

ANNEXE 2

MODÈLE DE CONVENTION FIXANT LES MODALITÉS DE GESTION DE LA RÉSERVE NATURELLE NATIONALE DE VIREUX-MOLHAIN

Vu les articles L. 332-1 et suivants et R. 332-1 et suivants du code de l'environnement,
Vu le décret n°91-279 portant création de la réserve naturelle nationale du 14 mars 1991,
Vu l'avis du comité consultatif en date du ...,

ENTRE les soussignés :

L'État représenté par le préfet des Ardennes, ci-après dénommé « le préfet », d'une part,
Et le (*nom, nature juridique et adresse du gestionnaire*) représenté par (*nom et qualité*) et
ci-après dénommé « le gestionnaire » d'autre part,
il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Nature des missions relevant du gestionnaire

En application des dispositions de l'article R. 332-20, le gestionnaire est chargé d'assurer, sous le contrôle du préfet, conformément aux dispositions de la décision de classement, dans le respect des autres réglementations en vigueur et compte-tenu des avis du comité consultatif, la conservation et le cas échéant la restauration du patrimoine naturel de la réserve naturelle.

Il met en œuvre le plan de gestion en vigueur à la signature de la présente convention et élabore son renouvellement, qui sera soumis pour avis au comité consultatif et au conseil scientifique de la réserve naturelle. Une fois ce plan de gestion arrêté pour une durée de dix ans et approuvé conformément à l'article R.332-22 du code de l'environnement, il le met en œuvre.

Dans le cadre du plan de gestion arrêté, le gestionnaire développe des actions dans au moins six domaines d'activité, qui constituent le « cœur de métier » du gestionnaire (Cf. **annexes** : tableau des domaines d'activités des réserves naturelles) :

1) Surveillance du territoire et police de l'environnement

Sur la base d'une stratégie territoriale de surveillance formalisée, le gestionnaire met en œuvre une surveillance adaptée au contexte local et veille au respect de la police administrative spéciale qui s'applique sur les espaces dont il assure la gestion, à l'aide d'agents commissionnés.

2) Connaissance et suivi continu du patrimoine naturel

Par le biais d'inventaires, de suivis et de protocoles, le gestionnaire développe les connaissances du patrimoine naturel (biologique et géologique) abrité au sein de la réserve ainsi que des données socio-économiques locales, notamment en vue d'améliorer et d'orienter les futures actions de gestion.

3) Interventions sur le patrimoine naturel

La gestion d'une réserve naturelle nécessite, le plus souvent, des travaux conduits en régie ou sous-traités visant un simple entretien pour soutenir un bon état écologique des milieux ou une restauration du patrimoine naturel.

4) Prestations de conseil, études et ingénierie

Ce domaine d'activité regroupe tout travail intellectuel du gestionnaire réalisé dans le cadre de la gestion de la réserve et qui fait l'objet d'une production écrite (élaboration des documents de gestion et d'évaluation, stratégie territoriale de surveillance, réalisation de conventions d'usage, de chartes, etc.).

5) Création et entretien d'infrastructures d'accueil

Ce domaine d'activité intègre la création et l'entretien du bornage, de la signalétique propre à la réserve naturelle, des panneaux pédagogiques ou d'information sur la réglementation, des installations de gestion des flux et de mise en sécurité des visiteurs, etc.

6) Management et soutien

Ce domaine d'activité comprend le fonctionnement général de la réserve naturelle (animation et fonctionnement de l'équipe, gestion administrative et financière, gestion informatique, moyens logistiques, animation des instances réglementaires, relation avec les partenaires, etc.).

Autres domaines d'activité :

Le gestionnaire peut également développer des actions complémentaires dans d'autres domaines d'activité comme la participation à la recherche, la mise en place d'actions en faveur de l'ancrage territorial, la production de supports de communication et de pédagogie conformément à la charte graphique RNF, les prestations d'accueil et d'animation.

Toutefois, ces actions complémentaires ne sauraient avoir pour conséquence de nuire à la vocation première inscrite aux alinéas précédents.

Pour le cas où elles donneraient lieu à des ventes ou des prestations de services, les recettes qui en découleraient ne sauraient constituer qu'une part très minoritaire dans le compte de résultat annuel de la réserve.

Article 2 - Modalités Financières

2- 1 Ressources du gestionnaire

Pour la réalisation d'actions dans les domaines prioritaires définis à l'article 1, le gestionnaire bénéficie de crédits de l'État (ministère chargé de la protection de la nature) en fonctionnement et en investissement, dont le montant est arrêté chaque année, au vu du budget préparé dans les conditions fixées au paragraphe 2-2 ci-dessous.

Une convention est signée entre le gestionnaire d'une part, et l'État, d'autre part, pour fixer l'objet, le montant et les conditions d'utilisation des financements et les modalités de leur versement.

Le gestionnaire recherche, en tant que de besoin, des financements complémentaires (subventions de collectivités territoriales, fondations, mécénat, etc.) notamment pour développer des actions dans des domaines d'activité secondaires visés à l'article 1.

2- 2 Élaboration du budget et suivi budgétaire et financier de la gestion

Le gestionnaire doit transmettre à la DREAL Grand Est :

- un budget prévisionnel global pour l'année incluant le montant de la subvention demandée au ministère chargé de la protection de la nature et tenant compte de la dotation courante « optimale » définie par l'État pour la RN ;
- une description des objectifs et des actions (ou tranches annuelles d'actions) entrant dans le cadre de la présente convention, présentée par domaine d'activité, et qui s'inscrivent dans le montant global de subvention (au moins une fiche par domaine d'activité prioritaire défini à l'article 1, en cohérence avec le programme du plan de gestion).

Ces documents sont soumis pour avis au comité consultatif.

Pour chaque tranche annuelle de la convention, le DREAL, sous l'autorité du préfet, examine et instruit cet ensemble de pièces. A l'issue de l'instruction, il notifie chaque année le montant de la subvention pour l'exercice budgétaire.

Au plus tard le 30 juin* (*date à négocier avec le gestionnaire*) suivant l'exercice budgétaire au titre duquel la subvention a été accordée, le gestionnaire transmet à la DREAL Grand Est un compte de résultat et un compte de bilan (actif et passif) et leurs annexes, ainsi qu'un compte rendu financier détaillé d'utilisation des crédits (charges et produits) pour chacun des projets ou actions spécifiques et distinguant l'utilisation faite de la subvention de l'État des autres sources éventuelles de financement.

Le cas échéant, les documents budgétaires prennent en compte les apports en nature et le bénévolat dont bénéficie le gestionnaire.

Article 3 - Animation des instances réglementaires

Le gestionnaire concourt à la préparation et à l'animation des instances réglementaires (comité consultatif et conseil scientifique). Il peut faire toutes propositions sur l'ordre du jour des réunions sous réserve de transmettre au préfet ses propositions dans un délai d'un mois avant la date de réunion.

Article 4 - Recrutement et formation du personnel

Le gestionnaire affecte ou recrute le personnel nécessaire à l'exécution des missions prioritaires définies à l'article 1, dans la limite des ressources disponibles et avec l'accord du préfet ou de son représentant. Il tient à jour le registre du personnel travaillant pour la réserve et la communique aux services de l'administration concernés. Le gestionnaire assume la pleine responsabilité des autres recrutements, financés sur des ressources extérieures, notamment pour réaliser des actions dans les domaines d'activité secondaires.

Le conservateur est désigné par le gestionnaire en accord avec le préfet (*après avis de la DREAL*). Il assure la gestion de la réserve et coordonne les interventions des différents partenaires dans le cadre de la gestion de la réserve. Il doit posséder un niveau de connaissances scientifiques et techniques, une aptitude à la concertation et à la gestion administrative et financière lui permettant d'assurer et de coordonner l'ensemble des missions définies à l'article 1.

Le gestionnaire rédige à l'attention du conservateur, une lettre de mission lui fixant ses objectifs,

*date obligatoire pour les associations gestionnaires

ses responsabilités et les délégations dont il dispose pour mettre en œuvre la gestion de la réserve.

Il est l'interlocuteur de l'État, du comité consultatif et du conseil scientifique de la réserve naturelle. Il assure la représentation externe de la réserve (institutions partenaires, élus, financeurs, usagers...).

Le personnel de la réserve recruté par le gestionnaire doit posséder un niveau de connaissances scientifiques et techniques approprié, et une aptitude relationnelle reconnue.

Le gestionnaire veille à la formation continue des agents de la réserve afin qu'ils puissent accomplir au mieux leurs missions, notamment dans le cadre des formations dispensées par Réserves Naturelles de France et l'Office Français de la Biodiversité. Il s'assure en particulier de la formation et du commissionnement du personnel nécessaire à l'exercice des missions de police et de surveillance du territoire de la réserve.

Les agents des réserves naturelles nationales portent la tenue vestimentaire agréée par le ministère chargé de la protection de la nature, permettant de les identifier dans le cadre de leurs missions. Les agents commissionnés portent obligatoirement une plaque de commissionnement dès lors que sont mises en œuvre des actions de police ou de surveillance.

Article 5 - Durée de la convention

Les dispositions de la présente convention sont applicables à compter de sa date de signature pour une durée de cinq ans, renouvelable une fois par tacite reconduction, après avis du comité consultatif.

La présente convention peut être modifiée et complétée par avenant.

Article 6 - Évaluation et renouvellement du plan de gestion

Le gestionnaire établit chaque année un état d'avancement des opérations prévues au plan de gestion et dans la mesure du possible un bilan patrimonial. Ces documents sont soumis au Préfet, à la DREAL et au comité consultatif de la réserve.

Une évaluation à mi-parcours du plan de gestion est réalisée par le gestionnaire et présentée en comité consultatif et conseil scientifique de la réserve.

Le gestionnaire réalise une évaluation finale du plan de gestion et l'entreprend suffisamment à l'avance afin de finaliser l'élaboration du futur plan de gestion avant l'échéance du plan de gestion en cours.

Cette évaluation finale repose sur l'interprétation des indicateurs Pression / Etat / Réponse telle que décrite dans le cahier technique n°88 de l'OFB sur la méthodologie d'élaboration des plans de gestion des réserves naturelles.

L'évaluation finale est soumise pour avis au comité consultatif et au comité scientifique de la réserve. Elle permet d'orienter le programme d'actions du nouveau plan de gestion.

Article 7 - Obligations des contractants

L'État représenté par le préfet s'engage, dans les limites des disponibilités budgétaires, à maintenir la dotation courante optimale de la réserve, sous réserve d'un bon fonctionnement de la RNN et du respect par le gestionnaire de ces obligations.

Outre la réalisation des missions visées à l'article 1 et les obligations relatives aux modalités financières visées à l'article 2, le gestionnaire s'engage à :

- Tenir à jour l'inventaire des biens meubles et immeubles, la liste des études et données, acquis avec les crédits de l'État dans le cadre de la gestion de la réserve naturelle. L'inventaire précisera la nature des biens, leur date d'acquisition, leur coût, leur durée d'amortissement et leur localisation. Il sera mis à jour au fur et à mesure de l'acquisition ou du renouvellement de tout matériel et tenu à disposition du préfet appuyé par la DREAL et la DDT ;
- Tout mettre en œuvre pour optimiser l'utilisation de la subvention de l'État et , dans la mesure du possible, rechercher la mutualisation avec les autres gestionnaires de réserves naturelles présents dans la même région (pour SIG, échange d'expertises, mutualisation d'équipement, compagnonnage, etc.) ;
- Appliquer la charte graphique sur la signalétique de la RNN et faire figurer le logo du Ministère en charge de la protection de la nature dans tout document produit.
- Mettre à disposition de l'État les données scientifiques élaborées ou acquises. Les données scientifiques élaborées ou acquises et dans le cadre de la subvention allouée par le ministère en charge de la protection de la nature n'ont pas vocation à être vendues. Ces données sont propriétés de l'État lorsque ce dernier les a financées, et sont mises à la disposition de l'État pour une durée illimitée dans le cas contraire. Ces données devront être versées au SINP.

Article 8 - Résiliation de la convention

La convention peut être résiliée à tout moment à la demande de l'une des parties, présentée au moins six mois à l'avance.

En cas de manquement grave du gestionnaire aux obligations de la présente convention, le préfet peut la résilier sans délai.

En cas de changement de gestionnaire, la question de la reprise éventuelle du personnel est réglée conformément aux dispositions du code du travail applicables à la date de ce changement.

L'ensemble des biens meubles et immeubles, les études et données, acquis par le gestionnaire pour l'exécution de la convention, ainsi que les crédits non utilisés (notamment les provisions aux amortissements) sont mis à disposition du nouvel organisme gestionnaire désigné par le préfet sans qu'il puisse en modifier l'affectation. A cet effet, un état de l'actif sera établi de façon contradictoire entre le gestionnaire et l'État, le cas échéant.

Article 9 - Relations avec l'administration.

La DREAL est l'interlocuteur privilégié du gestionnaire pour toute question liée à la gestion de la réserve naturelle ; elle peut lui apporter conseil et assistance.

Article 10 - Règlement des conflits

Les litiges éventuels entre les deux parties signataires de la présente convention, qui ne pourraient faire l'objet d'un règlement amiable, relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Article 11 - Disposition finale

La présente convention est dispensée de timbre d'enregistrement ; elle comprend 11 articles, et est établie en deux exemplaires originaux destinés à chacune des parties.

Date :

Le Préfet

Le gestionnaire