sont explicitées dans les paragraphes suivants.

DISPOSITIONS PREALABLES

La structure animatrice technique proposera au maître d'ouvrage le programme annuel de travail à soumettre au président du Comité de pilotage avant le 31 décembre.

Le programme annuel chiffré, arrêté par le maître d'ouvrage sert de pièce technique à la demande d'aide annuelle au titre de la mesure 323-A du DRDR.

Pendant l'exécution de la mission, le maître d'ouvrage, la DDAF et la DIREN sont susceptibles de demander à la structure animatrice technique un état d'avancement de ses missions.

En cas d'utilisation d'un SIG, la DIREN peut fournir, par voie de convention, les fonds cartographiques locaux nécessaires pour la seule échelle réelle du 1/25 000 : SCAN 25® et BD ORTHO®. Le système de projection à utiliser est le Lambert II carto (=Lambert II étendu) - Paris. Système : français, méridien de Paris.

LES PRESTATIONS ATTENDUES

A – Animation générale du site

Pour être menées à bien, certaines prestations nécessitent parfois l'organisation de réunions ou de rencontres qui entrent dans le cadre d'une prestation identifiée sous le terme de « animation générale du site » et développées dans les chapitres B.2, C1, C3.2, D.1.1 et D.2.2. Le nombre maximum par site de réunions au titre de l'animation générale est précisé dans l'annexe A au présent cahier des charges.

B – Faire vivre le comité de pilotage

B.1. Préparer et animer des réunions du comité de pilotage.

La structure animatrice technique est chargée (suivant les directives données par le président du Comité de pilotage) de l'organisation et de l'animation du comité de pilotage prévu à l'article L414-2 chapitre 3 du code de l'environnement, et notamment :

- l'établissement de l'ordre du jour
- la préparation matérielle de la réunion, y compris la fourniture des documents à présenter, en nombre suffisant pour l'ensemble des membres du comité de pilotage
- la rédaction des comptes-rendus.

Au moins deux réunions du comité de pilotage sont prévues :

- une première réunion, afin que la structure animatrice présente son programme triennal de travail
- une réunion à l'issue de la période de trois ans.

B.2. Préparer et animer des réunions techniques locales.

Au cours de la durée de mise en œuvre du DOCOB, il peut s'avérer souhaitable, soit à la demande du maître d'ouvrage soit à la demande des membres du Comité de pilotage, d'organiser des réunions ou groupes de travail destinés à aborder certains aspects de la vie du site ou à faire un bilan intermédiaire.

Le nombre de ces réunions intermédiaires techniques peut être extrêmement variable selon le site. Il dépend de la superficie, des enjeux, de la complexité des usages, des problématiques particulières à certains sites... Cette mission comprend :

- la rédaction et l'envoi des convocations,
- la préparation matérielle des réunions,
- la rédaction et la diffusion des compte-rendus.

Les réunions techniques locales relèvent de l'animation générale du site.

C – L'information, la communication et l'appropriation locale

On constate un déficit d'information des usagers sur l'ensemble des sites Natura 2000. Les premiers concernés sont les propriétaires et gestionnaires de biens situés dans le périmètre.

Plus largement, la population locale est souvent en attente d'informations. En effet, seuls les représentants départementaux des organisations professionnelles ou de certaines activités ont été associés à la démarche d'élaboration du Document d'objectifs. Un important travail doit être réalisé pour faire connaître la démarche et les objectifs de Natura 2000 d'une part, mais surtout les habitats et espèces concernées par le site et les mesures de gestion prévues dans le Document d'objectifs.

Pour bien communiquer, la structure animatrice devra prendre en compte les deux éléments suivants :

- Le document d'objectifs a un contenu souvent très abstrait ou très technique alors que nos interlocuteurs attendent des informations et des actions concrètes
- Les habitats et surtout les espèces sont généralement peu visibles sur le terrain.

Le document d'objectifs prévoit, dans la majorité des cas, un certain nombre d'actions de communication ou d'information inscrites dans le budget prévisionnel du DOCOB. Ces actions sont à réaliser en priorité. Cependant, dans certains cas, il peut s'avérer nécessaire de mettre en place des mesures de ce type en nombre plus important que ce qui était prévu initialement dans le DOCOB. Si tel est le cas, la structure animatrice technique doit en informer le président du Comité de pilotage qui en réfèrera, s'il le juge utile, aux membres du Comité.

C.1. Préparer et animer des réunions locales ou des visites de sensibilisation et d'information.

La structure animatrice technique de mise en œuvre du document d'objectifs sera chargée :

- de l'organisation des réunions d'information des acteurs et des usagers locaux sur la base d'une demi-journée par réunion. Cette mission comprend :
 - la rédaction et l'envoi des convocations
 - la préparation matérielle des réunions
 - la rédaction et la diffusion du compte-rendu.
- de l'organisation de sorties tout public sur le terrain à des périodes favorables au vu des thématiques ou problématiques abordées.

La structure animatrice technique établira, dans le mois suivant l'ordre de service, le projet de programme d'animation locale précisant notamment les périodes, cibles et objectifs des réunions ou visites. Ce projet sera soumis à l'approbation du maître d'ouvrage.

Les comptes rendus des réunions seront préalablement soumis à l'approbation du maître d'ouvrage, de la DIREN et de la DDAF avant d'être reproduits et diffusés.

Les réunions locales ou les visites de sensibilisation et d'information relèvent de l'animation générale du site.

C.2. Communication écrite

La structure animatrice technique de mise en œuvre du document d'objectifs sera chargée :

- de la conception d'un maximum de 2 bulletins d'information par site à destination des acteurs locaux (document 4 pages couleur). Cette mission comprend :
 - la rédaction des textes et leur mise en page
 - la fourniture de la maquette à un format informatique directement utilisable par un imprimeur
 - l'impression et la diffusion des bulletins.

Ces bulletins seront préalablement soumis à l'approbation du maître d'ouvrage, de la DIREN et de la DDAF avant d'être reproduits et diffusés.

C.3. L'appropriation locale

C.3.1. Favoriser l'émergence d'un relais local

La structure animatrice technique, sans préjuger de ses capacités ni de son implication, peut rencontrer quelques difficultés à remplir la totalité de sa mission, soit par manque de temps, soit du fait de la difficulté qu'elle aurait à faire reconnaître sa légitimité localement.

Cette reconnaissance locale peut être un levier fort pour faire avancer Natura 2000 vers une acceptation de la part des populations locales et des acteurs locaux concernés. De plus, la connaissance fine du territoire élargi concerné par le site Natura 2000, de ses atouts, des problèmes locaux, des acteurs clés, permettra de mieux comprendre ce qui se passe sur le site et quels leviers utiliser pour résoudre certains problèmes ou porter certains espoirs.

La structure animatrice devra donc s'efforcer de rechercher localement, en lien avec le président du Comité de pilotage une ou plusieurs personnes ressource bien impliquées dans le dispositif ou désireuses d'aider à sa bonne prise en compte et mise en oeuvre.

Cette personne serait le relais, sorte de conservateur, entre la vie locale et la structure animatrice. Il peut s'agir d'un adhérent d'association de protection de la nature mais il n'est pas utopique de penser qu'elle puisse être un enseignant, un membre d'une équipe municipale, un agriculteur, ou tout autre acteur ou simple usager.

C.3.2. Les réseaux d'échanges

La structure animatrice technique sera invitée à participer aux échanges régionaux organisés et animés par la DIREN. Ces échanges portent surtout sur les aspects administratifs et financiers.

Afin de permettre une mutualisation des connaissances et des problématiques techniques de gestion, il serait souhaitable de constituer des réseaux d'échanges inter sites au niveau départemental ou régional. Ces réseaux, pour une meilleure efficacité, peuvent être regroupés par thématique : réseau marais, réseau pelouse, réseau vallées alluviales, ...

Les opérateurs ayant réalisé les documents d'objectifs et structures animatrices techniques sont les pivots de ces réseaux. A charge pour eux de favoriser les rencontres nécessaires pour répondre à certaines orientations ou réflexions à mener sur les sites :

- affiner les cahiers des charges des mesures de gestion,
- définir et harmoniser la mise en place de ces mesures,
- accompagner les collectivités locales dans leur nouvelle compétence Natura 2000,
- organiser des réunions ou des sorties regroupant les acteurs et les usagers de plusieurs sites.

La participation aux réunions du réseau régional des opérateurs et animateurs Natura 2000 relève de l'animation générale du site.

C.4. Panneaux d'information et de sensibilisation

La structure animatrice technique pourra concevoir et mettre en place de tels panneaux d'information générale s'ils sont prévus au document d'objectifs et s'ils répondent aux deux critères suivants :

- ne pas faire double emploi avec d'autres panneaux existants ou prévus
- ne pas être des panneaux rappelant une réglementation existante.

D - L'émergence de contrats de gestion :

La vie d'un site Natura 2000 repose en grande partie sur la mise en place de mesures de gestion favorables aux habitats et aux espèces d'intérêt communautaire. Le document d'objectifs a prévu un certain nombre de ces mesures qu'il convient de proposer aux différents gestionnaires par le biais de contrats. Les montages administratifs et techniques de ces contrats nécessiteront, du moins dans un premier temps, l'accompagnement du gestionnaire contractant pour l'aider à choisir les mesures les mieux adaptées aux habitats et espèces et compatibles avec sa propre gestion. De plus, la structure animatrice technique ou le contractant lui-même peut estimer que la mise en place de certaines mesures nécessite un accompagnement technique pour leur réalisation.

D.1. Aide au montage et au suivi administratif des contrats

D.1.1 Recherche de contractants

Cette phase importante a pour but de démarcher les propriétaires, titulaires de droits réels et exploitants en vue de la signature de contrats Natura 2000. Elle nécessite une démarche spécifique et parfois individualisée, différente de l'animation prévue au chapitre B du présent cahier des charges. Cette phase comprend l'établissement d'éventuelles conventions de maîtrise d'usage pour les futurs contractants.

Les réunions ou rencontres organisées au titre de la recherche de contractants relèvent de l'animation générale du site.

D.1.2 Constitution technique et administrative des contrats

Cette mission a pour objet, à la demande du futur contractant et en relation étroite avec lui, de :

- Choisir, au sein des différents dispositifs, la mesure prévue dans le DOCOB, adaptée à la problématique des habitats et espèces et compatible avec les objectifs de gestion du contractant. En général, ces mesures sont issues des différents dispositifs :
 - contrats spécifiques Natura 2000 en milieux forestiers (mesure 227 du DRDR)
 - contrats spécifiques Natura 2000 en milieux ouverts (mesure 323B du DRDR)
 - mesures agroenvironnementales territorialisées (mesure 214-I.1 du DRDR)
 - investissement non productifs en agriculture (mesure 216 du DRDR).

Il peut s'avérer que les cahiers des charges des mesures spécifiques doivent être complétés au vu des caractéristiques des parcelles sur lesquelles la mesure est prévue ou, au vu de certaines caractéristiques des habitats ou espèces présents sur le site ou sur la parcelle. Ces clauses techniques complémentaires, lorsqu'elles sont demandées, doivent être réalisées ou agréées par la structure animatrice technique. L'ensemble cahier des charges type plus clauses techniques complémentaires sera remis au contractant.

- Réaliser le montage administratif de la demande de contrat :
 - Aider à compléter le dossier de demande

- Rappeler les pièces justificatives à fournir
 - Fournir les cahiers des charges des mesures retenues et les faire signer par le contractant.
- Assurer l'interface entre le service instructeur et le contractant :

Le service instructeur (la DDAF) peut avoir besoin d'éléments d'information complémentaires pour assurer l'instruction de la demande de contrat dans le respect des clauses administratives qui la régissent. La structure animatrice technique pourra être sollicitée pour fournir ces éléments, en lien avec le contractant, si nécessaire.

D.1.3 Suivi administratif des contrats signés au titre des mesures 227B et 323B du DRDR

La structure animatrice technique aura pour mission, en relation étroite avec le contractant, d'assurer le suivi du contrat signé, vérifier le respect des cahiers des charges, assister le bénéficiaire en cas de contrôle.

D.2. Les chartes Natura 2000 :

D.2.1. Elaborer la charte du site Natura 2000

La charte Natura 2000 est à rédiger selon les directives de la circulaire interministérielle du 26 avril 2007, elle sera intégrée au document d'objectifs. Elle comporte des actions simples de bonne gestion à mettre en œuvre pour la conservation du site. Cette mission concerne les sites où le document d'objectifs est dépourvu de charte, signalés à l'annexe A de la présente convention.

D.2.2. Informer les propriétaires, exploitants et toute personne susceptible d'adhérer à la charte Natura 2000 du site.

Les actions contenues dans la charte seront portées à la connaissance des gestionnaires afin d'en assurer la promotion et de susciter des engagements. Cette information relève de l'animation générale. Dans le cas général, elle ne nécessite pas de démarchage spécifique auprès des personnes susceptibles de signer une charte Natura 2000.

D.3. Mise à jour des documents d'objectifs

Il s'agit de réactualiser les DOCOB en fonction des changements réglementaires et de nouveaux dispositifs d'aide.

Les dispositifs ou les cadrages nationaux sur lesquels s'appuie la contractualisation évoluent constamment. Les documents d'objectifs comportent les mesures mobilisables au moment de leur rédaction ; lorsque le dispositif n'est plus le même au moment du montage d'un contrat, il faut mettre les mesures du DOCOB en cohérence avec le nouveau dispositif ou réécrire de nouvelles mesures sur la base du nouveau dispositif. Ces travaux sont à la charge de La structure animatrice technique, en relation avec la DIREN et la DDAF concernée qui feront prendre alors un arrêté préfectoral modificatif d'approbation validant les modifications apportées.

Il s'agit d'adaptations sur la forme des actions du document d'objectifs. Il ne s'agit pas de modifier en profondeur des actions inadaptées ou d'en créer de nouvelles. Ces modifications, lorsqu'elles sont jugées nécessaires relèvent d'une révision du document d'objectifs et cette décision relève de la compétence du comité de pilotage.

E – Les suivis scientifiques et inventaires

Parmi les mesures validées dans le Document d'objectifs figurent des suivis scientifiques et des inventaires destinés à approfondir les connaissances ou à en acquérir de nouvelles.

Ces mesures permettront également d'évaluer périodiquement l'état de conservation des habitats et des espèces qui justifient le site Natura 2000. Elles serviront aussi à évaluer la mise en œuvre du document d'objectifs et les actions de gestion.

Certains suivis d'habitats et d'espèces pourront être mis en œuvre simultanément sur plusieurs sites Natura 2000. Ils seront alors réalisés sous maîtrise d'ouvrage de l'Etat (DIREN). Le résultat de ces suivis sera toutefois communiqué au comité de pilotage, à la collectivité maître d'ouvrage et à la structure animatrice technique.

E.1. Définir le protocole de suivi ou d'inventaire et le mettre en oeuvre.

En se basant sur les caractéristiques contenues dans le DOCOB, la structure animatrice technique établira le dossier technique, notamment le protocole de réalisation :

- Echantillonnage et répartition spatiale
- Espèces ou habitats ciblés
- Dates et fréquences de passage
- Méthodes de prospection
- Temps nécessaire à la réalisation.

E.2. Présenter un rapport d'études.

Un rapport scientifique éventuellement pluriannuel sera établi à l'attention de la DIREN. Les résultats des études seront résumés dans les comptes rendus au comité de pilotage et dans le rapport triennal.

E.3. Mettre à disposition les données brutes.

Les données brutes acquises sur les habitats et les espèces, c'est à dire les relevés de terrain avec leur localisation géoréférencée et le nom du propriétaire de la donnée seront fournies sous forme de tableau numérique ou de fichier cartographique exploitable par un SIG à l'organisme régional chargé de rassembler les données naturalistes sur les habitats et le groupe d'espèce identifié au SINP, avec une copie des données au maître d'ouvrage et à la DIREN. En l'absence d'un tel organisme identifié, ces données seront fournies à la DIREN.

F – La bonne santé du site

Un site Natura 2000 n'est pas une réserve naturelle et, par conséquent, les activités humaines peuvent s'y dérouler dans le respect des objectifs de conservation des habitats et des espèces. D'autre part, certains facteurs naturels peuvent avoir une influence défavorable (sécheresses, crues, éboulements,...) qu'il est souhaitable de connaître rapidement pour pouvoir y remédier.

F.1. Assurer une vigilance écologique.

Cette vigilance doit se porter en priorité sur les habitats et espèces au titre desquels le site a été désigné ou qui ont été inventoriés pendant la phase d'élaboration du Document d'objectifs. Cependant, l'un des objectifs du réseau Natura 2000 étant d'améliorer la biodiversité, la vigilance devra s'étendre à tous les habitats naturels et espèces, particulièrement lorsque celles-ci bénéficient d'un statut de protection nationale ou régionale ou qu'elles participent, de façon transversale, à la connaissance de l'état de conservation du site.

F.2. Se positionner en tant que structure ressource.

Ainsi, la structure animatrice devra pouvoir être en capacité de connaître les différents événements, afin de pouvoir intervenir personnellement ou d'en référer auprès des personnes compétentes (président du comité de pilotage, DIREN, DDAF).

Pour assurer pleinement ce rôle, la structure animatrice pourra tisser un réseau de personnes référentes localement, tels que l'ONEMA, l'ONCFS...

Dans cette mission, la structure animatrice technique peut utilement favoriser l'émergence d'une personne ressource locale impliquée dans le dispositif Natura 2000 à divers titres (bénévole d'une association, membre du conseil municipal cf. paragraphe C.3.1).

F.3. Les projets soumis à une évaluation des incidences.

F.3.1. Connaître et recenser les projets potentiellement soumis à une évaluation des incidences

L'article L414-4 du code de l'Environnement introduit la nécessité de réaliser une évaluation des incidences pour certains projets ou travaux susceptibles de porter atteinte à l'intégrité du site. La position locale de la structure animatrice technique peut lui permettre d'être informée assez tôt de l'émergence des projets concernés et, ainsi, être à même d'informer le pétitionnaire et les services compétents.

F3.2. Favoriser la bonne mise en œuvre du régime d'évaluation des incidences.

Lorsque des projets ou travaux sont prévus dans un site Natura 2000 ou à proximité, la structure animatrice pourra être sollicitée pour favoriser la bonne mise en œuvre du régime d'évaluation des incidences dans un rôle de conseil auprès des maîtres d'ouvrages porteurs des projets ou des bureaux d'études.

Cette prestation se fera à titre d'expert sur la base des éléments de connaissance qu'il possède ou suite à l'acquisition de nouvelles connaissances jugées nécessaires au vu du projet et de sa localisation.

L'aide directe au pétitionnaire pour réaliser l'étude d'incidence ne relève pas du présent cahier des charges, elle sera rémunérée sur les fonds du pétitionnaire.

Pour les projets non soumis à l'évaluation de leurs incidences, la structure animatrice technique apportera son appui au pétitionnaire pour rendre son projet le plus compatible possible avec la conservation des habitats et espèces d'intérêt communautaire du site.

F.4. Révision des documents d'urbanisme et des plans d'aménagement.

F.4.1. Apporter un appui à la mise à jour des documents d'urbanisme.

La structure animatrice apportera son appui pour la prise en compte de Natura 2000 dans l'élaboration des PLU, des cartes communales et en général des autres documents de planification. Son appui portera notamment pour la réalisation de l'évaluation environnementale défini dans les articles L 121-10 et R 121-24 du code de l'urbanisme.

F.4.2. Apporter un appui à la révision des aménagements forestiers et des plans simples de gestion.

La structure animatrice apportera son appui pour la prise en compte de Natura 2000 lors de l'élaboration ou la révision des documents de gestion forestière des forêts publiques et privées.

F.5. Suivre l'état de conservation des habitats ou espèces.

Dans le but de rendre compte de l'état de conservation des habitats et espèces auprès de l'Etat français et de la Commission européenne, la structure animatrice technique sera chargée de suivre les indicateurs physiques permettant de mener à bien l'évaluation demandée.

A défaut de suivi d'indicateurs prévus dans le document d'objectifs, la structure animatrice explicitera la méthode qu'elle utilisera pour suivre l'état de conservation des habitats et des espèces, si ce suivi est pertinent à l'échelle de temps considéré.

Ce suivi permettra également de mesurer l'efficacité de la mise en œuvre des mesures de gestion et, au besoin, de réorienter ces mesures pour qu'elles soient d'une meilleure efficacité au vu des objectifs poursuivis.

F.6. Prestations diverses

Ces prestations sont propres à un site Natura 2000 et sont détaillées éventuellement à l'annexe A du présent cahier des charges.

F.7. Rapport triennal sur la mise en œuvre du document d'objectifs

La structure animatrice technique sera chargée d'établir ce rapport au bout des 3 années de mise en œuvre du document d'objectifs. Conformément à l'article R 414-8-5 du code de l'environnement, ce rapport retracera les mesures mises en œuvre et les difficultés rencontrées et indiquera, si nécessaire, les modifications du document de nature à favoriser la réalisation des objectifs qui ont présidé à la désignation du site, en tenant compte, notamment, de l'évolution des activités humaines sur le site. Le rapport proposera également un programme indicatif de mise en œuvre du document d'objectifs pour la période des 3 années à venir.

Annexe A

au cahier des charges pour la mise en oeuvre d'un document d'objectifs Natura 2000

Spécificités particulières au site n° 48 « Vallée de l'Aujon de Chameroy à Arc-en-Barrois »

Version : 4 juillet 2008.

Réunions techniques

Pour ce site, le nombre maximum de demi-journées consacré à l'animation générale est fixé à 10. La mise en oeuvre du document d'objectifs débutera par une série de réunions communales où seront rappelés les objectifs de Natura 2000. Le document d'objectifs y sera présenté. Le nouveau périmètre du site fera l'objet d'une concertation pour d'ultimes ajustements si nécessaire.

Table de correspondance entre les opérations du document d'objectifs et les points du présent cahier des charges

Le tableau suivant met en relation les opérations identifiées dans le document d'objectifs et les points du présent cahier des charges. L'ensemble des opérations identifiées dans le tableau ci-dessous est à mettre directement en oeuvre par la structure animatrice technique pendant les 3 premières années de vie du docob.

Mesures du document d'objectifs	Points du présent cahier des charges	Remarques
Fiche 11 : suivi administratif (pour partie)	B.1. Préparer et animer les réunions du comité de pilotage	
Fiche 6 : étude des chiroptères, recherche de gîtes et suivi au sonomètre	E – Les suivis scientifiques et inventaires	
Fiche 7 : étude des espèces aquatiques	E – Les suivis scientifiques et inventaires	Appui de la structure animatrice à l'ONEMA
Fiche 8 : étude de l'Agrion de Mercure (insectes patrimoniaux)	E – Les suivis scientifiques et inventaires	Sera réalisé sous maîtrise d'ouvrage de la DIREN, dans le cadre d'une étude régionale
Fiche 9 : faire connaître, animer et valoriser le site (pour partie)	C.2. Communication écrite	
Fiche 9 : faire connaître, animer et valoriser le site (pour partie)	A – Animation générale du site (pour partie)	
	A – Animation générale du site (pour partie)	

Mesures du document d'objectifs	Points du présent cahier des charges	Remarques
Fiche 10 : modification du périmètre du site Natura 2000	F.6 6 – Prestations diverses	Appui de la structure animatrice aux collectivités et à l'Etat : ajustement éventuel, préparation du dossier de consultation.
	C.3.1 Favoriser l'émergence d'un relais local – F.2 Se positionner en tant que structure ressource – F.1 Assurer une vigilance écologique	
	D.1.2 Constitution technique et administrative des contrats	
	D.1.3 Suivi administratif des contrats signés au titre des mesures 227B et 323B du DRDR	
	F.3 – Projet soumis à évaluation des incidences	
	F.4.1 – Révision d'un document d'urbanisme	
	F.4.2 – Apporter un appui à la révision des aménagements forestiers et des plans simples de gestion	
Fiche 12 : suivi écologique (pour partie)	F.5 – Suivre l'état de conservation des habitats et des espèces	
Fiche 12 : suivi écologique (pour partie)	F.7. Rapport triennal sur la mise en œuvre du document d'objectifs (pour partie)	
Fiche 11 : suivi administratif (pour partie)	F.7. Rapport triennal sur la mise en œuvre du document d'objectifs (pour partie)	

Annexe B

au cahier des charges pour la mise en oeuvre d'un document d'objectifs Natura 2000
site n° 48

« Vallée de l'Aujon de Chameroy à Arc-en-Barrois »

Le périmètre où les fiches 1 à 5 du document d'objectifs seront mises en œuvre correspond au nouveau périmètre qui devrait faire l'objet d'une consultation des communes et EPCI par le préfet de Haute-Marne.
