



*Suivi, mise en œuvre et animation
des documents d'objectifs en Alsace*



GUIDE TECHNIQUE REGIONAL POUR L'ANIMATION DES SITES NATURA 2000



DREAL Alsace

Avril 2013

Rédaction : service Milieux et Risques naturels, DREAL Alsace
Avec la contribution des Directions Départementales des Territoires du Bas-Rhin et du Haut-Rhin

Crédits photos : DREAL Alsace
(de gauche à droite : Paysage des forêts alluviales rhénanes, Azuré de la Sanguisorbe, Pelouse sèche dans la Hardt Nord)

Document téléchargeable depuis le site internet de la DREAL Alsace, rubrique « Eau, Biodiversité, Paysage », sous-rubrique « Nature » puis « Natura 2000 », « Participer - Ressources et documents régionaux »

DREAL Alsace
2 route d'Oberhausbergen
BP 81005/F
67070 Strasbourg Cedex

Standard : 03 88 13 05 00
Télécopie : 03 88 13 06 50

E-mail : DREAL-Alsace@developpement-durable.gouv.fr

Site internet : <http://www.alsace.developpement-durable.gouv.fr/>

SOMMAIRE

Avant-propos.....	4
1 Contexte.....	4
1.1 Le réseau européen Natura 2000.....	4
1.2 Le document d'objectifs.....	4
1.2.1 Territoire concerné.....	5
1.2.2 Démarche d'élaboration.....	5
1.2.3 Contenu type du DOCOB.....	5
2 Mise en œuvre du DOCOB, suivi et évaluation du site.....	6
2.1 Le territoire concerné par l'animation.....	6
2.2 La démarche d'animation.....	6
2.3 La structure animatrice.....	6
3 Missions de la structure animatrice.....	7
3.1 Mettre en conformité le document d'objectifs avec la réglementation et les prescriptions en cours.....	7
3.2 Organiser la concertation locale, assurer l'assistance administrative pour le compte du comité de pilotage (COPIL).....	7
3.2.1 Préparer les réunions du COPIL et en assurer le secrétariat.....	7
3.2.2 Préparer les marchés publics.....	7
3.2.3 Rechercher des financements complémentaires.....	7
3.3 Assurer le suivi de la mise en œuvre du DOCOB, proposer sa mise à jour.....	7
3.4 Mettre en œuvre les actions d'information, de communication, de sensibilisation.....	8
3.4.1 Mission d'information.....	8
3.4.2 Mission de veille.....	8
3.4.3 Mission d'expertise.....	9
3.4.4 Diffusion des documents de communication.....	9
3.5 Amélioration des connaissances et suivi scientifique.....	9
3.6 Mettre en œuvre le processus de contractualisation du DOCOB.....	10
3.6.1 Les différents types de contrats.....	10
3.6.2 La charte Natura 2000.....	12
3.6.3 Recensement et contact des signataires potentiels.....	12
3.6.4 Assistance technique et administrative des signataires.....	13
3.7 Autres actions.....	13
3.8 Assistance à l'application du régime d'évaluation des incidences.....	14
3.9 Évaluation de l'état de conservation du site et de la mise en œuvre du DOCOB	14
4 Documents à produire.....	15
4.1 Forme et formats des documents.....	15
4.2 Liste des pièces à fournir en cas de non renouvellement de la mission.....	15

Avant-propos

Le présent guide définit de façon générique les modalités de suivi, d'animation et de mise en œuvre du document d'objectifs, à savoir :

- les caractéristiques de la structure animatrice,
- les missions d'animation : contenu, modalités d'exercice, organisation de son suivi et documents à produire.

Il s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre des directives européennes 79/409/CEE du 2 avril 1979 relative à la conservation des oiseaux sauvages, dite directive « Oiseaux » et 92/43/CEE du 21 mai 1992 relative à la conservation des habitats naturels ainsi que de la faune et de la flore sauvages, dite directive « Habitats, Faune, Flore ». Ces deux directives ont été transposées en droit français par l'ordonnance du 11 avril 2001.

1 Contexte

1.1 Le réseau européen Natura 2000

Le réseau Natura 2000 est un réseau écologique de sites cohérent, constitué à l'échelle européenne. Sa vocation est de maintenir ou de restaurer dans un état de conservation favorable, des habitats naturels listés à l'annexe I de la directive « Habitats, Faune, Flore » et des habitats d'espèces figurant respectivement aux annexes II et I des directives « Habitats, Faune, Flore » et « Oiseaux », tout en tenant compte des exigences économiques, sociales et culturelles, à l'échelon local ou régional.

Le réseau Natura 2000 est permanent. Les États membres désignent, en concertation avec la Commission Européenne, des ZSC¹ et ZPS², puis proposent, pour chacun des sites, des mesures de conservation qui, dans le cas de la France, font l'objet d'un document d'objectifs (DOCOB). Les principaux projets d'aménagements concernant le réseau Natura 2000 dont l'objet d'une étude d'incidence. Les mesures de conservation sont mises en œuvre sous la forme de contractualisations ou de l'adhésion à une charte de bonnes pratiques environnementales. Une évaluation du réseau à l'échelle nationale est prévue tous les six ans.

En France, la désignation des ZSC et ZPS, communément appelés « sites Natura 2000 » est en voie d'achèvement, et représente environ 12 % du territoire métropolitain, 14 % en Alsace. Les caractéristiques de chaque ZSC et ZPS sont décrites dans leur Formulaire Standard de Données (FSD).

1.2 Le document d'objectifs

Un document d'objectifs (ou DOCOB) est établi pour chaque ZSC et ZPS en concertation avec les partenaires locaux concernés, réunis dans un comité de pilotage dont la composition est arrêtée par le préfet de département. Il précise les orientations de gestion, les mesures de conservation et les mesures réglementaires à mettre en œuvre sur le site, les moyens financiers d'accompagnement et les modalités de mise en œuvre des mesures.

1 Zones Spéciales de Conservation : sites abritant des types d'habitats naturels figurant à l'annexe I et des habitats d'espèces figurant à l'annexe II de la directive « Habitats, Faune, Flore ».

2 Zones de Protection Spéciales : sites abritant des habitats d'oiseaux listés à l'annexe I de la directive « Oiseaux » et d'espèces migratrices dont la venue sur le territoire est régulière.

1.2.1 Territoire concerné

Le DOCOB porte sur la totalité du site : territoire du SIC (Site d'Intérêt Communautaire) publié par la Commission Européenne ou territoire du site Natura 2000, ZSC ou ZPS, publié par la France.

Cependant, le périmètre du site peut évoluer après la rédaction du DOCOB, quand bien même il aurait été validé par le comité de pilotage ou approuvé par le préfet. Le cas échéant, le DOCOB doit être actualisé : la version antérieure, validée, et le périmètre qui lui est associé valent tant que la version actualisée n'a pas été validée.

1.2.2 Démarche d'élaboration

Le DOCOB est rédigé par un opérateur, en concertation avec l'ensemble des acteurs du territoire du site. Cet opérateur dépend d'une structure porteuse : une collectivité, membre du comité de pilotage et désignée par lui, ou, à défaut, un service de l'État. Il doit être validé par le comité de pilotage puis approuvé par un arrêté préfectoral.

On considère qu'un DOCOB est opérationnel lorsqu'il est achevé, pour un périmètre défini, et a été validé par le comité de pilotage. Démarre alors la phase d'animation : elle consiste en la mise en œuvre du DOCOB et à son suivi par le comité de pilotage, qui mandate pour cela une structure porteuse, dite « animatrice » selon le même schéma que pour la phase précédente d'élaboration.

1.2.3 Contenu type du DOCOB

Un DOCOB comporte huit parties, décrite ci-dessous.

1. L'**état des lieux**, comportant quatre parties, à savoir :
 - l'analyse de l'état de conservation et des exigences écologiques des habitats naturels, des espèces ayant justifié la désignation du site ainsi que des habitats de ces espèces ;
 - la localisation cartographique de ces habitats et habitats d'espèces ;
 - les mesures de toute nature qui contribuent déjà, le cas échéant, à la préservation de ces habitats et espèces ;
 - le diagnostic des activités humaines exercées sur le site, notamment des pratiques agricoles et forestières, et l'évaluation de leurs effets sur son état de conservation.
2. Les **objectifs de développement durable du site**, destinés à assurer la conservation et, s'il y a lieu, la restauration des habitats naturels et des espèces ayant justifié la délimitation du site Natura 2000, compte tenu des activités économiques, sociales et culturelles qui s'y exercent.
3. Les **propositions de mesures**, de toute nature, notamment contractuelles ou réglementaires, permettant d'atteindre ces objectifs et les priorités dans la mise en œuvre de ces mesures.
4. Les **mesures contractuelles**, décrites sous la forme d'un cahier des charges.
5. La **charte Natura 2000** du site.
6. Les **dispositifs facilitateurs**, en particulier financiers, destinés à faciliter la réalisation des objectifs.
7. Les **procédures de suivi des habitats et des espèces**, ainsi que les procédures d'évaluation de leur état de conservation.
8. La **liste des programmes ou travaux, ouvrages ou aménagements à soumettre localement à étude d'incidence**, pour lesquels il convient d'évaluer les incidences au regard des objectifs de conservation du site préalablement à l'octroi de l'autorisation ou de l'approbation administrative nécessaire à leur mise en œuvre ou à leur réalisation.

2 Mise en œuvre du DOCOB, suivi et évaluation du site

Le comité de pilotage suit la mise en œuvre du DOCOB. Un « rapport qui retrace les mesures mises en œuvre et les difficultés rencontrées » ainsi que, si nécessaire, « les modifications du document destinées à favoriser la réalisation des objectifs qui ont présidé à la désignation du site, tenant compte, notamment, de l'évolution des activités humaines sur le site » est produit, au moins tous les six ans sous sa responsabilité. Ce délai court à compter de la validation du DOCOB.

L'État met en œuvre une évaluation périodique de l'état de conservation des habitats naturels et des populations des espèces de faune et de flore sauvages qui justifient la désignation du site et peut, en fonction des résultats obtenus, engager la révision du DOCOB.

2.1 Le territoire concerné par l'animation

L'animation, le suivi et la mise en œuvre du DOCOB portent sur le seul territoire concerné par le DOCOB validé. Seule exception, lorsque le périmètre subit des ajustements « à la marge » (recalage du périmètre), lesquels font l'objet d'une action identifiée du DOCOB : le territoire à prendre en compte est alors le territoire « recalé ».

Cas particulier des extensions :

Lorsque les surfaces du site ont évolué après l'approbation du DOCOB, l'animation des surfaces non couvertes par le DOCOB approuvé sera différé jusqu'à l'adoption d'un DOCOB complété ; elle fera l'objet d'une autre convention ou d'un avenant.

2.2 La démarche d'animation

Le suivi du site, l'animation et la mise en œuvre du document d'objectifs et la réalisation d'un rapport annuel de suivi sont assurés par le comité de pilotage assisté par une structure animatrice.

Les élus du comité de pilotage désignent la structure animatrice du document d'objectifs. Cette étape peut être engagée dès que le DOCOB est considéré comme opérationnel.

2.3 La structure animatrice

La structure animatrice peut être une collectivité ou un groupement de collectivités. La structure porteuse de la rédaction du DOCOB peut se porter candidat.

Au sein de la structure animatrice sera désignée une personne chef de projet, interlocutrice pour l'opération Natura 2000 et éventuellement une équipe projet. Dans le cadre de cette mission, ce/ces personnes représenteront exclusivement les intérêts de la mise en œuvre du DOCOB sur le site. Elles agissent conformément aux préconisations du DOCOB. Les intérêts de la structure, en tant qu'acteur socio-économique du site Natura 2000 sont représentés par une autre personne.

La structure animatrice doit faire état :

- de compétences scientifiques et techniques dans les domaines de l'écologie, la gestion des milieux (à décliner selon les sites en fonction de l'importance des milieux considérés : forestiers, agricoles, milieux humides, urbanisme) ;
- d'aptitudes en matière d'animation, de concertation, de communication ;
- d'aptitudes à la rédaction de documents administratifs.

Les compétences requises peuvent être possédées en propre ou mobilisées par la structure animatrice. Dans le second cas, la structure animatrice doit clairement indiquer qu'elle aura recours à des compétences extérieures à sa structure, éventuellement sous l'aspect d'une externalisation.

3 Missions de la structure animatrice

3.1 Mettre en conformité le document d'objectifs avec la réglementation et les prescriptions en cours

Lorsque le contenu du DOCOB n'est pas conforme au code de l'environnement, la structure animatrice réalise les compléments nécessaires à sa mise en conformité.

3.2 Organiser la concertation locale, assurer l'assistance administrative pour le compte du comité de pilotage (COPIL)

3.2.1 Préparer les réunions du COPIL et en assurer le secrétariat

La structure animatrice organise au moins une fois par an une réunion du COPIL, précédée par une réunion préparatoire à laquelle participent la structure animatrice, le président du COPIL, la DREAL et/ou la DDT et la DRAAF. La réunion préparatoire porte notamment sur l'ordre du jour et le contenu du dossier de séance du COPIL. La structure animatrice élabore les dossiers de séance du COPIL. La structure animatrice élabore les dossiers de séance et le compte rendu des différentes réunions. Elle assure la diffusion aux membres du COPIL :

- des invitations au moins un mois avant la tenue de la réunion ;
- des dossiers de séance au moins 15 jours avant la tenue du comité de pilotage.

Elle transmet le projet de compte-rendu au Président dans un délai de 2 mois.

Le dossier de séance comprend notamment :

- la présentation de toute modification réglementaire susceptible d'impacter la mise en œuvre du DOCOB ;
- le bilan des actions engagées ;
- le programme prévisionnel des actions à conduire l'année N+1 ;
- le projet de compte-rendu signé par le Président.

3.2.2 Préparer les marchés publics

La structure animatrice prépare les marchés publics pour le compte du COPIL, sur sa demande.

3.2.3 Rechercher des financements complémentaires

La structure animatrice est chargée de rechercher et de solliciter des financements pour la réalisation ou la valorisation des actions identifiées dans le DOCOB.

3.3 Assurer le suivi de la mise en œuvre du DOCOB, proposer sa mise à jour

La structure animatrice est chargée d'animer les groupes de travail thématiques créés par le COPIL pour mettre en œuvre le DOCOB. Elle devra réaliser le suivi des actions du document d'objectifs et élaborer l'état annuel de réalisation du DOCOB sur les aspects techniques, scientifiques, financiers et sur les volets de la concertation.

La structure animatrice est chargée de préparer la contribution triennale au rapport décrit à l'article R414-8-5 du code de l'environnement. Des éléments clés doivent y figurer, notamment :

- une liste des mesures mises en œuvre selon une approche quantitative et qualitative ;
- une évaluation des difficultés rencontrées pour leur mise en œuvre ;
- une analyse des évolutions des activités humaines sur le site ;

- une proposition de modifications du DOCOB susceptibles de favoriser la réalisation des objectifs ayant présidé à la désignation du site.

Dans ce cadre, la structure animatrice élabore le bilan annuel (année N) et le programme d'activité prévisionnel annuel (année N+1) des actions menées ou à mener sur le site telles que prévues dans le DOCOB en matière :

- de travaux ;
- d'acquisitions foncières ;
- d'études scientifiques, notamment les inventaires réalisés et leurs conclusions en matière d'état de conservation des habitats d'espèces d'intérêt communautaire, ainsi que les propositions éventuelles de modification du formulaire standard de données (FSD) ;
- d'actions pédagogiques ;
- de chartes Natura 2000 : un recensement de toutes les chartes signées (années N et précédentes) et susceptibles d'être signées l'année N+1, ainsi que des surfaces couvertes correspondantes ;
- de contrats Natura 2000 : un recensement de tous les contrats signés (années N et précédentes) et susceptibles d'être signés l'année N+1 ;
- de toute autre information pertinente au regard de l'évolution du site.

3.4 Mettre en œuvre les actions d'information, de communication, de sensibilisation

3.4.1 Mission d'information

La structure animatrice se tient à la disposition des acteurs socio-économiques³ intervenant sur le site pour :

- expliciter le contenu du DOCOB et le cadre de sa mise en œuvre ;
- fournir les éléments de diagnostics dont elle dispose ;
- orienter le pétitionnaire pour identifier les enjeux de préservation du DOCOB à prendre en compte dans les projets d'aménagement.

Ce transfert d'information se fait dans le cadre de réunions spécifiques, ou, de façon formelle, par écrit à l'attention du pétitionnaire ou service instructeur. Une copie du compte-rendu de ces réunions ou du courrier d'information sera adressé simultanément au porteur de projet, aux services de l'État compétent et à la DREAL.

3.4.2 Mission de veille

Si dans le cadre de sa mission de suivi, la structure animatrice est informée de l'existence de projets susceptibles de remettre en cause l'atteinte des objectifs de conservation du site, elle en informe les services de l'État compétent, notamment la DREAL et la DDT. Elle informe le maître d'ouvrage de son analyse afin qu'il puisse en tenir compte suffisamment en amont de l'élaboration de son projet.

3.4.3 Diffusion des documents de communication

La structure animatrice diffuse tous les documents de communication afférents au site ou à la

³ Les acteurs socio-économiques désignent les collectivités territoriales, les services de l'État, les chambres consulaires, les associations de protection de la nature, les propriétaires et les usagers. Leurs questions peuvent être soulevées dans le cadre de projets soumis aux études d'incidence prévues aux articles R414-19 à 24 du code de l'environnement ainsi que dans le cadre de l'élaboration de projets de territoire (documents d'urbanisme, chartes de pays, agendas 21 locaux, etc.) ou de documents de gestion (SAGEECE, SAGE, programme d'action pour les zones humides, etc.).

démarche Natura 2000. Elle évalue les besoins d'information et de communication, propose un plan d'action et le met en œuvre après sa validation par le comité de pilotage. La structure animatrice propose au COPIL une communication annuelle ou bisannuelle sur les opérations menées sur le site, diffusée à l'ensemble des acteurs socio-économiques, notamment à travers les médias.

Font l'objet d'un traitement particulier les données environnementales et les documents réglementaires tels que les Formulaire Standards de Données (FSD), les cartes des périmètres, les couches et métadonnées SIG, les résultats des états des lieux, les DOCOB.

3.5 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 ;
 - 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'État 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.

3.6 Mettre en œuvre le processus de contractualisation du DOCOB

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, mesures agro-environnementales (MAE) et charte Natura 2000. Cette mise en œuvre doit être cohérente avec les enjeux prioritaires identifiés dans le DOCOB.

Généralités sur les contrats Natura 2000

Si la structure animatrice est elle-même éligible à un contrat Natura 2000 ou est susceptible d'être maître d'ouvrage d'une action (travaux de restauration, suivi scientifiques, etc.), les actions liées, d'une part, à l'animation de la mise en œuvre du DOCOB et, d'autre part, à ce contrat Natura 2000 ou cette action sont distinguées dans les conventions qui la lient à l'État.

Si la structure animatrice intervient pour la maîtrise d'œuvre de travaux éligibles à un contrat Natura 2000, celle-ci est considérée comme partie intégrante des travaux et ne relève donc pas du présent guide.

3.6.1 Les différents types de contrats

Contrats agricoles

L'animateur Natura 2000 a vocation à devenir l'opérateur du Projet agro-environnemental (PAE) sur le territoire du site Natura 2000, 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 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 ou préparée par la structure animatrice, puis validée en comité de pilotage. La structure animatrice se rapprochera des DDT afin d'obtenir les compléments à la circulaire du 22 avril 2011 ainsi que les modèles de présentations à jour. Un travail en partenariat avec les acteurs habituels du secteur agricole que sont les DRAAFs et les chambres d'agriculture est également à rechercher.

Le projet, accompagné des objectifs de contractualisation sur cinq ans, sera ensuite présenté en Commission Régionale Agro-Environnementale (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.

L'animation des contrats Natura 2000 agricoles se conçoit en deux temps : l'élaboration du PAE puis son animation. Une coanimation peut être envisagée avec d'autres partenaires tels que la chambre d'agriculture.

fin de l'année N-1	La structure animatrice rédige le PAE, qui comprend : <ul style="list-style-type: none"> • le territoire concerné • les montants financiers nécessaires • la transcription des mesures préconisées dans le DOCOB en Mesures Agro-Environnementales territorialisées (MAEt), d'après le DRDR • les critères de sélection des dossiers
début de l'année N	La structure animatrice (opérateur) présente ce PAE devant la CRAE.
début de l'année N jusqu'au dépôt de déclaration PAC	La structure animatrice (en tant qu'opérateur du PAE) anime le PAE auprès des exploitants concernés et établit un bilan de contractualisation devant la CRAE.

Contrats non agricoles

La structure animatrice a vocation à :

- proposer des contrats Natura 2000 dans les milieux non agricoles, forestiers et non forestiers, dans le périmètre du site, auprès des bénéficiaires potentiels préalablement identifiés selon les modalités définies ci-après ;
- assurer l'assistance technique et administrative pour l'élaboration et le montage des dossiers de demande ;
- assurer le suivi et l'évaluation des opérations contractualisées, à savoir, à minima :
 - assurer un soutien aux bénéficiaires,
 - assurer un suivi de la bonne mise en œuvre des actions et du respect du cahier des charges du contrat,
 - établir un suivi cartographique (SIG) à l'échelle du site de la contractualisation (financier et technique).

Pour cela, elle est invitée à établir des contacts réguliers avec la DREAL et la DDT, notamment afin :

1. de s'informer, a priori :
 - ✓ des critères de priorité retenus régionalement ;
 - ✓ des moyens financiers disponibles ;
2. d'identifier, en conséquence :
 - ✓ les milieux et/ou espèces cibles du site, pertinentes au regard des orientations du DOCOB et des priorités fixées ;
3. de proposer pour chaque site à la DREAL, avant le 1^{er} février :
 - ✓ la stratégie ainsi définie, ses enjeux et ses objectifs ;
 - ✓ la liste, par ordre de priorité, des surfaces à contractualiser, par mesure ;
 - ✓ l'évaluation des besoins en engagement pour le site.

3.6.2 La charte Natura 2000

La structure animatrice :

1. identifie les secteurs pour lesquels les enjeux écologiques sont tels que la signature des

- chartes est prioritaire ;
2. établit une liste des personnes susceptibles de signer la charte Natura 2000 dans ces secteurs ;
 3. assure l'assistance technique et administrative pour l'élaboration et le montage des dossiers de demande ;
 4. contacte les signataires potentiels de ces zones pour leur présenter le contenu de la charte et les inciter à la signer ;
 5. fournit à la DDT la liste des parcelles cadastrales du site Natura 2000 ; celle-ci devra être transmise par le préfet à l'administration fiscale avant le 1^{er} septembre de l'année qui précède l'imposition ; la date de limite de dépôt des dossiers pour instruction en DDT est le 1^{er} juin ;
 6. veille à ce que les maires soient informés du dispositif d'exonération de la Taxe Foncière sur les Propriétés Non Bâties (TFPNB) (Art. 1395E et du CGI).

3.6.3 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, etc.) les signataires potentiels, propriétaires, mandataires de terrains. Elle doit vérifier que les mandats permettent aux 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.

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, des enjeux et objectifs de préservation y afférent et des dispositifs mis à leur disposition par l'État (mesures prévues par le DOCOB, modalités de contractualisation), ou des autres dispositifs existant (subvention du Conseil régional par exemple).

Volet forestier

Les services du CRPF et du syndicat des sylviculteurs pourront être 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, les agriculteurs concernés par le site et bénéficiaires potentiels de MAE.

Contact

Pour informer les signataires potentiels, la structure animatrice utilise, à partir du DOCOB, des documents pédagogiques de communication (plaquettes, guides pratiques, diaporamas, etc.) adaptés aux différents types de contractants (message, forme, circuits et dates de diffusion, etc.). ces

documents peuvent être réalisés par la structure animatrice ou par un prestataire extérieur.

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

3.6.4 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 et chartes Natura 2000.

Dans ce cadre, elle est notamment chargée de réaliser ou de faire réaliser les diagnostics préalables à l'instruction des contrats ni agricoles – ni forestiers et forestiers 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 PAE 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 ce guide.

Le demandeur de l'aide est responsable de la production et du dépôt du dossier de demande à la DDT. La structure animatrice assiste les signataires potentiels en cas de besoin.

Dans le cadre de la signature de la charte Natura 2000, la structure 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.

Elle 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.

3.7 Autres actions

Le document d'objectifs peut prévoir des actions non contractuelles en particulier des travaux, acquisitions foncières, études scientifiques ou actions à visée pédagogique. La structure animatrice est chargée de permettre leur mise en œuvre :

- **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'État 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 des 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.

La mise en œuvre du projet ne relève pas de l'animation.

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

La structure animatrice est chargée 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.

La structure animatrice répond aux demandes des administrations sur des dossiers d'études d'incidences Natura 2000 concernant le site.

Dans la mesure du possible, elle obtient des acteurs socio-économiques représentés au comité de pilotage, l'information sur l'ensemble des projets soumis à études d'incidences prévues par le code de l'environnement (414-19 à 24). Elle en fait une synthèse annuelle, faisant apparaître les projets considérés comme n'ayant pas d'incidence notable sur les habitats naturels et d'espèces et les autres. Pour ces derniers, cette synthèse liste les habitats et espèces affectés, les mesures réductrices d'impact et les mesures compensatoires envisagées le cas échéant.

4 Documents à produire

4.1 Forme et formats des documents

Les productions et publications sont fournies sur support numérique, dans des formats compatibles PC et modifiables : fichiers sources non verrouillés, non protégés, accessibles en écriture.

Les textes seront dans un format compatible Libre Office Writer (*.odt, .doc ou .rtf), les données transmises au format compatible Libre Office Calc (*.odt ou .xls) ou au format texte (*.txt) avec séparateur tabulation.

Les graphiques pourront être livrés au format d'échange DXF ou JPEG (s'il s'agit de saisies purement graphiques) ou dans le format des logiciels MAPINFO (MIF/MID) s'ils comportent des attributs :

- 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, il devra de plus comporter le code de l'objet et les attributs.

Les cartes relatives aux habitats naturels ou espèces d'intérêt communautaire seront numérisées à l'échelle retenue et remises selon le format compatible MAPINFO avec un système de coordonnées Lambert II étendu.

4.2 Liste des pièces à fournir en cas de non renouvellement de la mission

Dans l'hypothèse où il y a changement de structure animatrice, la structure sortante fournit à la nouvelle structure (ou à la DREAL en cas de vacance) l'ensemble des informations nécessaires à l'évaluation, en particulier l'ensemble des éléments suivants :

- la liste des personnes déjà intéressées par les contrats Natura 2000 ;
- à l'automne de l'année N-1, la liste des contrats Natura 2000 à engager l'année N prioritairement ;
- au premier trimestre de l'année N, la liste des contrats Natura 2000 à engager l'année N ;
- la liste des personnes susceptibles de signer la charte Natura 2000 sur les zones à enjeux ;
- la liste annuelle des parcelles susceptibles d'être exonérées de la TFPNB ;
- les communications relatives aux modifications réglementaires susceptibles d'impacter la mise en œuvre du DOCOB ;
- les communications annuelles ou bisannuelles faisant état des opérations menées sur les sites de grande ampleur ;
- tout avis sur un projet de territoire ou document de gestion tels que visés à l'article 3.4 ;
- les dossiers de séance et comptes-rendus des réunions de groupes de travail animés par la structure animatrice ou du comité de pilotage ;
- le bilan annuel et prévisionnel visé à l'article 3.3.