

88° Guide d'élaboration des plans de gestion des espaces naturels

OUTILS DE GESTION ET DE PLANIFICATION



OFB
OFFICE FRANÇAIS
DE LA BIODIVERSITÉ

Guide d'élaboration des plans de gestion des espaces naturels

Guide d'élaboration des plans de gestion des espaces naturels

Cet ouvrage constitue la référence en termes de méthode grâce à la contribution de gestionnaires d'horizons divers (RN, Cen, ENS, RBD, réserve de biosphère...).

Citation recommandée :
Collectif, Guide d'élaboration des plans de gestion des espaces naturels. Coll. *Cahiers techniques* n°88, OFB, 2021.

Ce guide est mis à jour et complété au gré de l'évolution des besoins, des pratiques et de la réglementation. Pour améliorer collectivement ce guide, merci d'utiliser le formulaire "[contact](#)" pour nous envoyer vos réactions ou compléments.



SOCLE COMMUN



Qu'est-ce qu'un plan de gestion ?

Un plan de gestion est un **document stratégique** qui définit pour le site :

- une vision à long terme ;
- une programmation opérationnelle à court/moyen terme.

Il s'élabore pas à pas en suivant **5 étapes** clés qui constituent le **cycle de gestion de l'ENP**.



A partir de l'analyse de l'état des lieux, le plan de gestion définit :

- Les enjeux pour lesquels l'ENP a une responsabilité ;
- Les objectifs de gestion à long terme ;
- Le plan d'action (objectifs opérationnels et programme d'actions).

Point de vigilance

Un plan de gestion n'est pas un plan d'actions.

L'évaluation est au cœur de la démarche de construction et de mise en oeuvre du plan de gestion.

! Il se base sur les données disponibles au moment de la rédaction.

Pourquoi rédiger un plan de gestion ?

Pour organiser et planifier le travail du gestionnaire

Le plan de gestion facilite la mission du gestionnaire, structure son travail et l'aide à remplir sa mission prioritaire de conservation du patrimoine naturel à partir des connaissances à disposition et des moyens humains, techniques et financiers alloués.

Pour garantir la cohérence des actions à long terme

Le plan de gestion est un outil indispensable à la continuité de la gestion. Il assure une cohérence des actions dans le temps indépendamment des changements de personnel au sein de l'équipe gestionnaire. Une fois élaboré, il devient la référence permanente de la gestion et une mémoire de l'espace naturel protégé.

Pour communiquer avec les acteurs du territoire

Les ENP sont des territoires fréquentés et utilisés par toute sorte d'acteurs avec lesquels il convient de partager, voire de co-construire les objectifs de gestion.

Par ailleurs, la mise en oeuvre du plan de gestion implique de faire connaître et accepter le cadre réglementaire de certains ENP. Une version communicante du plan de gestion peut être un bon support de partage.



Retour d'expérience - [Version communicante de plan de gestion](#)

Pour répondre à l'évaluation des politiques publiques en rendant lisibles et exploitables les résultats de la gestion

Le plan de gestion doit permettre d'évaluer l'efficacité de la gestion de manière objective et transparente : les moyens juridiques, administratifs et financiers mis-en-oeuvre produisent-ils les effets attendus au regard des objectifs fixés ?

Pour répondre aux obligations de l'ENP et à ses finalités de création

Si la gestion conservatoire des espèces, des habitats et des fonctionnalités écologiques est un objectif global partagé par la majorité des ENP, chaque type d'ENP a des finalités de création propres et des obligations émanant du code de l'environnement. La stratégie de gestion doit s'appuyer sur ce cadre réglementaire.

Liste des finalités de création des ENP (basée sur la typologie des finalités génériques de création des aires marines protégées à laquelle a été ajoutée la valeur paysagère) :

- F1. Le bon état des espèces et habitats à statut
- F2. Le bon état des espèces et habitats hors statut
- F3. Le rendu de fonctions écologiques
- F4. Le bon état des eaux
- F5. L'exploitation durable des ressources
- F6. Le développement durable des usages
- F7. Le maintien du patrimoine culturel
- F8. La valeur ajoutée sociale, économique, scientifique ou éducative
- F9. La valeur paysagère

Statut	Finalités de création	Obligations de document de gestion	Obligations de gouvernance	Durée du PG	Lien vers le texte réglementaire
RNN/RNR/RNC	F1; F2; F3; F8	Plan de gestion • RNN : R 332-21 et 22 • RNR : R 332-43 • RNC : R 332-60 et 61	Comité consultatif Conseil scientifique	RNN: 5 ans RNR : variable selon les régions RNC : 5 ans	• RNN : R332-21 et 22 • RNR : R 332-43 • RNC : R 332-60 et 61
PNM	F1 à 9	Plan de gestion	Conseil de gestion	15 ans	/
APPB	F1	Aucune	Aucune	Aucune	/
ENS	F1 à 9	Aucune, mais plans de gestion type RN souvent réalisés	Pas d'obligations mais comités de gestion par ENS souvent mis en place au regard des obligations de protection et d'ouverture au public des ENS (Code de l'urbanisme)	5 à 15 ans	• L. 110 Code de l'Urbanisme L.142-1 à L.142-13 et R.142-1 à R.142-19 du code de l'urbanisme
		Agrément (L.414-11)			• Pour les

Site CEN	F1, F2, F3, F4, F6, F7, F8 et F9	Plan de gestion (Décret 414-31 du 7/10/2011 et Arrêté ministériel du 7/10/2011)	Conseil scientifique (art.1 du II du D.414-31)	5 ans minimum	CREN d'Alsace-Lorraine : articles 21 à 79 du Code civil local
Site CdL	F1, F2, F3, F4, F7, F8, F9	Plan de gestion (R322-13 CE)	Convention de gestion Comité de gestion	Variable	• L. 322-1 à L. 322-14 et R.322-1 à 322-42 du Code de l'environnement
RNCFS/RCFS/RCFS de Corse	F1, F2, F3, F5, F6, F9	• RNCFS : Programme de gestion • RCFS : note présentant les mesures de gestion proposées par le demandeur	• RNCFS : Comité directeur • Autres : pas de gouvernance particulière	5 ans	• L.422-27 et R.422-82 à R.422-94-1 du code de l'environnement • Arrêté du 13 décembre 2006 relatif aux réserves de chasse et de faune sauvage
RBD/RBI	F1, F2, F3	Plan de gestion (lié à l'aménagement forestier)	• Niveau local : comité consultatif de gestion (pas obligatoire) • Niveau national : CNPN	Variable (habituellement plus longue pour RBI que pour RBD)	• Forêts domaniales : L. 133-1 et R.* 133-5 du code forestier, • Forêts non domaniales : L. 143-1
Sites sans statut (à vocation de conservation)	Parmi les 9 F	Aucune	Aucune	Variable	/
Natura 2000	F1 (espèces et habitats justifiant la désignation du site)	Document d'objectif (DOCOB)	Comité de pilotage	Variable	• Code de l'environnement : L 414-1, L 414-2 et R.414-11 (contenu du DOCOB)

A noter : pour les RN le plan de gestion doit être rédigé ou piloté par le gestionnaire de la réserve naturelle dans un délai de 3 ans suivant sa désignation (articles R 332-21 pour les RNN, R 332-43 pour les RNR et R 332-60 pour les RNC du code de l'environnement).

Qui rédige le plan de gestion ?

L'équipe de l'organisme gestionnaire est la mieux placée pour rédiger le plan car elle capitalise une somme de connaissances sur le patrimoine et le contexte socio-économique. La rédaction peut être appuyée sur des expertises diverses, réalisées par des tiers. Dans certains cas, elle peut être aussi entièrement déléguée, par exemple pour éviter la subjectivité dans les orientations à prendre. Cette dernière solution ne dégage toutefois pas le gestionnaire de sa responsabilité : il supervisera le prestataire, il prendra les décisions qui s'imposent et validera les différentes étapes.

Qui participe à l'élaboration du plan de gestion ?

L'élaboration d'un plan de gestion doit être une **réflexion stratégique partagée** avec l'ensemble des **parties prenantes** pour que la gestion de l'ENP soit comprise et facilitée. Pour garantir l'appropriation et l'adhésion des membres des **organes de gouvernance** au plan de gestion, il est essentiel de les impliquer au processus d'élaboration.

Pour cela, la structure en charge de l'élaboration d'un plan de gestion, peut s'appuyer sur différentes instances dont certaines sont prévues par le cadre réglementaire propre à certains ENP :

- instances scientifiques (groupes d'experts locaux, conseil scientifique, CSRPN...);
- instances techniques (groupes de travail, commissions géographiques ou thématiques, représentants des acteurs du territoire...);
- instances consultatives ou décisionnelles (comités de gestion, comités de pilotage, Etat...).

Le processus de rédaction du plan de gestion s'accompagne donc d'une animation spécifique du réseau d'acteurs locaux et de sa mobilisation aux différentes phases de rédaction.



[Tableau des obligations en termes d'instances de concertation](#)



Fiche - [Comment associer les acteurs ?](#)

Quand élaborer le plan de gestion ?

La rédaction du plan de gestion suit immédiatement la nomination du gestionnaire. Suivant les ENP des dispositions sont précisées réglementairement (RN, Natura 2000...).



Zoom pratique - [Cadre juridique pour l'élaboration des Docob Natura 2000](#)



Zoom pratique - [Cadre juridique pour les Réserves naturelles](#)

Qui utilise le plan de gestion ? ↑

Le plan de gestion est un document de référence qui est utile :

- à l'**équipe gestionnaire** pour guider quotidiennement son action sur le terrain ;
- aux partenaires **financiers et services instructeurs** pour allouer les moyens humains et financiers nécessaires (services de l'Etat, institutions internationales, bailleurs de fonds privés, collectivités locales, etc.) ;
- aux **scientifiques** impliqués dans les dispositifs de suivi ;
- aux **instances consultatives** et aux **services de validation** ;
- aux différentes « **parties prenantes** » ayant des intérêts partagés avec l'ENP.

Comment vit le plan de gestion ?

Un plan de gestion est un document évolutif qui a vocation à être complété ou révisé à un pas de temps variable :

- Les nouvelles connaissances acquises au fil du temps permettent d'actualiser régulièrement l'état des lieux ;
- Les résultats de l'évaluation (valeur des indicateurs) permettent :
 - D'évaluer régulièrement la progression vers les objectifs à long terme ;
 - De réactualiser en fonction de cette progression, environ tous les 3 à 5 ans, les objectifs opérationnels ;
- Les bilans d'activité annuels rendent compte des actions réalisées, des moyens mobilisés et des premiers résultats atteints.

Il est important de conserver l'historique de la rédaction du plan de gestion (réunions, groupes de travail, procédures de consultation, études préalables, difficultés rencontrées, avis des instances...).



Fiche 5.1 - [Un outil d'évaluation : le tableau de bord](#)



Fiche 5 - [Evaluation - résultats de la gestion](#)

Comment réviser son plan de gestion ?

La durée « de vie » d'un plan de gestion est fixée par le code de l'environnement pour certains statuts d'ENP (Réserves naturelles, Parcs naturels marins...) et le plus souvent est comprise entre 5 à 10 ans, voire 15 ans. A terme, il est nécessaire de faire le point sur les résultats atteints par la gestion du site, l'efficacité des actions menées, la suffisance des moyens, etc. mais également d'actualiser l'état des lieux du site et d'en réexaminer les enjeux afin de proposer un nouveau projet de gestion.

La démarche logique décrite dans le présent guide s'applique donc également dans le processus de révision du plan de gestion.



Fiche 5.2 - [Réviser son plan de gestion](#)



Fiche 5 - Spécificité [Evaluer le Docob](#)



Zoom pratique - [Cadre juridique pour l'élaboration des Docob Natura 2000](#)



Zoom pratique - [Cadre juridique pour les Réserves naturelles](#)



Les 5 ETAPES du cycle de gestion



SOCLE COMMUN

Elaborer un plan de gestion pas à pas

La structure en charge de l'élaboration s'appuiera sur les fiches « **socle commun** » du présent guide, complétées le cas échéant par des fiches « [zooms pratiques](#) » déclinant les spécificités de certaines catégories d'ENP, ou utiles pour aller plus loin.

La méthodologie d'élaboration d'un plan de gestion est commune à tous les types d'ENP et fait intervenir le **cycle de gestion** reposant sur les 5 étapes clés. Le gestionnaire progresse pas à pas d'une étape à l'autre en se posant les bonnes questions.



Le "Plan de gestion" en tant que tel

Le plan de gestion en tant que tel correspond aux étapes 2 à 4 du cycle de gestion, de la définition des enjeux au plan d'action opérationnel.

L'étape 1 du cycle "état des lieux" permet de recueillir toutes les informations utiles à la gestion du site. Ces informations sont généralement volumineuses et doivent être régulièrement mises à jour en fonction de l'avancé des connaissances (résultats de suivis scientifiques, nouvelles études ...). Il est donc fortement recommandé d'en faire un volume à part, éventuellement sous la forme d'un classeur facilitant les mises à jour.

L'étape 5 du cycle "résultats de l'évaluation" fera l'objet d'un document spécifique.

Une évaluation anticipée

L'évaluation est anticipée au moment de la rédaction du plan de gestion.

Selon le modèle P-E-R (Pression-Etat-Réponse), des indicateurs sont définis afin d'être en mesure d'évaluer, le moment venu, l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels.



Un tableau de synthèse du plan de gestion

En suivant les 5 étapes du cycle de gestion qui guident la rédaction du plan de gestion, le gestionnaire construit progressivement un [tableau d'arborescence et de synthèse](#) pour chaque enjeu liant la vision stratégique, la stratégie opérationnelle et le dispositif d'évaluation.

ENJEU	ÉTAT DE L'ENJEU		VISION A LONG TERME				
	État actuel de l'enjeu	Objectifs à long terme	Niveau d'exigence (État visé)	Indicateurs d'état	Métriques	Opérations (suivis scientifiques)	Indicateurs de réponse (réalisation)
			Stratégie à long terme				
	INFLUENCES SUR L'ENJEU		STRATÉGIE D'ACTION				
	Facteurs d'influence	Pressions à gérer	Objectifs opérationnels	Résultats attendus	Indicateurs de pression	Métriques	Opérations (mise en œuvre)
			Plan d'action à court-moyen terme				

Exemple de "Tableau d'arborescence" à construire pour un enjeu

Téléchargez le [tableau au format Excel](#), outil support pour rédiger la stratégie à long terme et le plan d'action pour chacun de vos enjeux..

24/02/2023

État des lieux

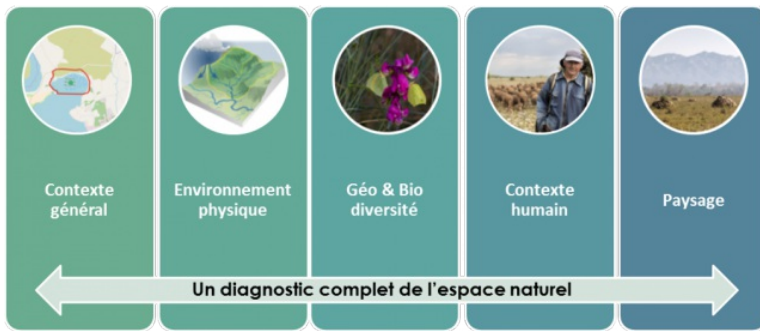
05/05/2021



SOCLE COMMUN

De quoi s'agit-il ?





L'état des lieux du site est la base du plan de gestion. C'est une synthèse des données existantes et disponibles.

Il oriente la définition des enjeux, à partir de laquelle toute la stratégie de gestion devra être déclinée (objectifs à long terme, objectifs opérationnels, actions, suivis). Il est ainsi important de bien en appréhender les différentes composantes (voir fiches 1.1.1 à 1.1.5).

Points de vigilance sur l'ensemble des fiches 1.1.1 à 1.1.5

- Des fiches synoptiques peuvent être réalisées pour les habitats, les espèces ou les objets géologiques afin d'alléger le volume du plan de gestion.
- Des informations brutes peuvent également être renvoyées en annexe.
- Il est proposé de réaliser un certain nombre de cartes. Le gestionnaire pourra en suggérer d'autres.

Qu'est-ce qu'un état des lieux ?

Il s'agit de la **description de l'espace naturel protégé (ENP)** avec les données disponibles au moment de la rédaction du plan de gestion. Ces données constituent les fondements du plan de gestion. Cette partie représente un volume de travail conséquent lors du premier plan de gestion. Elle sera ensuite actualisée au fur et à mesure de l'avancée des connaissances.

Cette description s'organise autour de **4 clés d'entrée** à détailler plus ou moins finement selon le type d'ENP, de ses finalités de création et le niveau de connaissance actuel du site :

- description du site et du contexte administratif dans lequel il évolue ;
- description des composantes de l'écosystème ;
- description de la place de l'homme (activités et usages) ;
- description du paysage (lien homme-nature).

Pourquoi réaliser un état des lieux ?

L'état des lieux est la **première étape du cycle de gestion** qui a pour but de :

- Disposer d'une connaissance suffisante, pertinente, actualisée sur le site afin de réaliser un portrait de l'espace naturel protégé (contexte, caractéristiques, fonctionnement, tendances évolutives) ;
- Organiser les données de base à analyser pour dégager les responsabilités et identifier les enjeux à l'échelle du site ;
- Comprendre le fonctionnement global du site et identifier les facteurs déterminants pour la gestion.

Quelles données standards rassembler pour un ENP ?

Il s'agit de dresser le **portrait du site sur la base des données disponibles et pertinentes** en s'aidant de différentes sources :

- dossier de création qui a justifié la mise en place de l'ENP ;
- études, inventaires, suivis existants à disposition du gestionnaire ;
- études, plans et programmes intéressant le site ;
- dire d'expert, connaissance empirique des acteurs locaux...

Décrire le site et le contexte administratif dans lequel il évolue

Les données d'ordre général sur le site sont importantes à compiler car elles fixent le cadre global dans lequel l'ENP évolue. Ces données sont d'emblée disponibles pour chaque type d'ENP.

Il s'agit notamment des données suivantes :

- données référencées dans l'acte de classement ou de création (statut, localisation, limites administratives, superficie, réglementation) ;
- régime foncier ;
- acteurs de la gestion de l'ENP (propriétaires, gestionnaire, autres acteurs impliqués dans la gestion) ;
- moyens de fonctionnement propres ou mis à disposition de l'ENP (équipe, matériel, bénévolat ...) ;
- superposition avec d'autres outils :
 - de planification (PLU, SCoT, SAGE, SRCE, SRADDET...),
 - de protection ou de connaissance (ZNIEFF...),
 - place de l'ENP dans un réseau plus large (TVB...),
 - autres : Label (Ramsar, Liste verte...)...



Fiche 1.1.1 - Comment décrire le site et le contexte administratif dans lequel il évolue ?

Décrire les composantes de l'écosystème

Les composantes de l'écosystème sont décrites à partir de différents compartiments dont les données, selon leur nature, seront plus ou moins faciles à acquérir.

Il conviendra de s'intéresser aux données relatives :

- au climat et à la météorologie (températures, précipitations, hygrométrie...);
- au contexte topographique (dénivelés, pentes, bathymétrie...);
- au contexte hydrographique (réseau de surface, bassin hydrographique) ;
- au contexte hydrologique (physico-chimie des eaux, dynamiques hydrauliques) ;



Fiche 1.1.2 - Comment décrire l'écosystème : l'environnement physique ?

- à la diversité géologique (roches, fossiles, minéraux) ;
- à la diversité des sols (nature et profils...);
- aux milieux naturels (habitats et espèces) ;
- aux services rendus par les habitats et les espèces.



Fiche 1.1.3 - Comment décrire l'écosystème : géo et biodiversité ?

Décrire la place de l'humain dans cet ENP

Aucun espace naturel protégé n'est exempt de la présence de l'humain (passée ou actuelle). Quel que soit le niveau de présence humaine sur le site, ces données sont importantes à considérer pour mener à bien la gestion :

- données anciennes ayant marqué le site (activités industrielles, agropastorales ...);
- données récentes (économiques, de loisir, sportives, pédagogiques...).



Fiche 1.1.4 - Comment décrire la place de l'homme dans l'ENP ?

Décrire le paysage

Le paysage est une résultante des composantes de l'écosystème et/ou de d'intervention de l'homme. Il est traité de manière plus ou moins approfondie selon le statut de l'ENP.



Fiche 1.1.5 - Comment prendre en compte le paysage dans l'état des lieux ?

Quelles sont les caractéristiques de l'état des lieux ?

- L'état des lieux est une **approche descriptive** du site.
- Il est **régulièrement actualisé** à partir des nouvelles connaissances acquises au fil du temps.
- Il peut faire l'objet d'un **document annexé** pour faciliter sa mise à jour et une plus grande lisibilité du plan de gestion (centré sur les choix stratégiques et opérationnels).



Organisation et contenu de l'état des lieux du document d'objectifs

Ce document décrit « 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 » (article R414-11-1 du code de l'environnement).

Pour la bonne compréhension du contexte dans lequel s'inscrit le site Natura 2000, le rapport de présentation du DOCOB doit également présenter, comme pour tout ENP, une synthèse du contexte administratif et foncier, des principaux statuts de protection qui s'appliquent et des données disponibles de l'environnement physique, de géo- et biodiversité ainsi que du contexte humain. Il devra présenter les implications éventuelles de ces éléments pour la gestion du site s'ils ont un lien avec la conservation des habitats ou des espèces justifiant la désignation du site.

La structure en charge de l'élaboration du DOCOB se référera utilement aux recommandations méthodologiques du socle commun et des fiches associées 1.1 à 1.5 pour plus de détails.



Fiche 1.1 - Etat des lieux

Rappel important : seules les données pertinentes pour le site Natura 2000 considéré et sa gestion sont à retenir. La structure en charge de l'élaboration du DOCOB sera également toujours soucieuse de la lisibilité et de la clarté du contenu du DOCOB.

Une sélection pertinente de ces informations fera l'objet d'un atlas cartographique placé en annexe du rapport de présentation.

Les données administratives ainsi que celles relatives aux mesures et actions de protection qui s'appliquent sur le site feront l'objet d'une présentation sous la forme du tableau synthétique suivant :



Tableau : Mesures et actions de protection.

Données administratives	Description (à compléter pour le site considéré)	Source des données, Structures ressources, Commentaires
Contexte administratif		
Régions		IGN http://professionnels.ign.fr/donnees
Départements		
Communes		
Habitants		INSEE https://www.insee.fr/fr/information/2008354 (uniquement pour les sites majoritairement terrestres)
Mesures de protection		
Parcs nationaux (zone cœur / aire d'adhésion)		INPN http://inpn.mnhn.fr/isb/download/fr/maps.jsp
Parcs naturels marins		
Réserves naturelles (RNN, RNR, RNC)		Site internet de la DREAL (ou de la DRIEE en Ile-de-France)
APB, APG, APHN		
Parcs naturels régionaux (PNR)		
Sites labellisés : UNESCO, Réserve de biosphère (MAB), RAMSAR, ...		
Réserves nationales de de chasse et de faune sauvage (RNCFS)		
Sites classés et inscrits		Site internet de la DREAL (DRIEE en Ile-de-France)

Espace Naturel Sensible (ENS)		Services du département
Réserves de chasse et de faune sauvage (RCFS)		Services de la DDT(M) et de l'OFB
Réserves de pêche (fluviales)		
Classement des rivières pour la libre circulation, réserves à salmonidés		
Site du Conservatoire des Espaces Naturels (CEN)		INPN http://inpn.mnhn.fr/isb/download/fr/maps.jsp Site internet de la DREAL (DRIEE en Ile-de-France)
Forêt de protection		Services de la DDT(M)
Terrain et DPM affecté du Conservatoire du littoral (stratégie sur le DPM)		INPN http://inpn.mnhn.fr/isb/download/fr/maps.jsp Site internet de la DREAL Conservatoire du Littoral pour la stratégie sur le DPM
Mesures réglementant les usages maritimes		Services de la DDT(M) et/ou de la préfecture maritime Portail de la DPMA (à venir)
Zonages d'inventaire		
ZNIEFF de type 1 et type 2		INPN http://inpn.mnhn.fr/isb/download/fr/maps.jsp Site internet de la DREAL (DRIEE en Ile-de-France)
Autres zonages connus (zones humides, zones importantes pour les oiseaux ZICO, ...)		
Autres informations		
SAGE, SDAGE		http://www.gesteau.fr/sage
Trame Verte et Bleue (SRCE, SRADDET)		Site internet de la DREAL (DRIEE en Ile-de-France)
Autres informations : schémas des carrières, des structures conchylicoles....		Services de la DREAL (DRIEE en Ile-de-France) et/ou de la DDT(M)

Etat de conservation et exigences écologiques des habitats et espèces

Un focus doit être réalisé sur les espèces et les habitats qui justifient la désignation du site. Les informations sur ces espèces et habitats seront synthétisées dans un tableau sur le modèle ci-dessous.



Synthèse des habitats élémentaires et espèces présents sur le site XXXX (source : pour une rédaction synthétique d'un document d'objectifs Natura 2000, Aten, 2008)



tableau 7, 8 et 9 du Cahier technique n°81 - Guide

Habitat générique	Habitat élémentaire	Code	Surface de l'habitat (ha)		Structure et fonctionnalité	Etat de conservation		Source des données
			sur le site	à plus large échelle (Région, France, domaine biogéographique)		sur le site	à plus large échelle (Région, France, domaine biogéographique)	
Espèce	Code	Estimation de la population (1)		Habitats utilisés par l'espèce sur le site	Etat de conservation		Source des données	
		sur le site	à plus large échelle (Région, France, domaine biogéographique)		sur le site	à plus large échelle (Région, France, domaine biogéographique)		

(1) On reprendra les recommandations du Formulaire Standard de Données pour les unités relatives aux populations d'espèces ; les deux principales sont l'individu (mature) et le couple.

à Voir le [Guide méthodologique de Saisie des Formulaires Standards de Données](#) des sites Natura 2000, page 72

Analyse écologique et fonctionnelle

Relations entre habitats et espèces

Cette partie présente les préférences écologiques de chaque habitat et espèce qui justifient la désignation du site. Elle fournit notamment des informations sur :

- L'importance biologique des habitats pour les espèces (habitats d'espèces) : principal, secondaire, fréquenté (sans autre précision possible) ou potentiel ;
- La fonctionnalité de l'habitat : reproduction, alimentation, stationnement et refuge, corridors ou déplacement.

Fonctionnalité écologique du site

L'analyse de la place du site dans le réseau Natura 2000 local portera notamment :

- Sur la situation du site par rapport aux autres stations d'habitats ou aux autres populations d'espèces dans le réseau Natura 2000 régional ;
- La connectivité écologique du site avec les autres sites Natura 2000 et espaces naturels, dans la mesure des données et expertises disponibles notamment dans le cadre du Schéma Régional de Cohérence Ecologique (SRCE) et/ou du Schéma Régional d'Aménagement, de Développement Durable et d'Egalité des Territoires (SRADDET).



- Pour les sites marins, on attachera une grande importance aux connexions avec les parties terrestres (bassins versants notamment) et à la cellule hydro-sédimentaire à laquelle appartient le site.

Activités susceptibles d'impacter les espèces et habitats ayant justifié la désignation du site

La structure en charge de l'élaboration du document d'objectifs présentera les activités humaines qui s'exercent sur le site ou en périphérie « au regard notamment de leurs effets sur l'état de conservation de ces habitats et espèces » (R414-11 1° du code de l'environnement) et sur la fonctionnalité écologique générale du site, et de leur importance

économique, sociale, culturelle et de défense.
 Cette partie doit également appréhender la dimension économique des activités récréatives via un réseau de professionnels et d'infrastructures spécialisés.

La précision du diagnostic doit être ajustée suivant les enjeux de gestion. Les acquisitions de données plus précises ne doivent concerner que les usages impactant, de manière directe ou indirecte, les habitats et les espèces qui justifient la désignation du site.



Tableau : synthèse activités humaines sur le site XXXX

Activité	Quantification (nombre d'emplois, nombre de pratiquants, chiffre d'affaire, surface concernée...)	Comparaison à plus large échelle (Région ou façade maritime, France, Europe)	Source des données

Éléments cartographiques à produire

Il est également indispensable de produire des cartes pour situer les éléments d'intérêt pour le site Natura 2000. Les cartes suivantes doivent figurer a minima dans l'atlas cartographique en annexe du document principal :

Pour la présentation générale du site :

- Carte de localisation du site ;
- Carte officielle des limites du site ;
- Carte des aires protégées du site.

Pour les habitats, dont ceux ayant justifié la désignation du site :

- Carte de tous les habitats naturels et semi-naturels présents sur le site (typologie EUNIS) ;
- Carte des habitats naturels de l'annexe I de la directive « Habitats, faune et flore » (habitats génériques) ;
- Carte des habitats élémentaires (ou faciès) (optionnelle, éventuellement intégrée à la carte précédente) ;
- Carte du statut des habitats selon la charte suivante :

Habitats d'intérêt communautaire	en vert
Habitats d'intérêt communautaire prioritaires	en rouge
Autres habitats	en blanc

Important : les légendes de ces cartes comporteront obligatoirement les codes (EUNIS, EUR 28 et référentiels nationaux). Les intitulés européens ou des référentiels nationaux pourront être adaptés localement ou simplifiés pour correspondre à la réalité de terrain. Pour plus de détails sur ces aspects de nomenclature et de codification, on se reportera au lien ci-dessous :



Chapitre 1.1.3 : [Comment décrire l'écosystème : géo- et biodiversité ?](#) section : Comment décrire les milieux naturels de l'ENP ?

Pour les espèces :

- Carte(s) des espèces végétales de l'annexe II de la directive « Habitats, faune et flore » à l'origine de la désignation du site (pSIC, SIC ou ZSC) : stations connues et habitat (zones de distribution avérées ou potentielles) ;
- Carte(s) des espèces animales de l'annexe II de la directive « Habitats, faune et flore » à l'origine de la désignation du site et de leurs habitats (pSIC, SIC ou ZSC) : stations connues et habitat (zones de distribution avérées ou potentielles) ;
- Carte(s) des espèces ou groupes d'espèces d'oiseaux de l'annexe I de la directive « Oiseaux » et de la liste des oiseaux migrateurs à l'origine de la désignation du site (ZPS) : stations connues et habitats (zones de distribution avérées ou potentielles).

Pour les activités humaines et les usages :

- Cartes de localisation des activités humaines et usages structurants pour le site ou influençant sa gestion.

Les supports préconisés en fonction de l'échelle de restitution sont présentés dans le tableau ci-dessous.

Supports préconisés en fonction de l'échelle de restitution		
Usage	Echelle de restitution	Support
Cas particulier : vision globale, plan d'assemblage	1 / 50 000 ou inférieure	Fond IGN SCAN25,SCAN100, SCAN250
Cas général	1 / 25 000	Fond IGN SCAN25, SCAN littoral (à défaut : SCAN 50 du SHOM)
	1 / 10 000	Fond IGN SCAN25, Orthophotographie
Cas particulier : zoom cartographique	1 / 5 000	Orthophotographie
	1 / 2 500	

Pour les sites marins, on intégrera le fond SHOM (L'AFB peut, à la demande des opérateurs des sites Natura 2000, préparer les cartes à partir des données brutes du SHOM)

Révision du Formulaire standard de données (FSD) et du périmètre du site

Le Formulaire standard de données (FSD) et le périmètre associé du site seront mis à jour une fois le document d'objectifs approuvé.

Durant la phase d'état des lieux (ou à l'occasion d'une actualisation), il est donc important de prévoir l'intégration des nouveaux habitats et espèces d'intérêt communautaire inventoriés sur le site afin qu'ils puissent faire l'objet de mesures de gestion, de même que le retrait des habitats et espèces considérés comme absents du site.

Sur la base de l'état des lieux (ou de son actualisation), l'opérateur / animateur peut également proposer un ajustement à la marge du périmètre du site pour une nécessité de cohérence écologique et fonctionnelle, ou du fait d'une échelle de travail plus adaptée. Dans certains cas, une demande de modification du périmètre du site peut être formulée si elle répond à des enjeux importants de conservation. Elle nécessite cependant une démarche administrative plus lourde qu'un simple ajustement. Cette mise à jour est proposée par l'entité en charge de l'élaboration / actualisation / révision du DOCOB à la DREAL qui en est la responsable régionale.

Le respect des normes du SINP est obligatoire et facilitera cette opération.



[Guide méthodologique de Saisie des Formulaires Standards de Données](#) des sites Natura 2000 ; cf. notamment

Note : une mise à jour des autres informations du FSD (état de conservation, effectifs, autres informations sur le site) sera également à prévoir à chaque actualisation ou révision du DOCOB. La révision du FSD est nécessaire dans le cadre du régime d'évaluation des incidences mais aussi pour mettre à jour les données régionales et nationales, alimenter le Système d'information national sur la nature et les paysages (SINP) et rendre compte de l'état du réseau Natura 2000 à la Commission européenne.



Comment décrire le site et le contexte administratif dans lequel il évolue ?

TEXTES DE REFERENCE

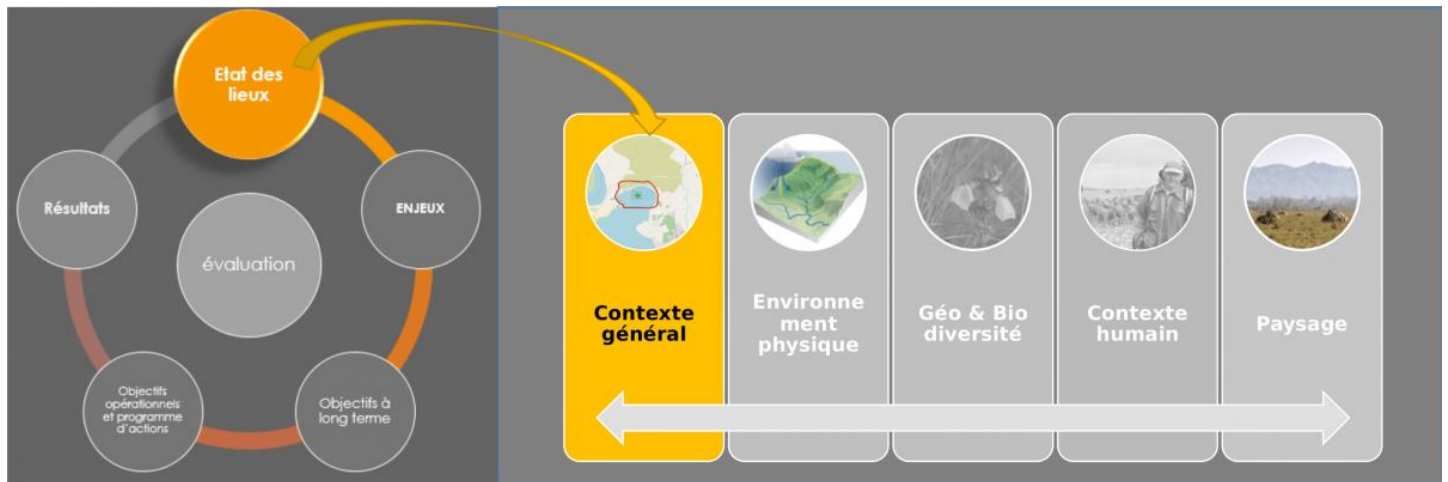
ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

11/05/2021



SOCLE COMMUN



Cette partie permet de dresser le portrait du site et d'en présenter le contexte administratif, juridique et historique. Elle permet également de décrire la gouvernance territoriale de l'espace naturel protégé.

Comment identifier l'ENP ?

En premier lieu il est important de regrouper les informations liées à la création de l'ENP à l'aide de documents administratifs disponibles auprès des services de tutelle, autres services de l'Etat et des collectivités locales.

Désigner le site de manière précise

- **Nom** complet de l'ENP ;



- **statut** précis de protection juridique ([Bibliographie : Lefebvre & Moncorps, 2010](#)) : conventionnelle, réglementaire, par maîtrise foncière, au titre d'un texte européen ou international ;
- **classification** du site : Catégorie UICN (IV)... ;
- **superficie** en précisant le document de référence (cadastre, SIG, acte de classement ou de création...)



Annexe : Copie du Journal Officiel ou de l'extrait de délibération, et éventuels décrets ou arrêtés complémentaires.

Localiser le site en s'intéressant aux informations suivantes

- **Limites administratives** ;
- coordonnées géographiques (Lambert 93) ;
- altitude moyenne du site, minimale, maximale (profondeurs en milieu marin) ;
- rattachement du site à différentes entités territoriales administratives : région(s), façade maritime, département(s), commune(s), communauté(s) de communes ou d'agglomérations, pays...



Carte de délimitation du site à une échelle précise



Carte de situation du site par rapport au territoire national, la région administrative et les collectivités territoriales. Situer également dans sa région biogéographique.



Tableau des communes concernées par l'ENP (noms, surfaces, part de la surface ENP / surface des communes...)

Définir le régime foncier actuel de l'ENP

Il s'agit de lister les propriétaires et les locataires éventuels a minima ceux de l'ENP et si jugé utile ceux en périphérie, et de décrire toute information pouvant être utile à la gestion de l'ENP :

- type de propriété ;
- type de baux et surfaces louées ;
- types de conventions et contrats écrit ou oraux en place.

Si besoin introduire des explications sur des ambiguïtés de limites de propriété, de type de bail, de litige (limite du domaine public fluvial/DPF en bord de fleuve dynamique par exemple).



Tableau du foncier (noms et statuts des propriétaires, surfaces en propriété)



Carte du foncier de l'ENP

Comment décrire l'histoire de l'ENP ?

Retracer le processus de création de l'ENP

La création de l'ENP a nécessité différentes étapes utiles à rappeler ici. Par ailleurs le site a pu subir d'éventuelles modifications de classement (extension du périmètre, déclassement de certaines parties, modification de la réglementation...).

Il est souvent conseillé de se rapprocher des services de tutelle ou des personnes à l'origine du projet afin d'obtenir l'ensemble des documents ayant précédé l'acte de création.



Tableau chronologique sommaire de l'histoire du site

Comprendre l'évolution historique de l'occupation du sol

L'occupation du sol résulte de facteurs d'évolution naturelle ou d'effets des activités humaines. Les ENP portent souvent les traces de la gestion passée dans ou à proximité du site (pâturage, déboisements, terriels, canaux, forages, moulins, etc.). Ces informations sont importantes car elles ont pu impacter l'ENP (e.g. si présence d'exploitations polluantes dans la zone d'influence du site) et orienter la gestion actuelle.

Elles sont à recueillir à partir d'entretiens auprès de personnes locales (élus locaux, exploitants et usagers, sociétés savantes anciennes ...) et la consultation de divers documents (archives communales et départementales, cartes et monographies anciennes, photographies aériennes ...).



Cartes schématiques de l'occupation du sol simplifiées à différentes périodes



Illustrations : photographies ou cartes postales anciennes

Retracer l'histoire de la gestion de l'ENP

La gestion d'un ENP n'est pas forcément linéaire. Il conviendra de faire état des changements majeurs :

- changement d'organisme gestionnaire ;
- changement de la réglementation. Pour certains ENP (les réserves naturelles par exemple), des arrêtés préfectoraux peuvent compléter la réglementation en vigueur.

Comment décrire le cadre réglementaire de l'ENP ?

Décrire la réglementation de l'ENP

Les ENP sont soumis au cadre réglementaire national. Un rappel de certaines exigences réglementaires en lien par exemple avec les usages pratiqués sur le site peut être utile.

De plus, en fonction du statut juridique du site, la réglementation particulière est à rechercher dans l'acte de classement de l'ENP, dans des décisions du propriétaire, ou encore dans d'éventuels arrêtés municipaux ou préfectoraux venant en complément de cette réglementation générale.



Résumé synoptique de la réglementation de l'acte de classement ou de création

Décrire la mission de police de l'environnement en place

Les missions de police de la nature ne concernent que certains type d'ENP (parcs nationaux, réserves naturelles...) et cette mission est à mettre en place dès la création de l'ENP.

Il s'agira ici de :

- lister les moyens dédiés à la mission de police par le gestionnaire ;
- organiser la surveillance ;
- préciser éventuellement la complémentarité avec les autres forces de police locales (ONCFS, gendarmerie, brigade nautique...).



Zoom pratique - Police de l'environnement (portail technique OFB)

Comment décrire la gouvernance de l'ENP ?

Présenter l'organisme gestionnaire

Pour la plupart des ENP, l'organisme gestionnaire est connu dès la création (ONF pour les Réserves biologiques intégrales, les départements pour les Espaces naturels sensibles/ENS, ...).

Pour d'autres, notamment les réserves naturelles, un appel à candidature est lancé par le service de tutelle. Après désignation du gestionnaire, une convention de gestion est signée entre les différents partenaires.

Il existe des cas de cogestion.



Annexe : copie de la convention de gestion



Annexe : copie de l'arrêté de désignation des membres du comité consultatif et du comité scientifique éventuel

Décrire les instances de gouvernance en place

Des instances de gouvernance se mettent en place de manière réglementaire dès le classement ou la création du site (comité consultatif présidé par le Préfet de région pour une RNN, conseil de gestion pour un parc naturel marin), ou dans ses premières années d'existence (comité de gestion ou de site pour CdL et ENS).

D'autres instances peuvent être mises en place de manière facultative (conseil scientifique, structure animatrice...).

Il est important de préciser dans le plan de gestion la composition, le fonctionnement, ainsi que la date de la dernière désignation des membres des instances de consultation et de validation.



Fiche Outil - Comment associer les acteurs ?

Lister les autres parties prenantes

Il s'agit des acteurs individuels ou collectifs (groupe ou organisation) parfois non représentés dans les instances de gouvernance et qui ont intérêt à la gestion du site :

- acteurs individuels : propriétaires, riverains, usagers (agriculteurs, exploitants...) ;
- acteurs collectifs : comité des pêches, associations de protection de la nature, fédérations de chasse...

Ces acteurs sont à décrire ainsi que, quand ils existent, les documents administratifs qui les lient de près ou de loin à l'ENP : types de baux, types de convention ou de contrats oraux en vigueur, contestations éventuelles.

Comment décrire les moyens de fonctionnement de l'ENP ?

Il s'agit des moyens en fonctionnement propres ou mis à disposition du gestionnaire pour la gestion du site.

Décrire les moyens propres à l'ENP

Les ENP disposent en général de moyens humains et matériels financés par les services de tutelle (dotation dédiée). La répartition de ces moyens est à décrire :

- moyens humains : nombre d'ETP, postes occupés ;
- moyens matériels : équipements de terrain, locaux (bureaux, annexes techniques), véhicules (voitures, bateaux...), bureautique...

Décrire les autres moyens à disposition du gestionnaire

Des soutiens extérieurs à la dotation des services de tutelle permettent au gestionnaire de disposer de moyens complémentaires de nature diverse :

- mise à disposition de personnel et/ou d'équipements par les collectivités locales... ;
- financements européens (postes, moyens techniques) via des programmes particuliers ;
- partenariats techniques : acteurs intervenants sur le site ;
- autres personnes ressources, bénévolat.

Comment se positionne l'ENP par rapport à d'autres outils territoriaux ?

Les ENP se superposent à un contexte existant.

Décrire les outils d'aménagement du territoire qui se superposent à l'ENP

Faire le lien avec :

- les documents d'urbanisme : PLU, SCoT ;
- les schémas d'aménagement : SAGE, SRADET... ;
- les outils de développement du territoire : contrat de pays... ;
- les programmes d'actions de prévention contre les inondations (PAPI), défense de la forêt contre les incendies (DFCI)... ;
- les gestion de sites militaires ;
- périmètres réglementaires (captages d'eau potable...);
- les outils de gestion d'autres ENP : plan simple de gestion forestière, aménagement forestier, programme d'aménagement et charte de parc national, charte de parc naturel régional, document d'objectifs Natura 2000 ; etc.



Carte des outils d'aménagement du territoire



En annexe : documents d'urbanisme...



Zoom pratique - [Planification territoriale - Référentiel 2012 - ENRX Nord Pas de Calais \(pdf\)](#)

Décrire les outils au service de la conservation de la biodiversité qui se superposent ou jouxtent l'ENP

La localisation de l'ENP par rapport aux zonages est à réaliser via les :

- outils d'inventaires (ZNIEFF, ZICO...);
- outils de protection conventionnelle ou réglementaire (PNR, PN, PNM) ;
- outils de protection par la maîtrise foncière (terrains du CEL, des CEN, ENS...);
- outils de protection au titre d'un texte européen ou international (Natura2000, Réserves de Biosphère...).



En Outre-mer les collectivités ont développé des outils spécifiques. ([Bibliographie : Lefebvre & Moncorps, 2010](#))
Il s'agira de vérifier la complémentarité des objectifs de gestion de chaque outil en cas de superposition (ex : superposition plan de gestion de RN avec DOCOB ou plan de gestion PNM).



Cartes des différents zonages (superposition avec autres espaces protégés) déclinées à différentes échelles (nationale, régionale...)



En annexe : copie des fiches [ZNIEFF](#)



[Aller plus loin - Les Espaces protégés français : une pluralité d'outils au service de la conservation de la biodiversité. Comité français pour l'UICN, 2010.](#)

Situer l'ENP vis-à-vis des engagements à des niveaux supra

La conservation de la nature est encadrée par des stratégies et engagements à plus larges échelles dont l'ENP doit tenir compte :

- [Trame verte et bleue](#) (consultez également le [centre de ressources](#) piloté par l'OFB) ;
- directives cadres européenne ([DCSMM pour le milieu marin](#), [DHFF...](#)) ;
- plans d'action au titre de la [Stratégie nationale pour la biodiversité](#).

Lister les labels en vigueur sur l'ENP

Certains ENP sont labellisés à divers titres :

- la bonne gestion : Label [Liste verte](#) ;
- leur qualité paysagère : Grand site de France ;
- l'importance internationale de la zone humide : Ramsar ;
- la qualité agricole et paysagère : Prairies fleuries ; etc.



Zoom pratique - [Label liste verte UICN des aires protégées de l'UICN](#)



Pour les documents d'objectifs Natura 2000, les données pertinentes à retenir sont celles qui viennent influencer la gestion en faveur des habitats et espèces à l'origine de la désignation du site. Ce sont notamment :

- Celles qui vont faciliter la bonne compréhension du contexte administratif par les acteurs, et éclairer ces

- mêmes acteurs sur la gouvernance locale ;
- Et celles qui vont informer sur les dynamiques écologiques locales et l'effet des actions humaines actuelles et passées (évolution historique de l'occupation du sol par exemple).

Des recommandations de présentation synthétique (tableaux et cartes) des informations-clefs attendues dans le rapport



de présentation d'un document d'objectifs sont proposées sur le lien suivant.

[Etat des lieux - spécificités Natura 2000](#)

Comment décrire l'écosystème : l'environnement physique ?

TEXTES DE REFERENCE

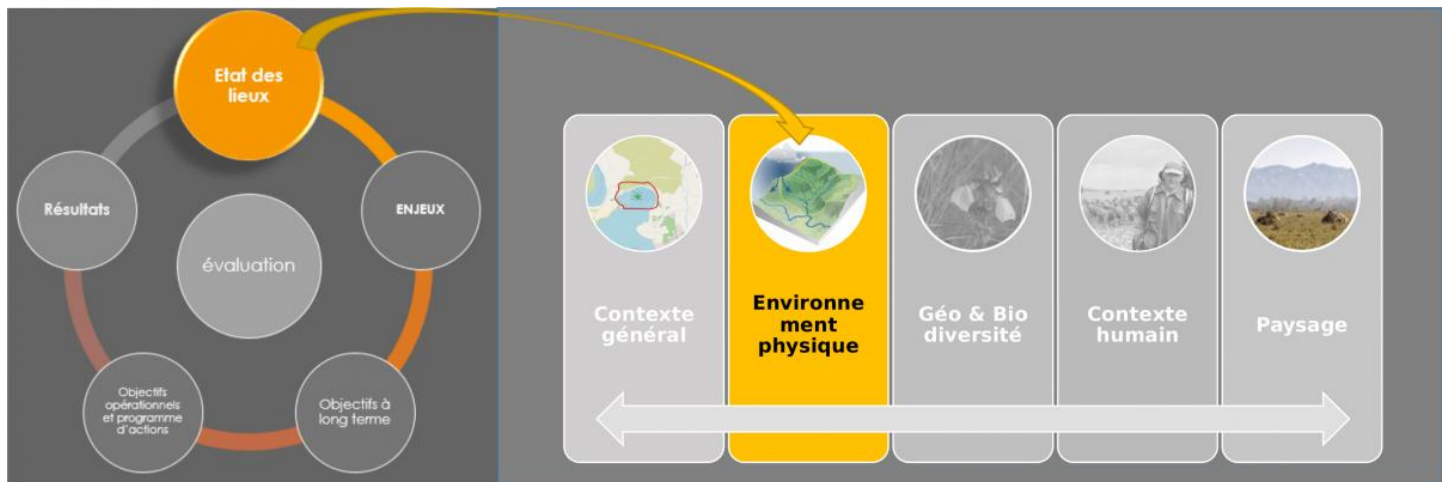
ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

11/05/2021



SOCLE COMMUN



Cette partie permet de décrire les composantes de l'écosystème utiles à la compréhension du fonctionnement du site mais qui ne seront pas analysées pour identifier des enjeux.

Le volume des données recueillies est souvent conséquent. Il ne doit pas pour autant représenter l'essentiel du plan de gestion. Une grande partie des informations doit être placée dans un volume annexé au plan de gestion (sous la forme d'un classeur actualisable en continu, par exemple).

Comment décrire le climat et la météorologie de l'ENP ?

Le gestionnaire n'a aucune emprise sur le climat* et la météorologie*. Il est cependant conseillé de recueillir les informations disponibles sur la météorologie influençant le site et susceptibles d'être en interaction avec lui : par l'intermédiaire du couvert végétal (alimentation hydrique, ombre, vent, évapotranspiration...) mais aussi des sols (infiltration, engorgement), des surfaces en eau (cours d'eau, mares, plans d'eau, drains, etc.) ou surfaces nues (érosion, etc.). Ceci est d'autant plus vrai dans le contexte des changements climatiques.

Rassembler les données météorologiques locales

A partir des données Météo-France de la station météorologique la plus proche ou celle installée sur le site, il s'agira de rassembler, à titre d'exemple, les informations suivantes :

- précipitations (moyennes annuelle ou mensuelles, nombre et répartition des jours de pluie, de neige...)
- températures (moyenne annuelle ou mensuelles, nombre de jours de gelées, mois les plus chauds, écart de température...)
- ensoleillement (durée d'insolation moyenne, nombre moyen de jours avec brouillard...)
- vents, force et directions privilégiées.



Annexe : diagramme ombro-thermique avec les données de pluviométrie et de température

Rassembler les données des microclimats de l'ENP

Un ENP peut présenter plusieurs microclimats en fonction de sa topographie (adret, ubac, sommet venté, creux à gel...), de la direction des vents, de l'exposition aux embruns...



Carte des microclimats

Lister les phénomènes exceptionnels

Les ENP peuvent subir des phénomènes météorologiques exceptionnels qui selon leur ampleur, impactent de manière plus ou moins importante les écosystèmes (tempête, submersion, cyclones, crues centennales, sécheresse exceptionnelle ...).

Si un tel événement a eu lieu sur l'ENP, il est utile de rappeler les faits et les dégâts engendrés.

Une partie de ces informations peut être rassemblée à partir d'articles de presse, de photographies prises au moment de l'événement...



Annexe : photographies et bilan des dégâts causés

Rassembler les données liées aux changements globaux

Il s'agit de tenter de recueillir des informations sur la nature et la variabilité des climats régionaux (atlantique, semi-continental, montagnard, tropical) et locaux.

Bien que ces données soient utiles pour interpréter l'état et l'évolution du patrimoine naturel, elles restent difficiles à rassembler et à interpréter.

Certains ENP ont lancé des programmes spécifiques sur le sujet.

Comment décrire le contexte topographique de l'ENP ?

Les reliefs (petits ou grands, naturels ou anthropiques) qui structurent l'espace traduisent voire exposent ce qui est présent sous la surface : les sols, la géologie.

La topographie influence la répartition des écosystèmes, mais également le travail du gestionnaire sur le terrain.

Rassembler les données disponibles autour et sur le site

La description de la topographie de surface d'un ENP est réalisée à partir de diverses sources :

- cartes IGN Top 25 ;
- photographies aériennes ;
- images satellites ;

- télédétection Lidar ;
- etc.



Carte topographique

La description de la topographie souterraine se fera par la récupération des données d'inventaire des cavités existantes, disponibles sur le site www.georisques.gouv.fr.

La description de la topographie lacustre ou marine sera fournie par des cartes bathymétriques à rechercher auprès des services compétents (catalogue des cartes marines www.shom.fr/cata/ ...).



Carte bathymétrique

Décrire le contexte topographique

Il s'agit dans un premier temps d'appréhender globalement l'environnement géographique dans lequel se trouve le site :

- contexte général : littoral, montagnard, etc. ;
- reliefs alentours : plaine, flanc de colline, montagne, etc. et leurs grandes caractéristiques.

A l'échelle du site, il s'agit d'identifier, localiser et caractériser précisément les composantes de la topographie :

- les dénivelés ;
- les pentes ;
- la bathymétrie ;
- les expositions particulières ;
- la présence de points de vue ;
- la présence d'affleurements (éperons rocheux...);
- la présence de cavités, de réseaux souterrains ;
- etc.

A ce stade il est intéressant de cartographier ces données dans la mesure du possible : les reliefs, les points de vue, les affleurements éventuels, etc.



Carte topographique



Schémas, photos

Comment décrire le contexte hydrographique de l'ENP ?

Il s'agit de définir la distribution des eaux dans l'espace : les bassins versants, linéaires et étendues d'eau, aménagements, les sens d'écoulement, les volumes si connus, etc. Il s'agit également de nommer ces différents éléments.

Appréhender le bassin hydrographique à une échelle plus large

Il est important de connaître la situation de l'ENP par rapport au bassin hydrographique dont il dépend.

Par exemple, une éventuelle source de pollution aura des conséquences différentes sur l'ENP selon sa position en amont ou en aval du site.



Carte du bassin hydrographique

Cartographier les cours et étendues d'eau de l'ENP

Les données sont à recueillir à partir de cartes, photographies aériennes et études disponibles complétées d'une vérification sur le terrain.

Le gestionnaire de l'ENP tentera de rassembler les informations et de les spatialiser sur une carte afin de donner une vue d'ensemble des cours d'eau naturels (ruisseaux, rivières, fleuves) ou artificiels (canaux, drains...) ainsi que des étendues d'eau (océans, mers, étangs, lacs, gravières...) et des aménagements.



Carte hydrographique de l'ENP

Comment décrire le contexte hydrologique de l'ENP ?

Il s'agit de s'intéresser aux caractéristiques et mouvements des eaux, et éventuelles interactions avec la géologie (masses d'eau profondes, sources, etc.), les sols, la biocénose.

Caractériser les dynamiques hydrauliques

Sont à rechercher les données disponibles sur les caractéristiques hydrodynamiques des cours et plans d'eau, des masses d'eaux marines, des réseaux souterrains, des nappes phréatiques :

- Type de régime (pluvio-nival...);
- Informations sur les flux (entrées et sorties, débit moyen...);
- Informations sur les crues (débits, fréquence, localisation des zones inondées, zones submersibles...);
- Dynamique des nappes phréatiques (battements, niveau de la nappe, volume);
- Description des ouvrages hydrauliques;
- Courantologie fluviale ou marine;
- Régime de houle;
- Régime des glaciers (recul du front, épaisseur...).



Carte des marées



Schéma des flux hydriques



Pour aller plus loin : [les fonctions hydrologiques - centre de ressources Zones humides](#)

Caractériser les propriétés physico-chimiques des eaux

Il s'agit de décrire, dans la mesure du possible, les propriétés physiques et chimiques de l'eau qui transite dans l'ENP.

Des études sont souvent disponibles auprès des agences de l'eau et autres services compétents.

La description des propriétés physico-chimiques des eaux se fait à partir des paramètres suivants :

- température ;
- salinité ;
- pH ;
- conductivité ;
- turbidité ;
- polluants : micropolluants, organochlorés, hydrocarbures... ;
- etc.

Ces données sont générées par divers suivis dont il est nécessaire de récupérer l'historique sur le site :

- suivis DCE ;
- indice biologique IBGN ;

- qualité des eaux de baignade ;
- suivis bactériologiques en zones conchylicoles ;
- etc.



Pour les documents d'objectifs Natura 2000, les données pertinentes à retenir sont celles qui viennent expliquer la nature et la répartition des habitats et espèces à l'origine de la désignation du site ainsi que leurs fonctionnements et interactions, les usages que l'homme a pu en faire, puis influencer la gestion. A titre d'exemples :

- Des informations sur le climat local viendront - pour partie - éclairer la compréhension des séries de végétation présentes sur le site, et donc les habitats ;
- De même, les données de qualité d'eau fourniront des informations précieuses pour la gestion des habitats d'espèces aquatiques qui justifient le site ;
- Etc.

Une présentation synthétique sera privilégiée (cartes, graphiques, tableaux, schémas), assortie de commentaires opérationnels, dans le prolongement des recommandations disponibles sur le lien :



[Etat des lieux - spécificités Natura 2000](#)

Comment décrire l'écosystème : géo et bio diversité ?

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

11/05/2021



SOCLE COMMUN



Cette partie permet de décrire l'ensemble des composantes de l'écosystème qui sont déterminantes pour la gestion du site et à partir desquels seront identifiés les enjeux de conservation du patrimoine naturel. Elle concerne à la fois la diversité géologique et biologique.

Les données recueillies doivent être bancarisées dans des bases de données.

Le volume des données recueillies est souvent conséquent. Il ne doit pas pour autant représenter l'essentiel du plan de gestion. Une grande partie des informations doit être placée dans un volume annexé au plan de gestion (sous la forme d'un classeur actualisable en continu, par exemple).

Comment décrire la diversité géologique ?

La plupart des ENP ont été créés sur des critères de protection de tel ou tel milieu / habitat, de telle ou telle espèce animale ou végétale. Seuls quelques-uns d'entre eux ont été initiés pour la protection d'un patrimoine géologique (les réserves naturelles notamment).

Que l'ENP soit protégé pour son patrimoine biologique ou géologique, chaque territoire possède un **contexte géologique qui se manifeste au travers d'objets géologiques** de nature, taille et origine très variable : les différentes roches, les failles et plis qui les structurent, les formes qu'elles adoptent, les fossiles ou les minéraux qu'elles abritent mais aussi les affleurements, points de vue qui les exposent, etc.

Rassembler les données disponibles sur les objets géologiques

Le gestionnaire pourra s'appuyer sur les cartes géologiques accompagnées de leurs notices :

- les cartes synthétisent à la fois l'âge de roches présentes, leur agencement dans l'espace, les structures qui les affectent ;
- leurs notices précisent pour chaque âge représenté, la nature des roches correspondantes sur le territoire, leurs caractéristiques notamment hydrogéologiques, leur composition, parfois leur histoire, les fossiles, minéraux qui s'y trouvent, etc.

Ces cartes couvrent la majeure partie du territoire national et sont disponibles auprès du BRGM (Bureau de recherche géologique et minière) et sur le portail numérique [InfoTerre](#).



Carte géologique

Les données issues de ces documents doivent être confrontées à la réalité du site par la consultation de données disponibles :

- relevés de sondages/forages, observations de terrain ;
- levés de terrain notamment au travers des éléments topographiques ;

- études spécifiques, publications ;
- ouvrages et guides régionaux qui décrivent parfois certains sites avec grande précision, etc. ;
- collections référencées.

Selon l'expérience du gestionnaire l'appui d'un expert, local ou non (amateurs, professionnel, universitaires, etc.) peut être nécessaire.

Décrire les objets géologiques

Les données recueillies peuvent être synthétisées sur un extrait d'une carte géologique, une coupe géologique, un schéma d'un affleurement, d'un point de vue, un bloc diagramme, etc.

Il s'agira également de recenser parmi l'ensemble des objets géologiques, ceux qui peuvent revêtir une valeur plus spécifique :

- intérêt départemental, régional, national, international ;
- valeur (scientifique, d'exemplarité, pédagogique, esthétique, culturelle...)
- rareté, unicité ;
- état de conservation, lisibilité.



Zoom pratique - [Cahier de géologie RNF, 2015](#)

A noter

L'*Inventaire national du patrimoine géologique (INPG)* propose une méthode qui consiste à faire l'inventaire des sites et objets géologiques qui a pour objectif :

- d'identifier l'ensemble des sites et objets d'intérêt géologique, *in situ* et *ex situ* ;
- de collecter et saisir leurs caractéristiques sur des fiches appropriées ;
- de hiérarchiser et valider les sites à vocation patrimoniale ;
- d'évaluer leur vulnérabilité et les besoins en matière de protection.



[L'inventaire du patrimoine géologique](#)

Comment décrire la diversité des sols de l'ENP ?

Interface entre le monde minéral et le monde vivant, habitats, espèces, le sol constitue une couche relativement fine et fragile, non renouvelable, composé d'un mélange de matière minérales issues de la décomposition de la roche mère sous-jacente plus ou moins enrichie de matière organique d'origine animale et végétale en décomposition, le tout brassé par un incroyable foisonnement de vie : bactéries, mycélium, racines, vers, insectes et autres organismes fongisseurs.

Rassembler les données disponibles sur les sols

Le gestionnaire se référera (quand ils existent)

- aux référentiels pédologiques régionaux ;
- à des études locales ;
- aux données pédologiques des chambres d'agriculture, etc.

Il pourra aussi trouver de l'aide auprès de structures spécialisées : l'Inra, l'Association française d'étude des sols, etc.

S'il a les compétences requises, le gestionnaire pourra observer les sols affleurant par l'intermédiaire de coupes naturelles, voire réaliser un ou plusieurs sondages à la tarière ou fosses pédologiques.

Décrire les sols

Selon le niveau de connaissance et le type d'ENP, le gestionnaire pourra s'attacher à décrire :

- les types de sols ;
- les liens pédogénétiques avec la roche mère et le climat ;
- la pédofaune.



Zoom pratique - [Cahier de géologie RNF, 2015](#) : La nature des sols, pages 44 à 48

Le gestionnaire pourra également réaliser une coupe de distribution des sols selon la roche mère et les formes du relief.



Carte pédologique



Coupes pédologiques

Comment décrire les milieux naturels de l'ENP ?

Il s'agit de décrire l'ensemble des grandes unités écologiques (forêt, marais, dune, pelouse, grotte ...) et des habitats naturels et semi-naturels qui sont le support des espèces présentes sur le site.

Les typologies [CORINE-biotopes](#) et [EUNIS](#) (consulter également [document EUNIS](#)) sont les modes de représentation les plus usuels pour décrire les milieux naturels d'un site.

Rassembler les données disponibles sur les habitats

Il s'agit de faire le bilan des données disponibles dans la bibliographie, les études menées sur le terrain, les cartographies existantes et estimer leur fiabilité et viabilité (données anciennes, récentes) :

- inventaires, études diverses menées par des associations naturalistes, des spécialistes ;
- programmes de recherches menées par des laboratoires universitaires, des sociétés savantes ;
- réseaux de suivis nationaux (RESOM, STOC, Wetlands international...).

Cette étape sera l'occasion d'identifier les lacunes de connaissance.



Tableau des principales études réalisées sur les habitats du site (auteur, date, niveau de couverture du site) et qualité de chaque inventaire (quasi complet, à compléter, données disparates, non réalisé...)



En annexe : références bibliographiques des études et des inventaires

Décrire les grandes unités écologiques

- Grandes unités écologiques terrestres ou marines (zone humide intérieure ou littorale, section de fleuve, massif forestier de plaine ou de montagne, prairie, estran...) : nom, surface, distribution, liens fonctionnels à une échelle plus large...
- Etagement de la végétation terrestres ou marines (submontagnard, circolittoral...)
- Dynamique végétale globale : succession des différents stades des séries végétation
- Fonctions support, rôle écologique : épuration des eaux, zone d'alimentation...



Transects représentatifs des habitats en fonction de la roche mère, de la topographie et du sol (selon les informations disponibles)



Carte des unités écologiques

Décrire les habitats

A partir de la liste des unités écologiques présentes sur l'ENP il s'agira de décrire les habitats naturels en fonction du niveau de connaissance, du type d'espace naturel protégé, de la taille du site, de sa complexité (mosaïque de zones humides, par ex.). Cependant, il n'est pas recommandé de trop simplifier.

Le degré de précision est à privilégier (rang des codes CORINE, niveau syntaxonomique : association ou alliance). Par exemple l'association végétale Hétraie-sapinière à Aspérule Galio odorati-Fagetum correspond au rang de description le plus fin pour une forêt feuillue.

Pour **décrire les habitats** il conviendra de préciser les données suivantes à rassembler a minima dans un tableau et/ou sur une carte :

- nom ;
- codification (code CORINE et si possible EUNIS) ;
- surface, pourcentage représenté sur l'ENP ;
- localisation.

Selon le niveau de connaissance, ces données seront complétées par des informations relatives à l'aspect physiognomique, aux espèces dominantes ou caractéristiques, à la tendance évolutive, les séries de végétation (stade pionnier à stade mature, degré de sénescence), etc.



Tableau récapitulatif des habitats

Nom habitat	Code Corine et Eunis	Surface de l'habitat	Surface de l'habitat / surface totale de l'ENP	Tendance évolutive
Alliance ou association	Code xxx	xxx ha	xxx %	En augmentation / régression / stable...

Il s'agira également d'apporter des données sur la fonctionnalité des habitats :

- explication des liens entre les habitats et les facteurs cycliques ou aléatoires : circulation naturelle ou contrainte de l'eau, dynamique fluviale (habitats mobiles des grèves sableuses, inondations périodiques, par exemple) ;
- battement de nappe et marnage des plans d'eau (vases exondées lors des assècs estivaux).

De par leur rareté, certains habitats sont inscrits dans des documents (directives, conventions, listes rouges, plans d'actions, ...) qui servent de référence pour les politiques de conservation.

Il faudra veiller à obtenir ces informations pour les habitats présents sur l'ENP auprès des services compétents (SPN, CBN, ...).

A consulter

<http://inpn.mnhn.fr/programme/referentiels-habitats/classification-eunis>

<http://www.odonat-grandest.fr/liste-rouge>

<http://www.conservatoire-botanique-alsace.fr/connaissance-de-la-flore-et-des-habitats/liste-rouge-vegetations-menacees-dalsace/>

<https://www.eea.europa.eu/data-and-maps/data/eunis-habitat-classification>

<http://www.natura2000.fr/>



Tableau des habitats à statut particulier

Nom habitat	Code Corine et Eunis	Statut
Alliance ou association	Code xxx	Directive Habitats, Liste rouge...



Carte des habitats



Transect représentatif de la distribution des habitats en fonction de la roche mère, de la topographie et du sol



En annexe : fiches descriptives des habitats



En annexe : relevés phytosociologiques éventuels

Comment décrire les espèces (faune, flore et fonge) ?

Il s'agit de décrire, dans la mesure du possible, l'ensemble des espèces présentes sur l'ENP.

Rassembler les données disponibles sur les espèces

Il s'agit de faire le bilan des données disponibles dans la bibliographie et les études menées sur le terrain :

- inventaires, études diverses menées par des associations naturalistes, des spécialistes ;
- programmes de recherches menées par des laboratoires universitaires, des sociétés savantes ;
- niveau de bancarisation des données.



Tableau des principales études réalisées sur les espèces présentes sur le site (auteur, date, niveau de couverture du site) et qualité de chaque inventaire (quasi complet, à compléter, données disparates, non réalisé...)



En annexe : références bibliographiques des études et des inventaires

Décrire les espèces

Il s'agit de lister et décrire les espèces et les sous-espèces le cas échéant à partir des informations disponibles dans les rapports d'études publiés, les inventaires, les données historiques ou recueillies auprès de scientifiques et naturalistes.



Liste des espèces par groupe taxonomique :

- nombre d'espèces recensées (diversité spécifique), ou biomasse le cas échéant ;
- espèces caractéristiques ;
- espèces dominantes et fréquentes, effectifs remarquables d'espèces communes...



- taxons introduits et problèmes éventuels de prolifération ([Centre de ressources FEE](#) ; [Réseau espèces exotiques envahissantes](#)) ;
- taxons disparus (date de dernière observation ou de disparition et, si possible, les causes).



Tableau du nombre d'espèces inventoriées par groupe taxonomique

Groupe taxonomique	Nombre d'espèces recensées
Mammifères	XXX
Oiseaux	XXX



Description des espèces (selon le niveau de connaissances actuelles) :

- statut biologique, par exemple : (R) reproduction certaine ou probable ; (M) passage migratoire ; (E) estivant ; (H) hivernage ; (O) présence occasionnelle ;
- effectifs/taille des populations ;
- spectres biogéographiques (continental, atlantique, boréo-arctique...)
- habitats caractéristique(s), habitats d'espèces ;
- types biologiques (annuelles, vivaces, chaméphytes...)
- écologie (hygrophiles, halophytes...)
- besoins de chaque espèce végétale et animale vis-à-vis des facteurs naturels (climat, eau, sol, nourriture disponible...) ou anthropiques (niveau d'eau, date de fauche...).



Tableau - Statuts de protection / menaces des espèces

A partir des référentiels MNHN (taxref), lister les statuts de protection et degrés de menace / autres critères (endémisme, limite d'aire ...) des espèces.

Nom vernaculaire	Nom latin	Statut de protection	Menace
Rousserole effarvate		Protection nationale, directives européennes, conventions internationales	Listes rouges mondiales, nationales et régionales



Tableau - Caractérisation des espèces

Nom vernaculaire	Nom latin	Statut biologique	Effectif	Tendance évolutive
Rousserole effarvate		Nicheur	3 couples	Effectifs en baisse



Carte des populations d'espèces à statut particulier (stations d'espèces végétales, colonies de reproduction...).

- ! **Attention : ne pas diffuser la localisation des espèces confidentielles (cf. liste CSRPN pour les ZNIEFF).**



Fonctionnalité des espèces (selon le niveau de connaissances actuelles) : les espèces se déplacent sous forme d'adultes, de larves, d'œufs, de graines ou de pollen à l'intérieur de l'ENP, entre habitats différents ou disjoints, ou vers des habitats complémentaires à l'extérieur. Elles échangent leurs gènes, trouvent de la nourriture, se reproduisent, hibernent.

Il s'agit de décrire les flux constatés (alternance gagnage/remise des anatidés, migration nuptiale des crapauds, brassage génétique, ...) et de mettre en évidence les zones de dépendance écologique et les corridors à l'échelle pertinente.



Carte schématique représentant l'espace naturel dans sa zone de dépendance écologique, avec des flèches montrant la direction des flux d'espèces et l'emplacement des secteurs complémentaires au site.



En annexe : fiches descriptives des espèces à statut particulier (écologie, date de dernière observation...)



En annexe : liste exhaustive des espèces présentes sur l'ENP avec les noms latins (issue des bases de données Serena ou autre)



Retour d'expérience - [Description des espèces](#)



Comment identifier les services rendus par les habitats et les espèces ?

Il s'agit d'identifier les bénéfices multiples pour la société humaine qui contribuent à leur développement et à leur bien-être :

- fonction d'approvisionnement ;
- fonction de régulation ;
- fonction d'épuration ;
- services culturels et sociaux.



Comment décrire la diversité géologique ?

Pour les documents d'objectifs Natura 2000, les données pertinentes à retenir concernant la géologie et la pédologie sont celles qui viennent expliquer la nature et la répartition des habitats et des espèces (notamment végétales) qui justifient la désignation du site, et ainsi influencer la gestion. Ces données permettront également d'appréhender les usages que l'homme a pu en faire.

Une présentation synthétique (extraits de cartes, diagrammes) assortie de commentaires opérationnels sera privilégiée, dans le prolongement des recommandations disponibles sur ce lien :

[Etat des lieux - spécificités Natura 2000](#)

Comment décrire les milieux naturels et les habitats ?

Concernant les milieux naturels, l'état des lieux du document d'objectifs Natura 2000 est ciblé sur les habitats naturels et semi-naturels d'intérêt communautaire qui justifient la désignation du site. Les données attendues et les modalités de leur représentation (tableaux, cartes) sont présentées sur le premier lien ci-dessous.

Toute information complémentaire relative aux habitats (et habitats d'espèces, cf. paragraphe suivant) qui justifie la désignation du site et pouvant influencer la gestion est utile à recenser et cartographier (ex. : le taux de couverture des fruticées sur un site visant la préservation de pelouses calcicoles).



[Etat des lieux - spécificités Natura 2000](#)

Pour la nomenclature et la codification des habitats naturels et semi-naturels du site Natura 2000, on utilisera les typologies européennes EUNIS et EUR28 (habitats génériques). Pour les habitats terrestres, cette dernière est reprise et déclinée au niveau français dans les Cahiers d'Habitats (habitats élémentaires).



[Typologie EUNIS](#), adaptation française en ligne



[Typologie EUNIS, traduction français](#)



[Cahiers d'habitats](#) (valables pour les habitats non marins)



Pour les habitats marins, les typologies nationales développées pour la Méditerranée (Michez *et al.*, 2014) et pour la Manche, la Mer du Nord et l'Atlantique (Michez *et al.*, 2019) constituent l'inventaire le plus exhaustif disponible des habitats benthiques de France métropolitaine. Ce sont les typologies de référence à utiliser en priorité.

Leur utilisation permet une cohérence avec les typologies utilisées pour les autres politiques nationales (ZNIEFF) et communautaires (DCSMM).



[Biocénoses benthiques de Méditerranée](#)



[Habitats marins benthiques d'Atlantique](#)

Afin de faciliter la gestion des données sur les habitats naturels et semi-naturels dans les systèmes d'information sur la nature, le Muséum national d'histoire naturelle rend disponible le référentiel national des habitats HABREF sous format informatique. Chaque typologie contenue dans HABREF (dont EUNIS et EUR28) est également téléchargeable séparément, tout comme chacune des tables de correspondances.



[Référentiel HABREF des habitats](#)

Comment décrire les espèces (faune, flore et fonge) ?

Concernant les espèces, l'état des lieux du document d'objectifs Natura 2000 est ciblé sur les espèces d'intérêt communautaire qui justifient la désignation du site. Les données attendues et les modalités de leur représentation (tableaux, cartes) sont présentées sur le premier lien ci-dessous.

Remarque : les espèces de l'annexe IV de la directive « Habitats / faune / flore », dont la préservation est assurée par la réglementation sur la protection des espèces, peuvent être citées dans l'état des lieux du DOCOB mais elles ne seront pas prises en compte pour la hiérarchisation des enjeux.

Toute information complémentaire relative aux espèces qui justifie la désignation du site, ainsi qu'à leurs habitats d'espèces, et pouvant influencer la gestion est également utile à recenser et cartographier : présence d'espèces exotiques envahissantes dégradant la qualité du milieu, présence d'espèces gibiers ou exploitées particulières et influençant la gestion humaine des milieux...



[Etat des lieux - spécificités Natura 2000](#)

Pour la codification des espèces présentes sur le site, on utilisera le référentiel européen repris au niveau français dans les Cahiers d'Habitats sur les espèces (végétales et animales).



[Cahiers d'habitats](#) cf. Tome 6 Espèces végétales et Tome 7 Espèces animales

Afin de faciliter la gestion des données sur les espèces dans les systèmes d'information sur la nature, le Muséum national d'histoire naturelle rend disponible le référentiel taxonomique national TAXREF sous format informatique.



[Référentiel taxonomique national TAXREF des espèces](#)

Une base de connaissance quant aux statuts des espèces (statuts réglementaires, statuts de menace...), mise en correspondance avec TAXREF, est disponible ici :



[Base de connaissance du statut des espèces](#)



Comment décrire la place de l'homme dans l'ENP ?

TEXTES DE REFERENCE

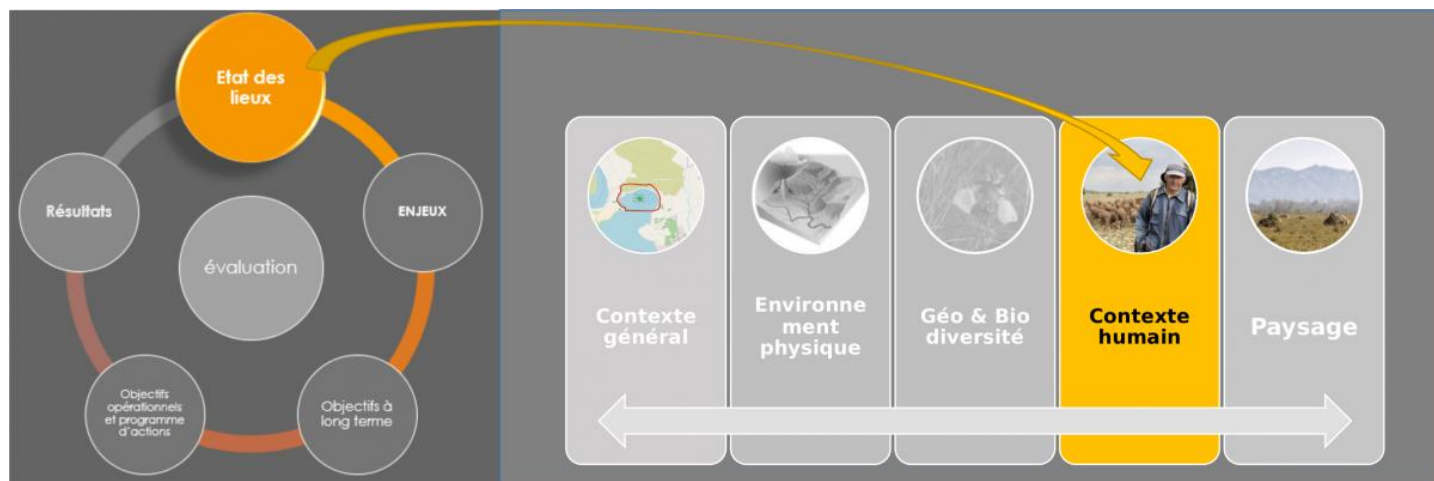
ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

11/05/2021



SOCLE COMMUN



Cette partie permet de décrire l'ensemble des composantes humaines qui sont déterminantes pour la gestion du site et notamment pour **identifier les leviers et pressions sur lesquels agir** afin d'améliorer l'état de conservation des habitats, des espèces et des fonctionnalités écologiques.

Elle s'articule autour de trois axes :

- La description des usages et des activités dans et autour de l'ENP ;
- La vocation de l'ENP à accueillir le public ;
- L'appropriation de l'ENP dans son territoire.

Comment décrire les usages et les activités dans l'ENP ?

Les ENP ne sont pas des sites isolés, déconnectés du monde qui les entoure. Selon le type d'ENP ou le type d'écosystème, la place de l'homme y est plus ou moins importante.

L'objet de l'état des lieux des usages et des activités est d'**appréhender le contexte dans lequel se trouve et évolue l'espace naturel protégé**. Il convient de ne pas se limiter strictement au périmètre de l'espace protégé, les usages sur les espaces alentours pouvant également influencer le patrimoine en protection.

Rassembler les données sur les faits historiques et usages ayant marqué le site

L'ENP peut avoir été le lieu d'activités qui laissent encore aujourd'hui des traces dans l'ENP (ancienne gravière, anciens vergers de châtaigniers, fosses de tourbage...).

Dans la mesure du possible, il s'agira de recenser les informations sur ces activités.

Rassembler les informations sur les infrastructures sur le site et à proximité

La localisation des infrastructures ainsi que les accès au site, voire à proximité (autoroute bordant le site, digue, ligne à haute tension, sentiers de GR et du PDIPR...) sont à répertorier, voire cartographier si nécessaire.

L'inventaire et la localisation des infrastructures sont également très utiles pour envisager la possibilité d'entreprendre des travaux lourds de restauration nécessitant le passage d'engins.



Carte des infrastructures (sentiers, pistes de ski, parking)

Rassembler les données sur les activités et les pratiques actuelles sur le site

Les informations sur les usages actuels sur le site ou à proximité (zone d'influence) sont à rechercher auprès des acteurs du territoire.

Le gestionnaire pourra s'inspirer du tableau ci-dessous qui catégorise les usages par grand domaine.



Tableau - Aperçu de types d'activités et de pratiques potentielles sur un site (Source : RNF, 2017)

Domaine d'activité	Usages
	Exploitation des ressources : agriculture, sylviculture, apiculture, pêche professionnelle, saliculture, aquaculture (conchyliculture, pisciculture, algoculture)
	Extraction de granulats de matériaux, exploitation ancienne de la tourbe, orpaillage, pompages de la ressource en eau

Activité économique	Tourisme : camping à proximité de l'ENP, bivouac autorisé, plaisance, activités balnéaires
	Activités portuaires : trafic maritime
	Production d'énergie : éoliennes, hydroliennes, hydrocarbures, panneaux solaires
	Activités industrielles : lignes électriques, pipelines, orpaillage, pharmacopée...
Aménagement du territoire	Aménagements hydrauliques : Drainage
	Expansion de l'urbanisation
Activités sportives et de loisir	Axes de communication : fréquentation routière...
	Sport de pleine nature : sports nautiques (canoë, plongée sous-marine, Kite-surf), randonnée pédestre ou équestre, canyoning, escalade, ski, VTT, char à voile,
Activités scientifiques	Loisirs : prélèvements autorisés (cueillette, chasse, pêche de loisir ...), promenade, modélisme (drones)
Activités de défense	Station de recherche
Activités sanitaires et de prévention	Activités militaires
Activités culturelles et artistiques	Prévention des risques : défense incendies/ inondations/ avalanches
	Prévention sanitaire : démoustication
	Land Art, Atelier de dessin, contes, théâtre en plein air, exposition, concerts, nuit des étoiles..., muséographie

Où chercher, à qui s'adresser ?

Données sur les statistiques agricoles (Recensement Général Agricole - RGA) : [site AGRESTE](#), RPG ; les pratiques, usages locaux : DDTM, ADASEA, Chambre d'Agriculture, exploitants ou leurs syndicats.

Données sur la gestion forestière : DDT, ONF, CRPF, syndicats des propriétaires forestiers sylviculteurs...

Données sur la gestion de l'eau : Gest'eau

Données sur les activités cynégétiques (chasse, piégeage, gestion des milieux naturels etc.) : Orientations régionales pour la faune sauvage et l'amélioration de la qualité de ses habitats (ORGFH) ; Structures ressources : FDC, FRC, ONCFS...

Données sur les activités de pêche (professionnelle maritime : Système d'Informations Halieutiques (SIH) de l'Ifremer, prud'homies en Méditerranée +, de loisirs : AAPPMA, Fédérations de pêche...)

Données sur le tourisme : Comités départementaux du Tourisme, Offices de tourisme...

Données sur le cadastre : [géoportail](#)



Zoom pratique - Informations à rechercher par type d'activités (Source : [Annexe 23, Guide méthodologique - Elaboration DocOb, CT n°82, Aten, mise à jour 2020](#))

Caractériser (qualifier et quantifier) les usages

Il est important de rechercher, dans la mesure du possible, une caractérisation des activités humaines : **qualitative**, mais également **quantitative et spatiale**.

Il s'agira de **caractériser les usages** dans leurs dimensions administratives et organisationnelles, spatiales, et d'apporter des éléments pour évaluer **l'intensité des pratiques** (e.g. nombre de navires, nombres d'exploitants, fréquentation nautique, effort de pêche...).

Il est également indispensable dans les ENP concernés par des finalités de développement durable – et utile dans les autres cas – de rassembler des informations sur des données économiques : nombres d'entreprises concernées, caractéristiques, chiffre d'affaire, etc.

⇒ **Réaliser un tableau** regroupant les informations sur les usages et leurs caractéristiques :



Tableau des usages et activités :

- acteurs en jeu et organisation ;
- cadre réglementaire des usages ;
- territoire de pratique (échelle locale, régionale...);
- qualification et quantification des usages ;
- saisonnalité des pratiques ;
- niveau d'implication dans la gestion du site ;
- partenariats en cours ;
- problèmes rencontrés, conflits d'usage éventuels...

⇒ **Spatialiser** les zones d'activités et leur zone d'influence.



Carte des usages et activités, avec superpositions éventuelles



Dans certains cas, l'occupation du sol ([Fiche 1.1.1](#)) peut aussi être un outil pertinent pour visualiser ou expliquer un contexte socio-économique sur un territoire donné. En outre, une analyse diachronique sur une occupation du sol pourra aussi mettre en évidence l'évolution des activités sur un territoire (abandon ou changement de pratique).

Comment décrire l'accueil du public de l'ENP ? ↑

Les espaces naturels protégés sont des lieux privilégiés pour l'accueil du public et la découverte du patrimoine naturel. Les équipes en place disposent généralement de compétences pour sensibiliser et éduquer le public en faveur de la conservation de la nature à travers des activités d'éducation à l'environnement.

Lister et décrire les moyens mis à disposition

Il s'agit de dresser un bilan de l'existant en termes d'activités et d'équipements gérés par le gestionnaire de l'ENP ou tout autre acteur (CPIE, association locale ...).

Les données recueillies sont utiles pour estimer le potentiel de développement de la capacité d'accueil de l'ENP (agrandissement des infrastructures, renforcement des équipes) à mettre en lien avec la capacité de charge (voir plus loin), et évaluer les complémentarités entre ENP.

Les infrastructures et équipements d'accueil

- Sentiers pédestres, platelage, équipements spécifiques aux personnes en situation de handicap... ;
- points d'accueil saisonniers, bâtiments d'accueil, maison de la réserve, maison de la nature ;
- mobilier de signalétique : panneaux d'informations à l'entrée du site, poteaux de bornage du site ;
- aménités extérieures : panneaux routiers, cartographie des différents points d'accès à l'ENP, parkings, capacité de stationnement ;
- etc.



Carte des infrastructures d'accueil du public



Annexe : bilan des équipements (type, date d'achat, état, date de renouvellement prévisible...)

Les moyens humains dédiés à l'accueil du public

Les ENP peuvent s'appuyer sur des moyens humains propres ou extérieurs à l'équipe gestionnaire :

- Equivalents temps plein (ETP) dédiés au sein de l'équipe ;
- mises à disposition ;
- stagiaires ;
- bénévolat ;
- services civiques.

Les partenaires associés

Ce sont les collaborations avec l'Education nationale (programmes pédagogiques avec des écoles), avec les collectivités locales (mise à disposition de cars scolaires), ou d'autres acteurs....

Les outils pédagogiques

Il s'agit des moyens mis en place pour la mission d'éducation et de sensibilisation à la nature dont il faudra évaluer l'état (stocks disponibles, vieillissement des outils...):

- panneaux de sensibilisation, bornes interactives ;
- observatoires de faune, mares pédagogiques ;
- sentiers d'interprétation, sentiers sous-marins ;
- site internet ;
- espace muséographique ;
- matériel pédagogique : malles pédagogiques, jeux, films, brochures thématiques, plaquettes, livres ;
- petit matériel pour animations : filets à papillons, jumelles, binoculaires, boîtes à loupe...



Tableau synthétique si les équipements, publications et outils d'accueil du public sont nombreux



Carte des équipements pédagogiques



Annexe : bilan des équipements (type, date d'achat, état, date de renouvellement prévisible ...)



Zoom pratique - [Définir la capacité d'accueil d'un ENP](#)



Aller plus loin - [Les stratégies d'accueil du public \(Cahier Technique n°48\)](#)



Aller plus loin - [La capacité d'accueil d'un site, comment l'évaluer \(Cahier Technique n°60\)](#)

Lorsque la vocation d'accueil du site figure parmi les priorités d'orientations de gestion pour un ENP, certains gestionnaires réalisent un document distinct du plan de gestion, soit un **Schéma d'accueil du public** (e.g. Département 35, EDEN 62, CEN...). Celui-ci est ainsi plus étoffé et détaillé sur les aspects d'aménagements, de communication spécifique etc., et apporte une vue d'ensemble en prenant en compte la globalité des aménités d'accueil ; cette mise à part permet d'alléger le plan de gestion. Il peut également faire appel à une démarche concertée menée à l'échelle d'un territoire.

Points de vigilance - Accueil du public

- Penser à prendre en compte les aspects de mise en sécurité sur l'ENP pour les secteurs ouverts au public (cf. par exemple le [CT n°75](#) de l'Aten portant sur les aspects de sécurité, assurances, responsabilités, ou encore le cahier technique du CEN RA « [Accueillir le public](#) » pour un accompagnement transversal dans la démarche d'accueil du public).
- Penser à l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap ou personnes âgées (e.g. [CT n°85](#) et [n°62](#) de l'Aten, ou sur les sites littoraux, le [guide du Cdl](#)). Il est fondamental de convier des représentants d'associations dans le cadre de la consultation et/ou concertation afin de les intégrer dès la phase d'élaboration du plan de gestion, et ainsi estimer la faisabilité des aménagements en les testant en phase d'expérimentation/vérification. Un tel partenariat permet d'éviter l'écueil d'une accessibilité mal pensée et mal réalisée qui serait finalement non effective.

N.B. : tous travaux susceptibles de modifier l'état ou l'aspect d'une RN sont interdits mais peuvent faire l'objet d'une autorisation spéciale du préfet si les travaux sont prévus par le décret de classement.

Décrire les potentialités et les contraintes du site

Les données recueillies sont utiles pour justifier des zonages du territoire, des quotas et des périodes préférentielles pour l'accueil du public. Elles serviront notamment à estimer la capacité de charge de l'ENP.

Les potentialités du site

Les ENP présentent des éléments d'attrait et des potentialités pédagogiques propres plus ou moins exploitables, de divers types :

- **nature** : espèces rares observables (Vautour fauve en vallée d'Ossau, falaise à guêpiers, dalle à fossiles ...), lieux de promenade dominicale ;
- **paysage** : qualités esthétiques du site, ambiances suivant les heures/saisons, sensations, émotions ;
- **histoire et culture** : archéologie, lieux chargés d'histoire locale (anciennes terrasses, salines désaffectées...), lieux magiques ou sacrés (contes et légendes, tradition locale), lieux inspirateurs de peintres ou d'écrivains célèbres, références littéraires, traditions locales, œuvres d'art témoignant du site, patrimoine architectural et industriel (canaux, carrières, fours à chaux, bâtiments classés ; lavoirs...).

Lorsque toutes les potentialités ont été décrites, intervient alors l'interprétation du site.



Pour aller plus loin - [Mettre en place l'interprétation d'un site](#)

Bien que le site ait une spécificité propre à son milieu et à son histoire, il est judicieux également de tenir compte de l'environnement pédagogique de l'ENP car le gestionnaire n'est pas seul à agir dans ce domaine. Une complémentarité et une synergie peuvent être recherchées avec d'autres acteurs :

- place des activités et des équipements de l'ENP dans le paysage de l'éducation à l'environnement local et régional (CPIE, PNR ou associations diverses souvent regroupés dans les réseaux régionaux GRAINE) ;
- liens entre le gestionnaire et les partenaires, nature des collaborations actuelles, spécificité et complémentarité de l'ENP sur les sujets abordés, les publics touchés et les activités.

Les contraintes du site

Les ENP peuvent être soumis à des contraintes dont il faut tenir compte pour accueillir le public :

- réglementation, modalités d'ouverture du site ;
- fragilité des habitats, période de nidification ;
- dangerosité intrinsèque du site, inondations saisonnières, périodes de chasse.



Carte de sensibilité des habitats et des espèces (matérialiser les aires vitales, les périodes critiques pour la reproduction...)



Exemple de carte - [Carte de répartition spatiale des pratiques de ski et des aires sensibles](#) pour le Lagopède alpin et le Tétrasyre dans la RNN des Hauts de Villaroger, PN Vanoise.

L'analyse des potentialités et des contraintes du site permet de définir la capacité de charge de l'ENP.



Zoom pratique - [Evaluer la capacité de charge de son territoire](#)

Décrire la fréquentation de l'ENP

Dans la mesure du possible, si des analyses d'écompteurs, de comptages aléatoires ou d'enquête de fréquentation sont disponibles, il s'agira de quantifier et de qualifier la fréquentation de l'ENP :

- données quantitatives :
 - Nombre de visiteurs, de véhicules sur les places de parking...,
 - Inscriptions aux activités proposées par l'ENP ;
- qualifier la fréquentation :
 - types de publics, raisons de la visite...,
 - pics de fréquentation, saisonnalité...,
 - localisation des flux.



Carte de fréquentation



Graphiques de fréquentation




Annexe : Données d'enquête des études de fréquentation



Zoom pratique - [Réaliser une étude de fréquentation du public](#)



Aller plus loin

- Cahier Technique n°28 [Etudier la fréquentation](#)
- [Gestion de la fréquentation](#) dans les Grands Sites de France 

Comment décrire l'appropriation de l'ENP sur son territoire ?

Une bonne appropriation de l'ENP sur son territoire est une des clés de réussite de l'ancrage territorial. Cela est d'autant plus important si le statut de l'ENP est une protection forte (réglementaire).

Elle permet de favoriser le partage et le soutien du plan de gestion par les acteurs locaux eux-mêmes, dont les habitants et leurs élus. En retour pour les acteurs locaux, l'appropriation d'un ENP dans son territoire est gage d'un développement local plus durable, respectueux du patrimoine naturel. Ces interrelations, quand elles sont connues et mieux appréhendées, sont sources d'une dynamique réciproque positive entre l'ENP et son territoire.

Rassembler les données sur l'attitude de la population vis-à-vis de l'ENP

Données sur le respect de la réglementation

La fréquence des rappels à l'ordre donne une indication sur la connaissance du statut de l'ENP et l'acceptation ou le non respect de la réglementation en vigueur :

- nombre d'infractions ;
- nombre de procès verbaux dressés.



Tableau : nature des infractions, auteurs, localisation des pratiques contrevenantes, procès verbaux et suites judiciaires...

Données sur l'intérêt et l'implication d'acteurs locaux

L'implication d'acteurs locaux à la gestion de l'ENP peut être mesuré à partir de données diverses :

- nombre de bénévoles à des chantiers nature, à des actions pédagogiques ;
- taux de participation aux instances de gouvernance (comités de gestion...);
- taux de participation aux événements organisés par l'ENP (scolaires et grand public).

Rassembler les données de perception du site par la population

La perception que le grand public et les usagers ont d'un ENP se définit à partir de plusieurs champs qui vont de l'émotionnel à l'usage qu'ils en font. Les données de perception peuvent être obtenues à partir d'enquêtes réalisées sur le terrain, de dialogues avec les visiteurs et acteurs locaux. Ces données sont importantes pour apprécier les attitudes de la population vis-à-vis de l'ENP, de ses ressources naturelles et de la place de l'homme dans cet espace naturel.



Retour d'expérience - [Résultats de l'étude de perception de la Tourbière des Saisies](#)



Aller plus loin : Pour les réserves naturelles, RNF met à disposition une [boîte à outils "Diagnostic d'ancrage territorial"](#).

Comment conclure sur les leviers et pressions liés à l'homme dans l'ENP ?

Une fois les activités identifiées, leurs logiques, interactions et effets doivent être mis en perspective avec l'évolution de l'état de conservation des habitats et espèces, ainsi que les aspects fonctionnels des milieux.

Il s'agit de mettre en perspective les usages qui ont une **influence** directe voire indirecte **sur l'état de conservation du patrimoine naturel et des fonctionnalités écologiques du site (appuyée dans la mesure du possible sur des données de référence)** :

- => **Evaluer les effets positifs** (opportunités) ou **négatifs** (menaces) **des activités humaines et infrastructures, dans et à proximité de l'ENP.**
- => **Identifier les tendances évolutives** (activité en développement, niveau de fréquentation en baisse, développement de l'urbanisation, de l'exploitation forestière...).



Zoom pratique - [Lien Homme-Nature](#) 



Pour les documents d'objectifs Natura 2000, les données pertinentes à retenir concernant les activités humaines et les usages sont celles qui ont un effet sur l'état de conservation des habitats et des espèces qui justifient la désignation du site, les fonctionnalités écologiques du site, et qui vont ainsi influencer la gestion.

Sur la base de méthodologie proposée ci-dessous, des recommandations pour une présentation synthétique répondant à ces attendus dans le cadre de



Natura 2000 sont disponibles sur ce lien : [Etat des lieux - spécificités Natura 2000](#) - Activités susceptibles d'impacter les espèces et habitats qui justifient la désignation du site.

L'accueil du public n'est pas la vocation d'un site Natura 2000 mais la réalisation des objectifs peut parfois nécessiter des actions sur ce volet. Les recommandations méthodologiques du socle commun ci-dessus permettent toutefois de structurer la démarche du gestionnaire si une action en faveur de l'accueil du public fait toutefois partie intégrante de la gestion du site Natura 2000.

L'élaboration du document d'objectifs d'un site Natura 2000 s'appuie réglementairement sur une gouvernance claire, le comité de pilotage, et un processus fort de concertation avec l'ensemble des acteurs locaux. Les bonnes pratiques et les facteurs-clés de réussite avec les acteurs sont présentés sur le lien



suivant : Chapitre 7 - [Comment associer les acteurs ?](#)

Comment prendre en compte le paysage dans l'état des lieux ?

TEXTES DE REFERENCE

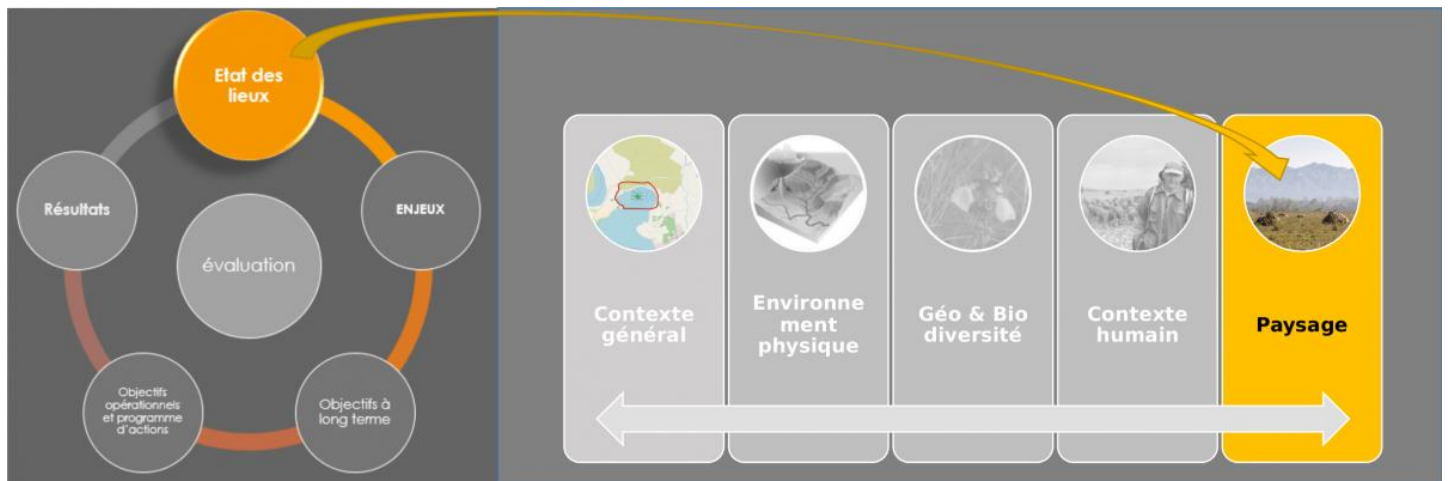
ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

13/04/2021



SOCLE COMMUN



Cette partie propose une **méthode de lecture et d'analyse du paysage** qui vient compléter les approches scientifiques précédemment développées et permet de poser les bases pour la définition du projet (ou OLT) pour un ENP, notamment en matière d'accueil du public (aménagement et valorisation).

Les espaces naturels protégés n'ont pas tous une vocation paysagère à proprement parler. Toutefois cette dimension, fédératrice car à la portée de tous, peut être envisagée selon deux approches :

- Elle peut faciliter l'appropriation par les acteurs de la démarche de préservation d'un site et leur mobilisation, le paysage renvoyant à leur histoire commune avec ce site ;
- Elle peut également conditionner ou encourager, du fait de certaines contraintes associées à la qualité reconnue du paysage, une option de gestion.

L'ensemble de la démarche paysagère est décrit dans le [guide méthodologique sur les paysages](#) réalisé par le Conservatoire du littoral en 2013.

Comment conduire une « reconnaissance sensible » ?

Etablir une complicité sensible avec l'espace et la nature

La description des émotions procurées au contact des paysages constitue un préalable. Mais pour qu'elles puissent s'exprimer, il faut « entrer en contemplation », « vivre le site ». Cela ne signifie pas rester immobile, au contraire il s'agit de tracer un trajet de paysage en explorant activement les différentes ambiances, milieux, lieux...

S'imprégner du site pour mieux le servir

La reconnaissance sensible demande pour être efficace un contact individuel avec le paysage, de préférence à pied et sans carte. Dans un second temps, après la divagation solitaire, la reconnaissance in situ gagne à s'effectuer en équipe. La connaissance du site s'affine par les échanges croisés entre gestionnaire, élus, associations, etc. Le témoignage des savoirs-faire locaux vont nourrir les réflexions. Une sortie de plusieurs heures lie les marcheurs au territoire vécu : elle laisse s'exprimer de façon partagée « l'esprit des lieux » avant d'évoquer les pistes de projet en tant que tel.

Utiliser les outils de la photographie et du croquis pour révéler le caractère d'un lieu

Le dessin par les choix qu'il opère, est subjectif : le fruit d'une expérience propre. Il est porteur d'émotions, susceptible de renouveler les regards et souvent apprécié des acteurs du territoire comme support de discussion sur la perception d'un lieu. Le « sensible » mérite d'être capté par le croquis. Il peut aussi l'être via la photographie utile pour mettre en évidence le beau (panorama remarquable) et le moins beau (usages inapproprié, aménagement inadapté, etc.).

Quels sont les outils de l'analyse paysagère du territoire et du milieu ?

Nommer, cartographier, emboîter les échelles pour réaliser la carte des paysages

Décrire et nommer les paysages collectivement permet le partage de valeurs communes. L'organisation d'ateliers de toponymie pour préciser les noms et les limites des entités paysagères contribue à faire naître une image partagée des paysages. Cette appropriation constitue un substrat favorable à l'émergence de projet.

La carte des paysages est l'outil privilégié pour localiser délimiter et nommer les différentes entités. Elle peut être redessinée à la main ou travaillée à l'ordinateur, elle permet de rassembler et partager en une seule et belle image des impressions dispersées. Sous des allures d'objectivité, elle est orientée. Elle rehausse et interprète les motifs qui sur le terrain sont particulièrement prégnants ou sur lesquels se portent des enjeux ou menaces plus ou moins importants. Cette carte est souvent au centre des échanges entre acteurs du territoire et deviendra le fond sensible de la stratégie paysagère.

Vulgariser et représenter les données : la coupe et le bloc diagramme

Le bloc diagramme et la coupe viennent compléter la carte des paysages. Ils peuvent investir des échelles extrêmement variées. Sur plusieurs centaines de Km², ils donnent les grands traits du relief. Sur quelques dizaines de Km², ils représentent des formes de rivages complexes, des coupes sur un sentiers, etc.

La coupe comme trajet

La coupe sur laquelle figure de façon sensible et non schématique l'occupation du sol est d'autant plus efficace qu'elle se rapporte à un trajet : du plateau à la falaise, de la falaise au rivage, etc.

Croquis d'Alain Freytet

Le bloc diagramme : une représentation complète en profondeur

Le bloc diagramme fait converger les avantages de plusieurs modes de représentations : la coupe, le croquis, le plan. Sa tranche dessine une coupe déformée. Elle permet d'apprécier, voire de mesurer avec exactitude les hauteurs et les longueurs. Le sol et son occupation s'y exprime de façon réaliste.

Croquis d'Alain Freytet

Le paysage est considéré ici comme une discipline propre relevant en premier lieu de la dimension sensible.

Analyse paysagère, écologique et des activités humaines se nourrissent et doivent au final converger vers la définition du projet pour le site.

Concrètement, les données scientifiques peuvent être mises en paysage par des photographies montrant à la fois une plante en gros plan et le paysage au loin, par des croquis perspectifs expliquant la répartition de la végétation en fonction du relief, des sols et de l'histoire.



Enjeux



SOCLE COMMUN



Qu'est-ce qu'un enjeu ?

Littéralement un enjeu désigne « ce qui est en jeu », « ce qui est à perdre ou à gagner » sur le site.

Dans le cadre de la rédaction du document de gestion, les enjeux sont constitués des **éléments du patrimoine** (naturel, géologique ou culturel) **ou du fonctionnement** (écologique ou socio-économique) de l'ENP pour lesquels ce dernier a une responsabilité et que l'on doit préserver ou améliorer.



C'est ce qui justifie la désignation de l'ENP au vu de ses finalités de création (voir le tableau "Liste des finalités de création" en introduction).

Point de vigilance

Attention, ne pas confondre l'enjeu qui est un élément du patrimoine (ex : site d'accueil majeur pour les limicoles en hivernage) et l'objectif à long terme qui est le résultat voulu, à atteindre (ex : garantir les potentialités d'accueil pour l'hivernage des limicoles).

Quels sont les différents types d'enjeu ?

Le statut de l'ENP et ses finalités génériques de création déterminent différents types d'enjeu qui structurent le plan de gestion. D'une manière générale, ces enjeux se répartissent en deux grandes catégories.

Les enjeux écologiques

Ils sont le dénominateur commun à tous les ENP.

Exemples :

- des éléments du patrimoine (naturel, géologique ou culturel) de l'ENP pour lesquels ce dernier a une responsabilité particulière ;
- le rendu de fonctions écologiques (zones de frayère, de nourricerie ...) ;
- la naturalité des peuplements forestiers ;
- l'accueil des oiseaux en hivernage et en halte migratoire.



Pour les sites Natura 2000, les enjeux au sens exprimé ci-dessus sont les habitats naturels et espèces d'intérêt communautaire qui justifient la désignation du site. Il s'agit donc d'enjeux écologiques.



Fiche 1.2.1 - Comment déterminer les enjeux de conservation du patrimoine naturel ?

Point de vigilance

La connaissance ne constitue pas un enjeu, mais les lacunes de connaissance sont un facteur d'influence à considérer pour atteindre les objectifs à long terme.

Les enjeux socio-économiques

Ils concernent les Parcs naturels marins, les Parcs nationaux, les sites du Conservatoire du littoral, les sites des CEN et certains ENS, dont les finalités de



création intègrent celles de « développement durable des usages » et de « gestion durable des ressources » (tableau de synthèse des différents statuts d'ENP concernés par le guide en introduction).

Pour les autres ENP (RN, Natura 2000, RBD/RBI) le cadre réglementaire ne prévoit pas la prise en compte de ces enjeux et leurs traduction en objectifs dans le plan de gestion. Leurs finalités de création répondant principalement à des enjeux de conservation de la nature, les enjeux socioéconomiques peuvent le cas échéant être pris en considération mais de façon secondaire, une fois assurée la prise en compte au bon niveau des enjeux de conservation du patrimoine naturel.



Pour les sites Natura 2000, le code de l'environnement ne prévoit pas de définir d'enjeux socio-économique mais uniquement des enjeux relatifs aux espèces et habitats d'intérêt communautaire. Cela signifie que les « exigences économiques, sociales, culturelles et de défense, ainsi que des particularités régionales et locales. » (Article L414-1 V du code de l'environnement) identifiées dans l'état des lieux ne doivent pas être traduites en enjeux. Elles seront intégrées ultérieurement dans les étapes opérationnelles de définition des objectifs de développement durable et des mesures.

Point de vigilance



Pour les réserves naturelles, les enjeux socio-économiques ne sont pas une finalité (voir [tableau de l'Introduction au guide](#)). Pour autant, les aspects socio-économiques et d'acquisition de connaissance conditionnent fortement la réussite de la mission de protection du patrimoine naturel. Le réseau des réserves naturelles a d'ailleurs engagé depuis plusieurs années un ensemble de réflexions sur ces aspects (travaux sur l'ancrage territorial, sur l'accueil du public et les outils pédagogiques associés, sur la gouvernance...). Cet ensemble de facteurs transversaux à tous les enjeux de conservation conditionnant la gestion est regroupé sous la notion de facteurs clés du succès (ou facteurs clés de la réussite de la gestion).



Exemples

- l'exploitation durable des ressources (eau, bois, etc.) ;
- la durabilité des usages (ex : activités pastorales dans les alpages) ;
- le patrimoine culturel (ex : responsabilité particulière pour le patrimoine bâti) ;
- la valeur ajoutée sociale, économique, scientifique (ex : site de référence international pour l'étude des forêts tropicales) ou éducative ;
- la valeur paysagère.

Pourquoi définir et prioriser les enjeux ?

La définition des enjeux est une **étape charnière** du plan de gestion car elle permet d'afficher de manière transparente les **responsabilités** du site vis à vis desquelles le gestionnaire devra rendre compte et développer une stratégie de gestion.

Il s'agit d'une étape très importante, qui nécessite un débat et un partage au sein de l'organe de gouvernance car elle structure ensuite l'ensemble du cadre d'intervention du gestionnaire.

La priorisation des enjeux va servir à identifier les enjeux prioritaires, forts et secondaires. Pour les **enjeux prioritaires**, un niveau d'ambition élevé pour les OLT devra être formulé et des mesures de gestion adaptées seront à mener prioritairement.

Quelles sont les caractéristiques des enjeux ?

- Ils sont formalisés à la lumière de l'analyse des informations recueillies dans l'état des lieux.
- Ils expriment les responsabilités de l'ENP.
- Ils sont rédigés à l'aide d'une **phrase nominale** (ex : l'accueil des oiseaux marins nicheurs).
- Ils sont **peu nombreux, intégrateurs** (peuvent concerner plusieurs groupes d'espèces ou d'habitats, des processus écologiques ...).
- Ils peuvent être **partagés** par plusieurs ENP.
- Leur état actuel (ou pour des enjeux dégradés, leur état passé s'il est connu) sert de **référence** à la définition de la stratégie à long terme.
- Ils doivent être partagés avec l'organe de gouvernance et/ou le conseil scientifique compétent.
- Leur spatialisation facilite leur appropriation par les acteurs locaux et peut favoriser leur prise en compte dans un projet d'aménagement ou de développement du territoire.



Fiche 1.2.1 - [Comment déterminer les enjeux de conservation du patrimoine naturel ?](#)



14/04/2021

Comment déterminer les enjeux de conservation du patrimoine naturel ?

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

05/05/2021



SOCLE COMMUN

Les enjeux de conservation du patrimoine naturel * constituent le premier maillon des plans de gestion de tout ENP.

Bien souvent les dossiers scientifiques joints à la demande de classement suffisent pour cerner les grands enjeux. Pour les sites Natura 2000, il s'agit par exemple des espèces et des habitats d'intérêt communautaire.

Dans les autres cas, s'ils ne sont pas clairement désignés au sein de l'ENP, il conviendra de les identifier.

Identifier la ou les responsabilités particulières de l'ENP



Cette étape consiste à synthétiser et analyser les éléments décrits dans la phase d'état des lieux (voir [Etat des lieux](#), fiche [1.1.2](#) et [1.1.3](#)) pour aboutir à l'expression des enjeux de conservation. Elle se base notamment sur la liste des espèces, des habitats ou encore des objets géologiques faisant l'objet d'un intérêt particulier pour le site. Sur la base de cette liste, l'identification des responsabilités du site se fait à partir d'une analyse de **3 critères de responsabilité** qui permettront d'aboutir à l'identification des enjeux de conservation.

Critère de responsabilité : La sensibilité du patrimoine naturel

Elle renseigne sur sa fragilité et sur sa capacité de résilience.

Pour les espèces, l'UICN a identifié cinq groupes de caractéristiques, vraisemblablement responsables d'une grande sensibilité :

- une dépendance vis-à-vis d'un habitat et/ou micro habitat spécialisé ;
- de très faibles tolérances ou des seuils environnementaux qui sont susceptibles d'être dépassés, à n'importe quel stade du cycle vital ;
- une dépendance vis-à-vis d'un déclencheur ou d'un signal environnemental spécifique qui est susceptible d'être dérégulé ;
- une dépendance vis-à-vis d'interactions interspécifiques susceptibles d'être perturbées ;
- une faible capacité de dispersion ou de colonisation de zones nouvelles ou plus favorables.

Il existe des documents de référence (listes rouges UICN ou autres à différentes échelles par exemple) et des travaux (notamment ceux du MNHN) à disposition des gestionnaires qui évaluent la sensibilité des habitats ou des espèces.



[INPN - Sensibilité écologique](#)



Méthodologie pour l'évaluation de la [sensibilité des habitats benthiques aux pressions anthropiques](#)



IUCN - [État des lieux des listes rouges régionales](#) et [Liste rouge mondiale des espèces menacées](#)

Le cas échéant, le gestionnaire se tournera vers l'analyse des suivis scientifiques mis en place ou les experts.

Critère de responsabilité : La représentativité du site pour ce patrimoine naturel

Elle renseigne sur :

- la proportion présente sur le secteur considéré par rapport à une échelle plus large. Ce critère peut être exprimé en part de l'aire de répartition, de l'effectif d'une espèce, de la surface totale occupée par un habitat, ou de la biomasse totale ;
- la spécificité locale éventuelle, source d'une singularité :
 - phénotypique : habitat ou espèces présentant localement un faciès particulier que l'on ne retrouve pas ou peu ailleurs,
 - biogéographique : Localisation dans l'aire de répartition (limites d'aire, sites isolés),
 - génétique : la population locale constitue une sous-population de l'espèce,
 - phylogénétique : espèces étant le seul représentant d'une famille ou d'un genre,
 - géologique : stratotype de référence.



Critère de responsabilité : Le rôle fonctionnel du site

Il s'agit de définir l'importance du site sur le plan d'une fonctionnalité. Ces critères sont plus délicats à renseigner. En l'absence de données permettant de les renseigner de façon standardisée, ils pourront être renseignés à dire d'expert.

- Pour les espèces, la fonctionnalité du site renseigne sur le caractère déterminant de l'ENP pour la réalisation de leur cycle de vie (zone de reproduction, de migration, d'hivernage, d'alimentation, de nourricerie, de reposoir à marée haute, de tranquillité, site de ponte, frayère...).
- Pour les habitats, le critère renseigne sur les fonctions remplies par l'habitat à l'échelle du site et à une échelle plus large (ex : production primaire, habitats interconnectés, réservoirs de biodiversité / corridors écologiques, zone de refuge, fleuve à dynamique encore active ...).

Certaines régions ou certains départements ont développé des méthodes basées sur des critères écologiques (abondance, répartition, tendances ...) afin de dégager des responsabilités régionales à disposition des gestionnaires. C'est le cas notamment pour la région Bretagne.



[Responsabilité régionale de la Bretagne pour les espèces](#)

Il est conseillé de formaliser la liste des éléments du patrimoine à responsabilité sous la forme d'un tableau, selon l'exemple ci-dessous.



Tableau récapitulatif des responsabilités du site vis-à-vis des éléments du patrimoine naturel qualifiés selon les trois critères de (TRES)
FAIBLE : + à (TRES) FORT : +++, au regard des connaissances actuelles

Éléments du patrimoine à responsabilité	Sensibilité	Représentativité	Rôle fonctionnel

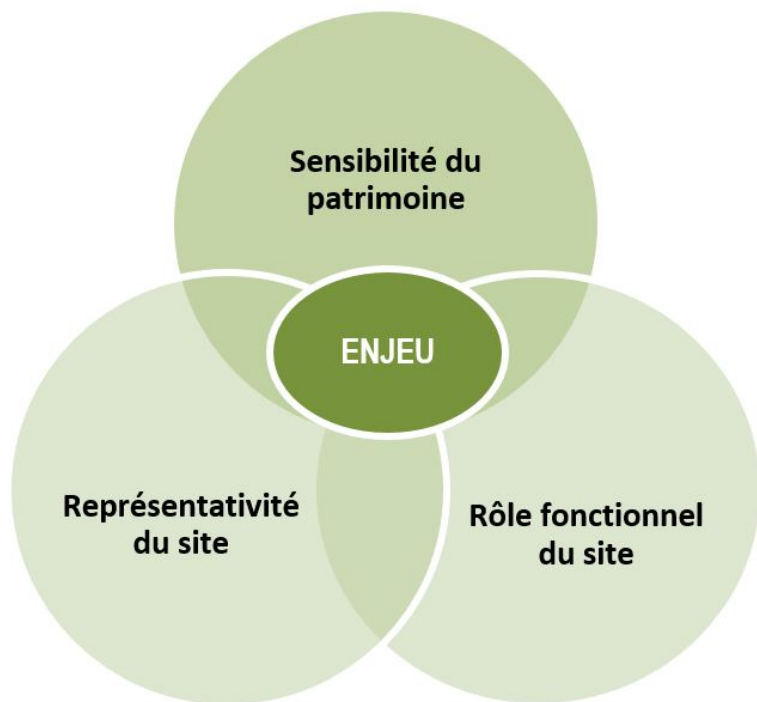
Point de vigilance

Il peut être opportun voire conseillé pour plus de lisibilité de regrouper plusieurs espèces dont les caractéristiques sont proches.

Exemple : les oiseaux limicoles en hivernage -> enjeu qui regroupe les XX espèces de limicoles présentes sur le site en période d'hivernage.

Identifier les enjeux au regard des responsabilités

La représentativité ou le rôle fonctionnel peuvent à eux seuls être à l'origine d'un enjeu (ex : espèce endémique de l'ENP, site de nidification à l'échelle nationale, site fossilifère exceptionnel).



A contrario, le critère de sensibilité ne suffit pas à lui seul pour définir un enjeu. Par exemple, une espèce vulnérable à l'échelle nationale observée occasionnellement n'est pas forcément un enjeu à l'échelle du site si l'ENP n'est pas représentatif pour cette espèce ou ne joue aucun rôle fonctionnel pour celle-ci. Mais associé au critère de représentativité et/ou de rôle fonctionnel, il permet d'identifier ce qui fait réellement enjeu sur le site.

Un enjeu peut être considéré comme fort s'il répond au moins à deux des trois critères. Il devient prioritaire/majeur pour l'ENP s'il répond à l'ensemble des familles de critères.

Dans quelques cas rares comme celui d'une espèce endémique (non menacée et ne présentant pas de rôle fonctionnel déterminant), un enjeu ne répondant qu'à un seul critère pourra être qualifié de prioritaire.

Exemple de tableau de priorisation des enjeux en fonction des responsabilités exprimées sur le site

Éléments du patrimoine à responsabilité	Sensibilité	Représentativité	Rôle fonctionnel	Priorité de l'enjeu
XXX	+++	+++	+++	Enjeu prioritaire
XXX	++	+++		Enjeu fort
XXX	++		+++	Enjeu fort
XXX	+	+	+	Enjeu secondaire
XXX		+++		Enjeu prioritaire
XXX			+++	Enjeu prioritaire

Exemple : le banc de maërl de la rade de Brest, qui présente une sensibilité élevée aux pressions physiques, des surfaces importantes au regard de sa répartition nationale et qui détermine le fonctionnement écologique de l'espace protégé est un enjeu prioritaire. Cette qualification est indépendante de son état de conservation actuel et des éventuelles pressions auxquelles il est soumis.

Les enjeux écologiques sont définis et priorisés indépendamment de leur état de conservation actuel au niveau local ou des pressions qui pèsent sur eux localement.

Faire valider les enjeux de conservation

Quelle que soit la méthode et les critères utilisés, il est indispensable de faire valider les enjeux par l'organe de gouvernance et/ou le conseil scientifique compétent.

↑ Décrire les enjeux de conservation

Une fois identifié, chaque enjeu sera décrit du point de vue de :

- son état de conservation au moment de la rédaction du plan de gestion ;
- des facteurs qui influent sur cet état.

Décrire l'état de conservation actuel des enjeux

Il s'agira ici de rassembler les données disponibles sur l'état de conservation actuel des enjeux. Cela consiste notamment à définir un état qui fera référence pour la construction de la stratégie de gestion.



Cette connaissance est fondamentale pour la formulation des objectifs à long terme (Fiche 1.3.1).

Décrire les facteurs d'influence sur les enjeux

Les facteurs d'influence* sont des **facteurs naturels et anthropiques** qui agissent de façon **directe ou indirecte** sur l'existence, l'état et l'évolution des enjeux. Ces facteurs exercent une influence positive (**leviers/opportunités**) ou négative (**menaces/pressions**) sur l'état des enjeux de l'ENP.

Pour chaque enjeu, il s'agira de rechercher les causes des bons et des mauvais états de conservation constatés, naturelles ou humaines, qu'il s'agisse de facteurs internes ou externes au site (pollution ou gestion des flux d'eau à l'échelle d'un bassin versant, réchauffement des eaux marines...).

Le gestionnaire s'appuiera sur l'état des lieux pour faire cette analyse et recherchera les facteurs d'influence liés :

- au contexte général du site : statut foncier, périmètre de protection, gouvernance, régime juridique... ;
- aux paramètres abiotiques : facteurs climatiques, qualité de l'eau (niveau de salinité, pH de l'eau...)... ;
- à des processus naturels : dynamique fluviale, érosion, compétition entre espèces, invasions biologiques... ;
- aux usages du site : activités économiques (gestion des vannes, pâturage ...), sportives et de loisirs, scientifiques...

Cartographier les enjeux de conservation

Il est vivement conseillé de spatialiser les enjeux ainsi que leur hiérarchisation en fonction des informations disponibles.

Cela facilite leur appropriation par les acteurs locaux et peut par exemple favoriser leur prise en compte dans le projet d'aménagement et de développement du territoire et les documents d'urbanisme.



Carte des enjeux de conservation



Éléments du diagnostic constituant le rapport de présentation du Docob (R 414-11-1)

Pour les sites Natura 2000, les enjeux sont les habitats naturels et espèces d'intérêt communautaire qui justifient la désignation du site. Ce sont en premier lieu les habitats et espèces pour lesquels le site est désigné et répertoriés dans le FSD du site. Des ajouts et retrais peuvent avoir lieu en fonction de l'évolution des connaissances, et parfois de l'évolution de la répartition des habitats et espèces sur le site. C'est au regard de ces enjeux que doivent être conduites les évaluations d'incidences des projets.

La démarche de hiérarchisation des enjeux est établie en lien avec les responsabilités du site pour l'habitat ou l'espèce concerné(e) (cf. socle commun ci-dessus).

Une proposition de méthodologie de hiérarchisation des enjeux a été élaborée par l'UMS Patrimoine Naturel et l'Office Français pour la Biodiversité, en concertation avec les DREAL et sera prochainement disponible.

Elle doit intégrer une approche selon différentes échelles biogéographiques :

1. A l'échelle du (des) domaine(s) biogéographique(s) européen(s) concerné(s) par le site ;
2. A l'échelle de la partie française (des) domaine(s) biogéographique(s) européen(s) concerné(s) par le site ;
3. A l'échelle du site lui-même, en lien avec les éventuels outils disponibles à l'échelle régionale auprès des DREAL.

Cette hiérarchisation peut être réalisée par l'opérateur lui-même en s'appuyant sur des experts naturalistes dont le rôle peut s'avérer important à cette étape afin d'appréhender l'importance du site à l'échelle régionale ou de la façade maritime. L'intervention du CSRPN peut être sollicitée dans ce contexte.

Les informations aux échelles européennes et nationale sont disponibles sur les liens suivants :

- Etat de conservation au niveau européen des habitats/espèces d'intérêt communautaire, par domaine biogéographique : <https://eunis.eea.europa.eu/>
- Etat de conservation au niveau français des habitats/espèces d'intérêt communautaire, par domaine biogéographique (formats EXCEL ou ACCESS ; bien considérer la dernière version) : <https://inpn.mnhn.fr/programme/rapportage-directives-nature/presentation>

Remarque : les données de représentativité pour la France et l'Europe sont disponibles dans le Formulaire Standard de Données.

Le Docob intègrera un tableau de synthèse du type :

Habitat / espèce	1. Vulnérabilité / sensibilité			2. Représentativité pour cet enjeu		3. Rôle fonctionnel	Priorité de conservation
	Sensibilité intrinsèque	État de conservation (France, Europe)	Priorité listée dans la DHFF	de la France	du site		
			oui / non	% de la surface / population	% de la surface / population		+ / ++ / +++

Dans le cas d'un nombre important d'habitats/espèces d'intérêt communautaire présents sur le site, des regroupements peuvent être opérés dans le cadre de l'analyse des enjeux, en fonction notamment d'exigences écologiques similaires, par types de milieux ou d'ensembles fonctionnels.



Sites marins : L'échelle de la façade et de la mer régionale est particulièrement importante pour la hiérarchisation des enjeux. Elle est

spécifiquement demandée par la directive cadre « Stratégie pour le milieu marin » (2008/56/CE). L'opérateur tiendra donc compte des enjeux identifiés dans les documents stratégiques de façade (DSF) pour prioriser les enjeux à l'échelle de son site Natura 2000 marin.

- Enjeux adoptés pour la Manche : http://geolittoral.din.developpement-durable.gouv.fr/telechargement/dsf/docs_2019_adoptes/Annexe5b_memn_vf.pdf
- Pour le nord du golfe de Gascogne et la Manche Ouest : http://geolittoral.din.developpement-durable.gouv.fr/telechargement/dsf/docs_2019_adoptes/Annexe%205_vf.pdf
- Pour le sud du golfe de Gascogne : http://geolittoral.din.developpement-durable.gouv.fr/telechargement/dsf/docs_2019_adoptes/Annexe5_dfsa_vdef.pdf
- Pour la méditerranée : http://geolittoral.din.developpement-durable.gouv.fr/telechargement/dsf/docs_2019_adoptes/annexe6_dsfmed_vdef.pdf



Pour la description des **facteurs d'influence sur les enjeux**, les interactions potentielles entre les activités humaines et les habitats / espèces qui justifient la désignation du site seront également présentées sous forme de tableau. Les effets décrits peuvent être positifs ou négatifs.



Tableau : interactions entre les activités, les habitats et espèces Natura 2000 sur le site XXXX ou à sa périphérie (les impacts décrits peuvent être positifs ou négatifs)

Habitat / espèce	Impact avéré	Impact potentiel
	Activité x : impact y	Activité z : impact xx



Pour les interactions entre pêche professionnelle et habitats et espèces marines, ce travail devra se baser sur la méthode d'évaluation des

risques de dégradation développée par le MNHN-UMS PatriNat (



INPN - [Méthodologie pour l'évaluation de la sensibilité des habitats marins](#)).

Les référentiels techniques issus de l'AAMP (aujourd'hui intégré à l'OFB) constituent une référence utile pour cette étape (



[Référentiels pour la gestion des sites Natura 2000 en mer](#))

Objectifs à long terme

07/05/2021



SOCLE COMMUN

Qu'est-ce qu'un Objectif à Long Terme (OLT) ?



Un objectif à long terme définit l'état ou le fonctionnement souhaité par rapport à la situation actuelle de l'enjeu, qu'il faut viser pour le préserver.

Il ne s'agit pas de ce que l'on veut FAIRE mais ce que l'on veut ATTEINDRE comme résultat.

Il s'agit donc d'un choix stratégique. C'est une **décision politique partagée qui engage les acteurs** sur le long terme et guide leurs décisions. La phase de concertation à ce stade est donc cruciale et doit être bien préparée.

Pourquoi définir les OLT ?

La définition des objectifs à long terme doit permettre :

- de **répondre aux responsabilités** qui incombent au gestionnaire ;
- d'avoir une **vision claire, précise et partagée de l'état que l'on souhaite atteindre** pour un enjeu particulier ;
- d'identifier ce que l'on évaluera pour **mesurer l'efficacité de la gestion** ;
- de fixer un cadre stratégique **orientant les choix opérationnels** à engager sur le court/moyen terme.

Quelles sont les caractéristiques des OLT ?

- Les OLT sont **d'autant plus ambitieux** que l'enjeu auquel ils se rapportent est prioritaire.
- C'est une **décision politique** de l'organe de gouvernance (et de l'État quand il valide le plan de gestion) qui doit intégrer les obligations réglementaires liées au statut de l'ENP.
- Ils définissent la base du projet de gestion, c'est pourquoi ils doivent être **partagés avec l'ensemble des membres de l'instance de gouvernance** de l'ENP. Le temps de concertation consacré à leur définition est capital.
- Ils constituent la référence à laquelle le gestionnaire aura recours pour évaluer les résultats de la gestion et le cas échéant réajuster les actions.
- Dans le cas d'ENP multi-objectifs, les OLT issus d'**enjeux écologiques et socio-économiques peuvent entrer en conflit**. Leur formulation

(résultat attendu et niveau d'exigence) doit autant que possible rechercher la compatibilité entre les OLT et si nécessaire faire l'objet d'arbitrage par l'organe de gouvernance au regard du niveau d'importance des enjeux considérés et de leurs exigences respectives. Dans tous les cas **la primauté est nécessairement donnée aux obligations réglementaires relatives à la préservation du patrimoine naturel.**

- Le gestionnaire doit également vérifier la **convergence des objectifs** à long terme avec les objectifs généraux d'autres documents de gestion ou de planification qui concernent le site et peuvent engager les partenaires de la gestion : Schéma d'aménagement et de gestion des eaux, Document stratégique de façade (DSF)...
- Dans la majorité des cas, **un seul OLT est formulé par enjeu.**
- Leur révision n'intervient que **si l'enjeu est modifié** (amélioration sensible des connaissances ou bouleversement majeur du site) **ou le résultat atteint** (ex : rétablissement des fonctionnalités d'un fond de baie qui se transforme en maintien des fonctionnalités au plan de gestion suivant).

Les objectifs des directives européennes « Habitats / Faune / Flore » et « Oiseaux » sont clairs : par la désignation des sites, les États membres s'engagent à maintenir ou restaurer l'état favorable de conservation des habitats et des espèces d'intérêt communautaire présents sur les sites Natura 2000.

Pour plus de détails méthodologiques sur les objectifs à long terme des docobs on se reportera, en complément des éléments du tronc commun, à ce zoom pratique :



Zoom pratique : [1.3.1 - Comment formuler les objectifs à long terme ?](#) → [Spécificités Natura 2000](#)

⚠ Dans le cadre de Natura 2000, les **objectifs de développement durable** du site sont constitués de l'ensemble des **objectifs à long terme** et des **objectifs opérationnels** (décrits en Chapitre 5)

Comment formuler les objectifs à long terme ?

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

05/05/2021



SOCLE COMMUN

La formulation des OLT à partir des enjeux se fait en trois temps.

Se baser sur l'état actuel des enjeux

Il s'agira ici d'utiliser les informations sur l'**état actuel** des enjeux (voir chapitre "Décrire l'état des enjeux"). Cet état actuel fait référence pour la construction de la stratégie de gestion et permet de formuler précisément les objectifs à long terme. Cette étape préfigure la construction des indicateurs d'état de conservation qui serviront à évaluer l'atteinte des objectifs à long terme.

↑ Formuler l'OLT de manière globale

En s'appuyant sur l'état de référence (optimal, théorique, historique...), exprimer la **tendance** souhaitée (connue ou estimée). Les OLT sont rédigés en utilisant :

- soit un verbe permettant de viser l'état souhaité : "**Restaurer ..., Maintenir..., Conserver..., Rétablir...**";
- soit une phrase nominale à l'instar de : "**Maintien de ..., Conservation de ..., Rétablissement de ..., Restauration de ...**";
- ou encore une phrase de type : "**Les habitats de XX sont restaurés..., maintenus ...**".



Point de vigilance

La formulation d'un OLT indique ce que le gestionnaire veut atteindre comme résultat et non ce qu'il va faire.

Exemple

ENJEU : les oiseaux en hivernage et en halte migratoire

OLT : maintenir des potentialités d'accueil du fond de baie pour l'accueil des oiseaux en hivernage et en halte migratoire.

En l'absence de connaissances suffisantes sur l'état de l'enjeu, il faudra a minima viser sa conservation en l'état actuel. **Le manque de connaissance ne doit pas être un frein à la rédaction d'un OLT.**

Pour rappel, le gestionnaire doit à ce stade également vérifier la convergence des objectifs à long terme avec les objectifs généraux d'autres documents de gestion ou de planification qui concernent le site : Schéma d'aménagement et de gestion des eaux, Plans d'action pour le milieu marin, Docob...).

Points de vigilance

La formulation des OLT se fait indépendamment du niveau de connaissance. Le gestionnaire sera parfois amené à formuler des états souhaités sans savoir les évaluer précisément, à l'heure actuelle.

Attention, un objectif de « maintien » d'un état ne signifie pas qu'aucune action ne sera menée, ou que l'ambition est réduite. Conserver en bon état ou éviter de dégrader davantage un enjeu sont parfois des objectifs ambitieux en fonction du contexte.

Détailler les conditions à remplir pour le rendre évaluable

Pour être en capacité d'évaluer régulièrement la progression vers l'état souhaité, il est nécessaire de préciser qualitativement ou quantitativement ce que l'on veut atteindre à long terme, le **niveau d'exigence** associé à l'OLT.

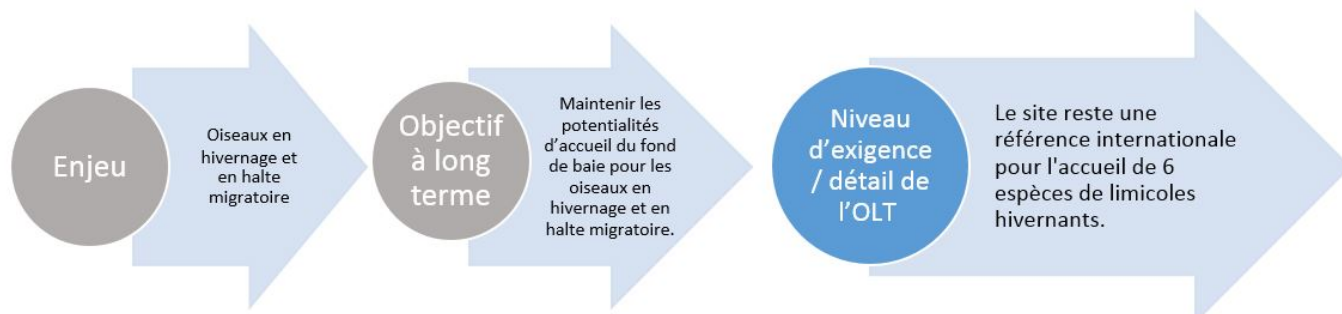
Exemple

OLT : Maintenir les potentialités d'accueil du fond de baie pour les oiseaux en hivernage et en halte migratoire. DETAIL DE L'OLT, niveau d'exigence associé à l'OLT : 6 espèces de limicoles hivernants (Huitrier pie, Courlis cendré, Pluvier argenté, Barge rousse, Bécasseau maubèche, Bécasseau sanderling) atteignant les seuils internationaux.

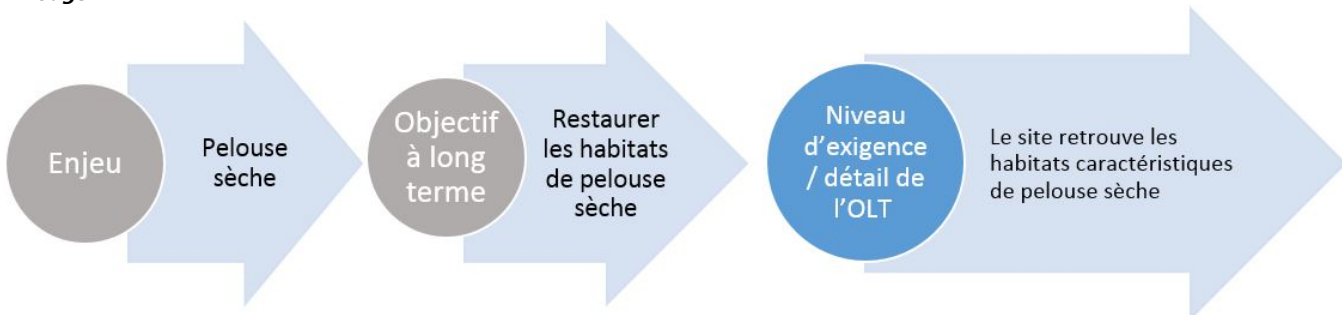
↳ Le niveau d'exigence peut donc être assimilé à la **cible** précise visée au travers de l'OLT ; c'est également cette cible qui définira les suivis nécessaires dans le cadre de l'évaluation de l'atteinte de l'OLT.

Exemples

Fil rouge n°1



Fil rouge n°2



Rédiger les OLT pour le Docob

Dans le cadre de Natura 2000, les termes de la directive européenne « Habitats / Faune / Flore » sont clairs : par la désignation des sites, les États membres s'engagent à **maintenir ou restaurer l'état favorable de conservation des habitats ou espèces d'intérêt communautaire** présents.

Cet objectif définit par les directives à l'échelle biogéographique est également valable à l'échelle du site :
« Les sites Natura 2000 font l'objet de mesures destinées à conserver ou à rétablir dans un état favorable à leur maintien à long terme les habitats naturels et les populations des espèces de faune et de flore sauvages qui ont justifié leur délimitation. Les sites Natura 2000 font également l'objet de mesures de prévention appropriées pour éviter la détérioration de ces mêmes habitats naturels et les perturbations de nature à affecter de façon significative ces mêmes espèces. » (Article L414.1.V. du code de l'environnement)

Cette partie du Docob doit également **répondre à l'article R414-11-6°** et préciser les « méthodes de surveillance des habitats et des espèces en vue de l'évaluation de leur état de conservation ». Cela implique de définir des objectifs à long terme précis **basés sur les critères de la définition de l'état favorable de conservation (art.1 e) de la DHFF**.

Les objectifs à long terme des sites Natura 2000 sont formulés en termes d'état écologique à atteindre et visent à "conserver ou à rétablir dans un état favorable à leur maintien à long terme les habitats naturels et les populations des espèces de faune et de flore sauvages qui ont justifié leur délimitation" (article L414.1.V. du code de l'environnement). Cette partie du DOCOB doit préciser comment cet "état favorable" sera évalué à l'échelle du site.

Pour les habitats la directive définit trois familles de critères portant sur :

- l'aire de répartition et les surfaces occupées au sein d'une aire donnée ;
- la structure et les fonctions spécifiques nécessaires à son maintien ;
- l'état de conservation des espèces typiques.

Pour les espèces la directive définit trois familles de critères portant sur :

- la dynamique de la population ;
- l'aire de répartition ;
- le bon état de l'habitat de l'espèce.

Exemples

Objectif à long terme : Maintien du bon état de conservation des limicoles à l'échelle du site.

Indicateurs :

- atteindre le seuil d'importance internationale tous les ans (20 000 oiseaux) pour les limicoles ;
- atteindre le seuil d'importance internationale tous les ans (20 000 oiseaux) pour les 5 espèces pour lesquels il est atteint aujourd'hui.

Objectif à long terme : Restaurer le bon état de conservation des herbiers de zostères du site.

Indicateurs :

- superficie de Zostère naine équivalente aux superficies observées au début des années 2000 ;
- une densité de Zostère naine équivalente aux densités observées au début des années 2000.

! Dans le cadre de Natura 2000, les **objectifs de développement durable** du site sont constitués de l'ensemble des **objectifs à long terme** et des **objectifs opérationnels** (décrits en Chapitre 5)



Objectifs opérationnels et programme d'actions

07/05/2021



SOCLE COMMUN



Qu'est-ce qu'un objectif opérationnel ?

Il s'agit des **choix de gestion à moyen terme** établis **au regard de l'analyse** des facteurs qui influencent l'état des enjeux et l'atteinte des objectifs à long terme.



Fiche 1.4.1 - [Comment rédiger les objectifs opérationnels ?](#)

Exemples

*Limiter le piétinement des habitats dunaires d'intérêt communautaire
Réduire les pressions exercées par les activités nautiques dans les zones récifales sensibles*

Pourquoi définir des objectifs opérationnels ?

Les objectifs opérationnels encadrent la **stratégie d'action** mise en œuvre sur le terrain : définition des priorités d'action, arbitrage dans les moyens disponibles...

L'atteinte successive des objectifs opérationnels **contribue progressivement à l'atteinte de l'objectif à long terme**.



Fiche 1.4.2 - [Comment traduire les objectifs opérationnels en programme d'action ?](#)

Quelles sont les caractéristiques des OO ?

- Les objectifs opérationnels doivent être **clairement qualifiés** et si possible quantifiés afin d'être en mesure d'évaluer l'efficacité des mesures de gestion qui en découlent.
- Ils portent sur les facteurs à faire varier pour atteindre l'état de conservation visé par les objectifs à long terme ;
- Ils sont établis pour une **durée de 3 à 5 ans** avant d'être évalués et réviser si besoin. Tant qu'ils ne sont pas atteints, ils sont reconduits.
- Ils supposent la mise en œuvre d'**une ou plusieurs actions** afin d'être atteints.



Dans le cadre de Natura 2000, les **objectifs opérationnels** constituent, **avec les objectifs à long terme**, les **objectifs de développement durable** du site.

Pour plus de détails, sur les objectifs opérationnels des Docobs, on se reportera au lien ci-dessous :



Zoom pratique : [1.4.1 - Comment rédiger les objectifs opérationnels ?](#) → [Spécificités Natura 2000](#)

Comment rédiger les objectifs opérationnels ?

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

07/05/2021



SOCLE COMMUN

Un objectif opérationnel a pour but de gérer à moyen terme un ou plusieurs facteurs influençant de manière positive ou négative l'état d'un enjeu. Il encadre les actions qui concourront à l'atteinte de l'objectif à long terme.

Comment passer des objectifs à long terme aux objectifs opérationnels ?

Les objectifs opérationnels sont établis au regard de l'analyse des facteurs d'influence. Un objectif opérationnel concernera l'ensemble des facteurs d'influence qui génèrent les mêmes effets.

Prendre en compte les facteurs d'influence

Les facteurs d'influence contraignent ou facilitent l'atteinte des objectifs à long terme. Ils sont pré-identifiés au moment de l'état des lieux.

Il existe deux grandes familles de facteurs d'influence que le gestionnaire sera amené à prendre en compte :

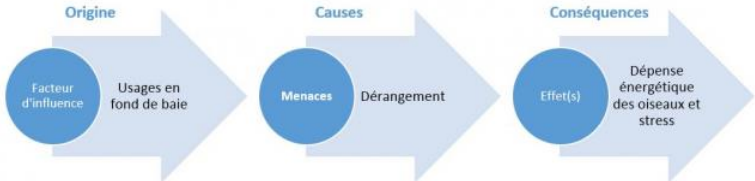
- **les facteurs d'influence sur lesquels le gestionnaire aura une prise directe par ses actions sur le terrain** pour améliorer la situation (sensibilisation des usagers, actions de police de la nature, maintenance des infrastructures d'accueil...);
- **les facteurs d'influence sur lesquels le gestionnaire n'aura pas d'emprise directe à l'échelle de son territoire** (changements globaux, facteur dépendant d'autres politiques ou territoires, ...). Ils pourront toutefois être à l'origine d'actions de surveillance ou de veille écologique (ex : suivi du blanchissement des récifs coralliens), ou de partage des enjeux de l'ENP avec d'autres instances décisionnelles (ex : accompagnement des SAGE sur la définition d'objectifs liés à la qualité de l'eau du bassin versant alimentant l'ENP).

Analyser les effets des facteurs d'influence


En fonction de leurs effets, ils sont analysés du point de vue des **menaces/pressions** ou des **leviers/opportunités** qu'ils génèrent sur l'objectif à long terme afin d'orienter la stratégie d'actions à mener.

Exemples

Fil rouge n°1 : OLT de maintien des potentialités d'accueil du fond de baie pour les oiseaux en hivernage et en halte migratoire :



Fil rouge n°2 : OLT de restauration des habitats de pelouse sèche :



Point de vigilance
L'état des connaissances (lacunes) peut être identifié comme un facteur d'influence limitant pour la gestion du site et l'atteinte de l'objectif à long terme. Cela pourra amener le gestionnaire à définir des objectifs opérationnels et des actions d'amélioration de connaissances.

Ci-dessous quelques exemples de facteurs d'influence traduits en pression ayant un effet sur l'état de conservation d'enjeux écologiques.

Facteurs d'influence	Pressions	Effet sur l'état de l'enjeu
Agriculture	Pompages agricoles	Abaissement du niveau de la nappe
	Drainage	Assèchement de la tourbière
	Surpâturage	Dégradation de la flore
	Pollution (intrants agricoles ...)	Eutrophisation des eaux
Tourisme balnéaire	Surfréquentation (piétinement) des dunes littorales	Dégradation de la végétation
		Erosion des sols
Plaisance	Ancrage des bateaux en zone sensible (herbiers-récifs)	Dégradation des habitats (arrachage des herbiers, casse de coraux)
Escalade	Fréquentation des falaises	Dérangement de rapaces
Dynamique naturelle de reboisement	Fermeture du milieu	Disparition de la pelouse sèche
Invasions biologiques	Concurrence interspécifique	Disparition d'une espèce protégée
	Hybridation	Pollution génétique d'espèces endémiques
	Colonisation des habitats naturels (algues invasives ...)	Banalisation de la flore
Altérations climatiques	Erosion de la falaise d'intérêt géologique	Dégradation des couches géologiques (déchaussement des fossiles)
Changements climatiques	Augmentation de la température des océans	Blanchissement des coraux



Quelques exemples :

[Facteurs d'influence et pressions sur la RNN Etang Saint-Paul \(La Réunion\)](#)

Comment formuler les objectifs opérationnels ?

Les objectifs opérationnels sont rédigés à l'aide de verbes d'action.

- Si les facteurs d'influence sont source de pression, la rédaction des objectifs opérationnels s'appuiera sur des verbes du type : **éviter, limiter, réduire, minimiser...**
- Si les facteurs d'influence sont des opportunités et des leviers, la rédaction des objectifs opérationnels s'appuiera sur des verbes du type : **maintenir, encourager, soutenir...**
- Pour les facteurs d'influence inhérents à la gouvernance avec les parties prenantes, seront utilisés des verbes tels que : **engager, initier, soutenir, organiser, encadrer, sensibiliser...**
- Pour les facteurs d'influence relevant d'autres politiques publiques (qualité de l'eau) ou non maîtrisables (changements climatiques), les objectifs pourront être rédigés avec des verbes comme : **participer à, assurer une veille, faire intégrer les objectifs du site...**
- Les lacunes de connaissance engendreront la rédaction d'objectifs opérationnels tels que : **améliorer, développer, combler...** la connaissance sur tel ou tel enjeu.

Il est important que la rédaction de chaque objectif opérationnel permette son évaluation lors de sa révision à moyen terme et pour les besoins de rapportage (évaluation de l'efficacité des mesures prises lors des bilans annuels ...). Ils sont établis pour une durée de 3-5 ans avant d'être évalués et révisés si besoin.

Exemples
Fil rouge n°1 : OLT de maintien des potentialités d'accueil du fond de baie pour les oiseaux en hivernage et en halte migratoire :

Fil rouge n°2 : OLT de restauration des habitats de pelouse sèche :



Éléments du diagnostic constituant le rapport de présentation du Docob (R 414-11-1)

RÉDIGER LES OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE POUR LE DOCOB

Dans le cadre de Natura 2000, les **objectifs opérationnels** constituent, **avec les objectifs à long terme**, les **objectifs de développement durable** du site. Ils « permettent 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 » (article R.414-11 du Code de l'environnement).

L'opérateur propose les objectifs opérationnels et les soumet à discussion au sein du comité de pilotage et des groupes de travail.

Les objectifs opérationnels doivent être :

- en adéquation avec les finalités du réseau Natura 2000 (i.e. objectifs à long terme de conservation des habitats et espèces des directives) ;
- cohérents entre eux et avec les objectifs de préservation de la biodiversité définis dans les autres plans ou schémas existants sur le territoire (ex : plan de gestion de réserve naturelle, SAGE, charte de PNR...);
- respectueux de la réglementation (nationale, régionale et locale) en vigueur sur le site.



Pour les sites marins et les sites littoraux, le document d'objectifs est compatible, ou rendu compatible, avec les objectifs environnementaux des Documents stratégiques de façade (DSF) lorsqu'ils concernent les espèces et les habitats qui justifient la désignation du site. (cf. L414-2 du code de l'environnement). Ces objectifs environnementaux portent - comme les objectifs de développement durable - sur des niveaux de pression à atteindre pour maintenir ou restaurer le bon état du milieu marin. Ils sont donc très structurants pour l'élaboration des DOCOB. Les DSF sont consultables ici : <https://www.merlittoral2030.gouv.fr/>

Exemples d'objectifs opérationnels Natura 2000

Enjeu Natura 2000	OLT	Facteur d'influence	OO
Pelouses, prairies et	Maintien de l'état de conservation	Utilisation de phytosanitaires	Adapter la fertilisation et l'emploi de produits phytosanitaires à la conservation des habitats (et des espèces)

landes	des pelouses	Embroussaillage	Maintenir (ou mettre en place) une gestion fourragère et pastorale extensive
Petit Rhinolophe, Grand Rhinolophe, Barbastelle	Restauration de l'état de conservation des chaves-souris	Restauration du bâti	Préserver les gîtes de reproduction dans les habitations dans le cas de restauration ou modification du patrimoine bâti
		Gestion forestière	Mise en œuvre d'une gestion forestière favorable au maintien des vieilles forêts de feuillus (habitat de reproduction)
		Fréquentation des grottes	Poursuivre la maîtrise de la fréquentation des grottes pour améliorer leur conservation
		Entretien des micro habitats par les propriétaires	Favoriser la restauration des haies, bosquets et ripisylves de feuillus (zones de chasse et couloirs de déplacement) par les propriétaires et gestionnaires concernés



Zoom pratique - [Rédiger les chartes Natura 2000](#)



Zoom pratique - [Rédiger les cahiers des charges pour le Docob](#)



Zoom pratique - [Rédiger les mesures de gestion pour le Docob](#)



Comment traduire les objectifs opérationnels en programme d'actions ?

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

13/09/2017



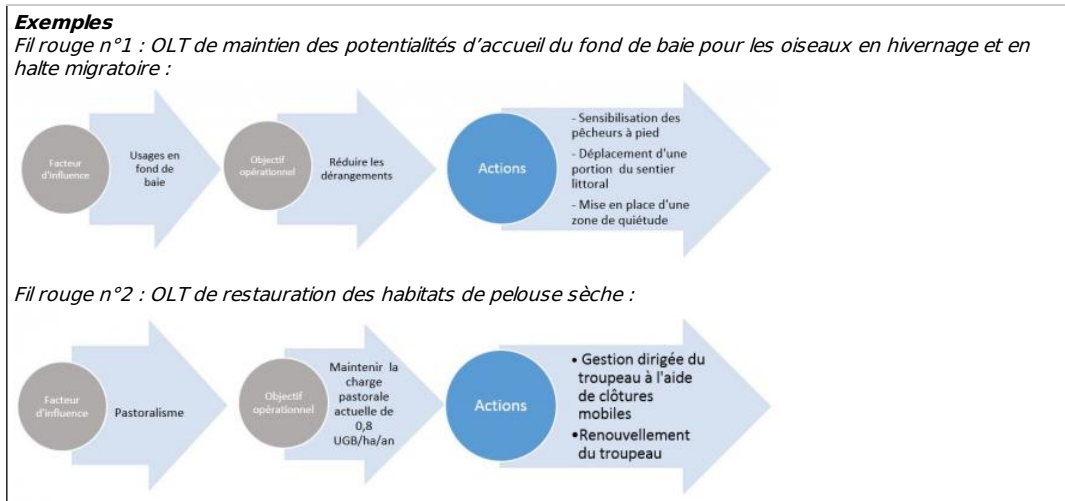
SOCLE COMMUN

Il s'agit d'organiser **un ensemble de mesures/actions de différentes natures, coordonné et phasé dans le temps**, qui concourt à l'atteinte des objectifs opérationnels.

Ces programmes d'actions ont donc une durée limitée dans le temps, 3 à 5 ans, qui correspond à la validité des objectifs opérationnels.

Comment déterminer les actions à mener au regard des objectifs opérationnels ?

L'atteinte de chaque objectif opérationnel suppose la mise en place d'une ou (le plus souvent) plusieurs actions successives ou combinées dans le temps.



Certains ENP ont développé des référentiels ou systèmes de codification des actions/opérations.



Zoom pratique - [Codifier les opérations de gestion pour les RN](#)

Comment prioriser les actions à mener ?

La priorisation de l'ensemble des actions au sein d'un programme à 3-5 ans se fait au regard de l'importance de l'enjeu, de la capacité du gestionnaire à actionner les leviers nécessaires (moyens humains, techniques, juridiques et financiers) et de l'inertie propre à certaines conditions locales politiques, administratives...

Comment décrire les actions ?

Afin de garantir la mise en œuvre opérationnelle des actions sur le terrain et leur continuité dans le temps, il est vivement conseillé de rédiger une fiche descriptive pour chacune d'elles. Tout en rappelant l'enjeu et les objectifs associés, cette fiche a pour but de détailler chacune des actions en termes de résultats attendus, de moyens humains, techniques et financiers à mettre en œuvre, de localisation, de calendrier d'exécution. L'ensemble des fiches ainsi rédigées sera consigné dans un registre à annexer au plan de gestion.



Évaluation - résultats de la gestion

15/04/2021



SOCLE COMMUN



Qu'est-ce que l'évaluation ?

L'évaluation consiste à mesurer les effets engendrés par la gestion de l'ENP en recherchant si les moyens juridiques, administratifs, financiers et techniques mis en œuvre produisent les résultats attendus au vu des enjeux du site.

L'évaluation de l'ENP porte principalement sur :

- l'évaluation de l'**atteinte des objectifs à long terme**, qui porte sur l'état des enjeux ;
- l'évaluation de l'**efficacité** des mesures de gestion aux regards des objectifs opérationnels, qui porte sur les facteurs d'influence (notamment les pressions) identifiés pour chaque objectif à long terme ;
- l'évaluation de la **mise en œuvre** des actions (réalisation des actions, bilan financier) et des résultats obtenus.

L'évaluation est multidimensionnelle, elle va permettre de répondre à plusieurs types de préoccupations : que s'est-il passé ? A-t-on bien fait ? Comment faire mieux ?

L'évaluation ne doit pas être une étape déconnectée du plan de gestion et ne doit pas être pensée *a posteriori*. Bien au contraire, **elle s'anticipe à chaque étape du cycle de gestion**.

Pourquoi est-il important d'évaluer ?

L'évaluation est une **obligation réglementaire pour certains ENP**, notamment pour les réserves naturelles ([article R 332-22](#) du code de l'Environnement), pour les sites Natura 2000 (cf. Spécificités Natura 2000 ci-dessous) ou les parcs naturels marins ([article R 334-33](#) du code de l'Environnement). Plus généralement, elle va permettre à la France de répondre à ses engagements nationaux, communautaires et internationaux en matière de protection et de conservation de la nature.

Elle répond également à plusieurs besoins concrets du gestionnaire :

- **rendre lisible les résultats de la gestion** (rapportage) permettant aux parties prenantes (politiques, techniques, financières...) impliquées dans la démarche de gestion d'apprécier l'efficacité des actions engagées à l'échelle du site au regard des efforts consentis ;
- **développer une gestion adaptative** au regard des résultats de l'évaluation grâce à des points d'étape permettant de réorienter au besoin les objectifs et/ou les actions prévues ;
- l'évaluation garantit une volonté affichée de **transparence** vis-à-vis de la stratégie de gestion du site. Elle permet de **communiquer et sensibiliser** sur des problématiques complexes ;
- elle agit comme un **système d'alerte** pour détecter et anticiper les problèmes (alerter notamment sur une problématique qui ne relèverait pas de l'ENP mais d'une autre politique).

Quand évaluer ?

L'évaluation a lieu tout au long de la vie de l'ENP.

- L'**évaluation chemin faisant** permet de rendre compte **annuellement** à l'organe de gouvernance et aux financeurs des actions réalisées (rapport d'activité), des difficultés rencontrées et des premiers résultats observés.
- L'**évaluation pluriannuelle (3 à 5 ans)** constitue une étape plus formelle de bilan des actions menées et des niveaux d'atteinte des objectifs opérationnels. Elle permet de redéfinir la stratégie opérationnelle si besoin. Elle permet une éventuelle réorientation si des problèmes techniques ou de nouvelles pressions sont identifiés.
- L'**évaluation à l'échéance de la durée du plan de gestion (10 à 15 ans)** permet d'évaluer le niveau d'atteinte des objectifs à long terme. La révision du plan de gestion intégrera l'ensemble des résultats de cette évaluation.

Comment évaluer ?

L'évaluation est **réalisée à l'aide d'indicateurs** qui permettent d'établir un **diagnostic**. Ces indicateurs sont identifiés progressivement grâce à la rédaction d'objectifs évaluable en termes d'état souhaité / niveau d'exigence (objectifs à long terme) et de résultats attendus (objectifs opérationnels et opérations).

De nombreuses typologies d'indicateurs existent en fonction de ce que l'on cherche à mesurer. L'évaluation de l'efficacité de la gestion fera intervenir à un moment ou à un autre **trois grands types d'indicateurs (modèle PER)** :

- **indicateurs d'État** ;
- **indicateurs de Pression** ;
- **indicateurs de Réponse**.

ENUEU	ETAT DE L'ENUEU		VISION A LONG TERME				
	Etat actuel de l'enueu	Objectifs à long terme	Niveau d'exigence (Etat visé)	Indicateurs d'état	Métriques	Opérations (suivis scientifiques)	Indicateurs de réponse (réalisation)
				E			
INFLUENCES SUR L'ENUEU		STRATEGIE D'ACTION					
Facteurs d'influence	Pressions à gérer	Objectifs opérationnels	Résultats attendus	Indicateurs de pression	Métriques	Opérations (mise en œuvre)	Indicateurs de réponse (réalisation)
				P			R

Les indicateurs P-E-R au coeur du tableau d'arborescence du plan de gestion

! L'absence d'indicateur empêche une prise de décision argumentée. Pour autant la multiplication des indicateurs rendra tout aussi difficile la justification des choix de gestion. Il est donc important d'en limiter le nombre.

Ils peuvent être priorisés à partir de **trois questions simples traitées avec les acteurs du territoire concerné** :

- l'indicateur permet-il de mesurer la progression vers un résultat attendu formulé dans le plan de gestion ?
- L'indicateur fait-il sens auprès des acteurs du territoire ?
- L'indicateur peut-il être facilement renseigné (acquisition des données, méthodes de calcul...)?

Le jeu d'indicateurs dont dispose le gestionnaire peut être rassemblé dans un **tableau de bord** qui donne une vue synthétique de la situation et des tendances afin de poursuivre ou reconsidérer la stratégie de gestion.



Fiche 6.1 - Un outil d'évaluation : le tableau de bord



Evaluer le DOCOB

La démarche Natura 2000 fait l'objet d'une évaluation prévue par les textes de la directive « Habitats, faune et flore ». Cette évaluation est réalisée au niveau national et biogéographique par chaque État membre.

Au niveau local, à l'échelle des sites, la question de suivi du DOCOB et de sa mise en œuvre se pose, ainsi que de l'évaluation de l'état de conservation des espèces et des habitats, telle qu'elle a été prévue dans le Code de l'environnement (articles R. 414-11 et R. 414-8-5).

L'évaluation dans le cadre des directives européennes

« Tous les six ans, à compter de l'expiration du délai prévu à l'article 23, les États membres établissent un rapport sur l'application des dispositions prises dans le cadre de la présente directive.

Ce rapport comprend notamment des informations concernant les mesures de conservation visées à l'article 6, ainsi que l'évaluation des incidences de ces mesures sur l'état de conservation des [habitats et des espèces d'intérêt communautaire] et les principaux résultats de la surveillance [de cet état de conservation, en tenant particulièrement compte des types d'habitats naturels prioritaires et des espèces prioritaires »].

(Directive européenne 92/43/CEE « Habitats / Faune / Flore », article 17)

La France doit donc produire un rapport tous les six ans à la Commission européenne. Il doit contenir à la fois des informations sur ce qui a été réalisé, sur l'état de conservation des habitats et des espèces, et sur l'impact des mesures de gestion sur cet état de conservation.

La mise en œuvre de la directive « Oiseaux » fait l'objet en sus d'un bilan tous les 3 ans (article 12 de la directive « Oiseaux ») : celui-ci, qui était initialement descriptif des actions entreprises à l'échelle nationale, est désormais synchronisé avec le rapportage au titre de la directive « Habitats / Faune / Flore » et enrichi des données sur l'état de conservation des populations d'oiseaux.

Le suivi et l'évaluation à l'échelle des sites

Le suivi et l'évaluation à l'échelle des sites Natura 2000 sont prévus dans les articles R. 414-11 et R. 414-8-5 du Code de l'environnement :

- l'article R. 414-11 prévoit que le DOCOB comprenne : « 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 » ;
- l'article R. 414-8-5 précise le suivi de la mise en œuvre du DOCOB et l'évaluation de l'état de conservation des habitats et des espèces :
 - « I. - Le comité de pilotage Natura 2000 suit la mise en œuvre du document d'objectifs. 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, en tenant compte, notamment, de l'évolution des activités humaines sur le site.
 - II. - Le préfet ou, le cas échéant, le commandant de la région terre, évalue périodiquement l'état de conservation des habitats naturels et des populations des espèces de faune et de flore sauvages qui justifient la désignation du site. Les résultats de cette évaluation sont communiqués aux membres du comité de pilotage Natura 2000. Lorsqu'il apparaît que les objectifs qui ont présidé à la désignation du site n'ont pas été atteints ou ne sont pas susceptibles de l'être, le préfet ou, le cas échéant, le commandant de la région terre, met en révision le document d'objectifs et saisit le comité de pilotage à cette fin. »

Sur la base des résultats de l'évaluation, le DOCOB sera actualisé ou révisé. On se reportera au lien ci-dessous pour plus de détails sur ces deux procédures distinctes.



6.2 - Spécificités Natura 2000 - Actualisation ou révision du document d'objectifs Natura 2000



Un outil d'évaluation : le tableau de bord

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

15/04/2021



SOCLE COMMUN

L'objet d'un **tableau de bord*** est de **mesurer un écart entre une situation réelle observée et une situation souhaitée**. C'est un outil au service de la gestion qui offre au gestionnaire **une vue synthétique de la situation et des tendances observées** sur le terrain. Il sert à rapporter les résultats (outil d'évaluation) et adapter la gestion si besoin (outil de pilotage). Un tableau de bord doit nécessairement être **simple tout en étant explicite et rigoureux**.



Dans le cadre du réseau Natura 2000, l'outil SIN2 a été développé pour suivre la mise en œuvre du document d'objectifs (cf. lien ci-dessous). Il constitue un premier niveau de « tableau de bord » pour l'animation du site, qui pourra être complété autant que de besoin en fonction de chaque site et sur la base des recommandations ci-dessous.



Zoom pratique - [Suivi de la mise en œuvre du Docob - SIN2](#)

Tableau de bord et plan de gestion : comment ils s'articulent ?

Le tableau de bord est étroitement lié au plan de gestion et sa construction va nécessairement s'appuyer sur chacune des étapes du cycle de gestion qui vont aboutir à la formalisation des cibles à atteindre à long et moyen terme. Les indicateurs du tableau de bord mesureront de manière séquentielle l'atteinte de ces différentes cibles à travers **trois questions évaluatives**.

- Est-ce que je progresse vers les objectifs à long terme et l'état souhaité pour l'enjeu ?
- Est-ce que j'ai atteint les objectifs opérationnels et agi efficacement sur les pressions ?
- Est-ce que j'ai mis en œuvre l'intégralité des actions prévues ? Ai-je obtenu les réponses escomptées ?

Le jeu d'indicateurs du tableau de bord sera utilisé lors de l'étape 5 du cycle de gestion (Les résultats de la gestion) pour permettre au gestionnaire de mesurer la situation actuelle de l'ENP et l'écart (éventuel) à la cible fixée.

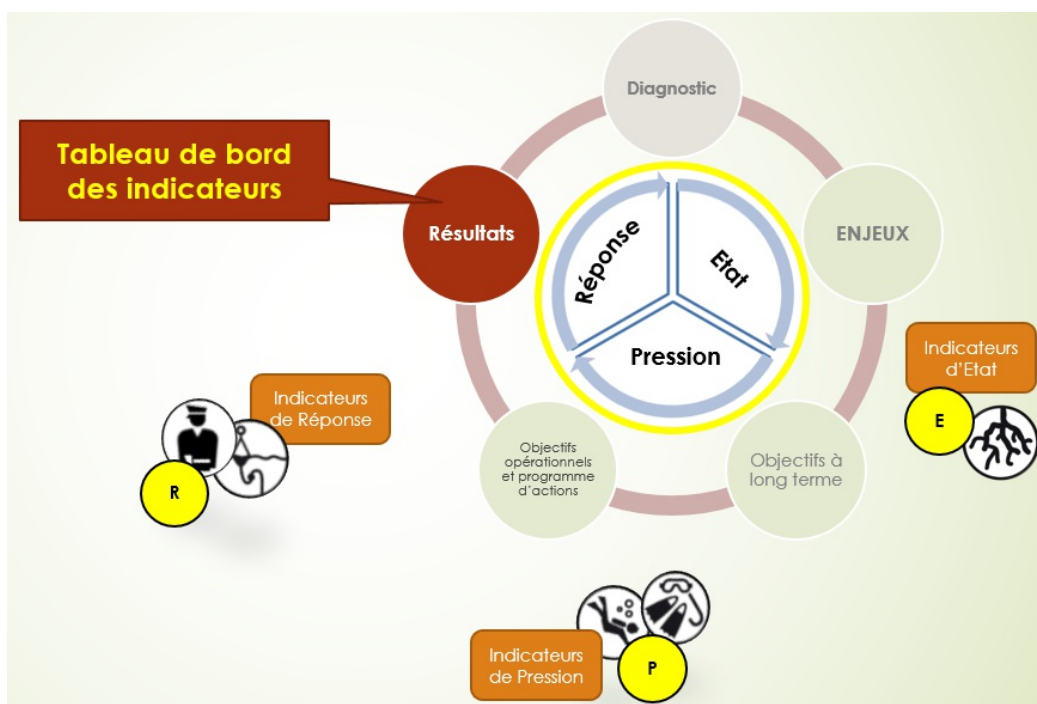
Quel jeu d'indicateurs pour un tableau de bord d'ENP ?

Un **indicateur** est une **quantité mesurable directement ou calculable indirectement à partir des données relevées sur le terrain à l'aide d'un protocole**.

A minima le jeu d'indicateurs à utiliser dans le cadre du tableau de bord d'un ENP correspond **au modèle PER** qui se base sur 3 catégories d'indicateurs (Pression-Etat-Réponse).

Le modèle PER est utilisé pour les travaux du Groupe sur l'Etat de l'Environnement de l'OCDE [OCDE 93], et le Ministère de l'Environnement s'est basé sur ce modèle pour construire le tronc commun des descripteurs régionaux de l'environnement [MIN.ENV 94].

PLAN DE GESTION	TABLEAU DE BORD	
	Question évaluative	Jeu d'indicateurs
OLT	Est-ce que je progresse vers l'OLT ?	Indicateurs d'ETAT (E) de l'enjeu Ils traduisent l'état de l'enjeu à un instant donné (ex : Etat de conservation du récif corallien)
OO	Est-ce que je progresse vers l'objectif opérationnel ?	Indicateurs de PRESSION (P) sur l'enjeu Ils sont le reflet des pressions directes ou indirectes exercées sur le milieu naturel qui provoquent des changements sur l'état de l'enjeu (ex : l'ancrage des bateaux de plongée sur le récif entraîne sa dégradation)
ACTIONS	Est-ce que j'ai mis en œuvre l'intégralité des actions ? Ont-elles donné les réponses escomptées ?	Indicateurs de REPONSE (R) / REALISATION DE GESTION Ils traduisent les efforts mis en œuvre pour agir sur les pressions (ex : signature de chartes de bonne conduite par les clubs de plongée, installation de mouillage organisé...)



(Source : RNF)

Il existe un autre modèle plus complet d'indicateurs, le modèle DPSIR pouvant être également utilisé.

Exemple

Enjeu : les oiseaux en hivernage et en halte migratoire

<p>OLT : Maintenir les potentialités d'accueil du fond de baie pour les oiseaux en hivernage et en halte migratoire. Niveau d'exigence / détail de l'OLT : Le site reste une référence internationale pour l'accueil de 6 espèces de limicoles hivernants.</p>	<p>Indicateur d'Etat de l'enjeu Indicateur national limicole pour les 6 espèces : Huïtrier pie, Courlis cendré, Pluvier argenté, barge roussse, Bécasseau maubèche, Bécasseau sanderling.</p>	<p>Suivis / protocole de collecte des données associés Suivi mensuel des effectifs (protocole RNF-AFB)</p>
<p>Objectifs opérationnels Garantir la disponibilité alimentaire Réduire les dérangements</p>	<p>Indicateurs de pression densité en micro et macro-invertébrés nombre / fréquence d'envol</p>	<p>Suivi régulier des densités Suivi hebdomadaire</p>
<p>Actions Sensibilisation des pêcheurs à pied Déplacement d'une portion du sentier littoral Mise en place d'une zone de quiétude</p>	<p>Indicateurs de Réponse Nombre de réunions, de supports diffusés, ... Création de la réserve de pêche Déplacement effectif du sentier</p>	<p>Suivi d'activité</p>

Afin de proposer une approche standardisée sur l'ensemble du territoire concernant l'état de conservation des habitats et des espèces à l'échelle d'un site, le Muséum national d'histoire naturelle a développé un ensemble de méthodologies et d'indicateurs qui pourront participer de la conception du tableau de bord d'un site Natura 2000.



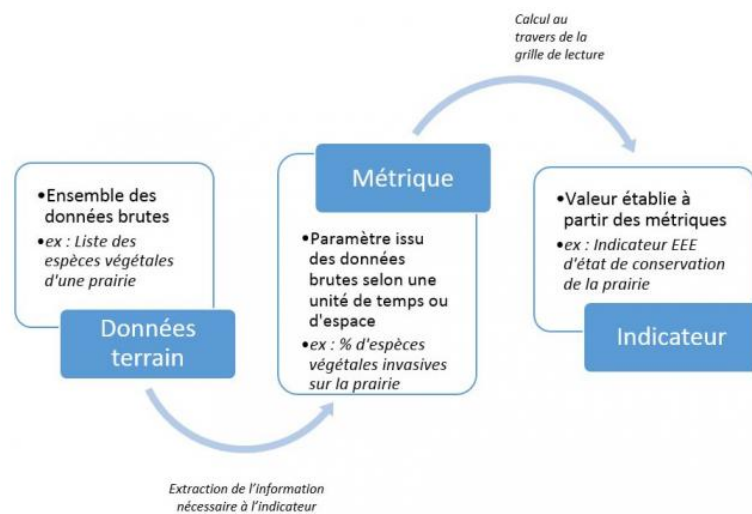
Bibliographie. [Evaluation de l'état de conservation des habitats à l'échelle du site Natura 2000](#)



Pour les espèces et les habitats marins, les programmes de surveillance de la DCSMM travaillent à définir des dispositifs de suivi pour évaluer l'état écologique (et les indicateurs de pressions) aux échelles locales et biogéographiques.

Comment se compose un indicateur du tableau de bord ?

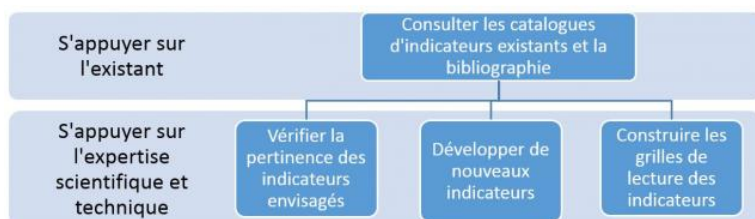
Chaque indicateur correspond à la combinaison d'une ou de plusieurs **métriques*** issues des données brutes relevées sur le terrain. L'ensemble des métriques associées à une grille de lecture (avec **seuils***) compose l'indicateur.



Les métriques sont alimentées à partir des données de terrain recueillies par le biais de protocoles rigoureux (suivis scientifiques, études de fréquentation...). Les dispositifs de suivi alimentant les indicateurs du tableau de bord sont à prioriser et pérenniser dans le plan de gestion (moyens humains et financiers à sécuriser sur le long terme). L'ensemble des données collectées pour renseigner les indicateurs du tableau de bord seront stockées dans des **bases de données interopérables** garantissant les échanges, le transfert vers des plateformes de calcul et le partage entre gestionnaires et scientifiques.

Sur qui et sur quoi s'appuyer pour élaborer des indicateurs ?

- Le choix des indicateurs doit prioritairement s'appuyer sur l'existant en la matière. La démarche vise également à **optimiser l'utilisation des données et suivis existants**, trop peu souvent exploités.
- L'**expertise scientifique et technique** (gestionnaires, professionnels, scientifiques, usagers, services de l'Etat...) sera mobilisée et consultée collégialement pour :
 - proposer des indicateurs ou juger de la pertinence de ceux qui seront utilisés dans le tableau de bord ;
 - identifier les suivis existants ou élaborer de nouveaux dispositifs de suivi soutenant le renseignement des indicateurs du tableau de bord ;
 - définir les grilles de lecture des indicateurs et les seuils associés permettant d'estimer si le niveau atteint à un instant donné doit être considéré comme mauvais, moyen ou bon par rapport au but recherché.



! Dans la majorité des cas, la totalité des indicateurs ne peut être construite dès la phase de rédaction du 1^{er} plan de gestion.

La construction des indicateurs peut prendre du temps en fonction des indicateurs existants, à adapter ou à construire. L'élaboration et la finalisation des indicateurs nécessiteront dans la très grande majorité des cas de compléter les connaissances disponibles (manque d'état de référence, protocole non définis, indicateur à développer...).

Le gestionnaire pourra d'ailleurs planifier un certain nombre d'actions les premières années pour finaliser la construction des indicateurs (choix des métriques et des valeurs-seuils) et leur mise en œuvre (échanges avec les partenaires scientifiques, définition de protocoles, test sur le terrain,...).

A noter

Les gestionnaires d'AMP pourront être guidés dans leurs choix en consultant le [Catalogue national des indicateurs](#) (en cours d'élaboration par l'AFB). L'objectif de cet outil n'est pas de tendre vers un recensement exhaustif mais de cibler les indicateurs pertinents pour évaluer l'efficacité de la gestion en mutualisant les connaissances et les retours d'expériences des gestionnaires d'AMP. Le catalogue propose également des éléments de diagnostic sur la pertinence et l'efficacité des indicateurs recensés.

Comment choisir les bons indicateurs ?

A qualité égale, la sélection portera préférentiellement sur des indicateurs qui :

- s'intègrent dans les dispositifs de suivi et d'observatoires réalisés à des échelles supérieures (régionale, sous-région, internationale) ;
- reposent sur des dispositifs de suivi existants et harmonisés (protocoles standardisés RNF, DCE, DCSMM, Wetlands...) afin de garantir des comparaisons et une interprétation intersites.

L'ensemble des choix effectués par l'équipe de gestion au cours des différentes étapes d'élaboration du tableau de bord (priorisation des indicateurs, choix des protocoles et dispositifs de suivi, coût de mise en oeuvre) devront être justifiés et consignés autant que possible afin de disposer d'arguments transparents et pertinents.

Vérifier la qualité des indicateurs

Il est nécessaire de trouver un équilibre entre plusieurs critères de qualité d'un bon indicateur.

Qualités intrinsèques / générales	Qualités scientifiques	Qualités statistiques
<p>Spécifique (doit répondre à une question ciblée)</p> <p>Mesurable (qualitativement ou quantitativement)</p> <p>Réaliste avec les moyens humains et financiers disponibles</p> <p>Reproductible (Applicable à différents contextes, zones géographiques) adaptable aux échelles d'étude</p> <p>Compréhensible / simple</p>	<p>Solide et scientifiquement fiable (bases conceptuelles solides)</p> <p>Intégrateur (couvre les principaux aspects de la problématique ciblée)</p> <p>Interprétable (associé à une grille de lecture)</p>	<p>Sensible / prévisible (sensible à tout changement)</p> <p>Robuste (ne pas détecter des changements liés à d'autres facteurs que ceux ciblés)</p> <p>Puissant (capacité à détecter un changement lié à une pression ciblée, qui existe vraiment / sensible à l'effort d'échantillonnage)</p>

Toutes ces qualités sont rarement réunies. Aussi, la double dimension politique et scientifique associée aux indicateurs implique de **réaliser un compromis** entre fournir une information simple à un large public et conserver le maximum de rigueur scientifique.

Limiter le nombre d'indicateurs

Aors que l'absence d'indicateurs génèrerait une source d'incertitude pour la prise de décision, leur excès provoquerait le doute sur la conduite à tenir et induirait l'inaction. Pour que le tableau de bord soit vraiment performant et approprié, **il est capital de limiter le nombre d'indicateurs**.

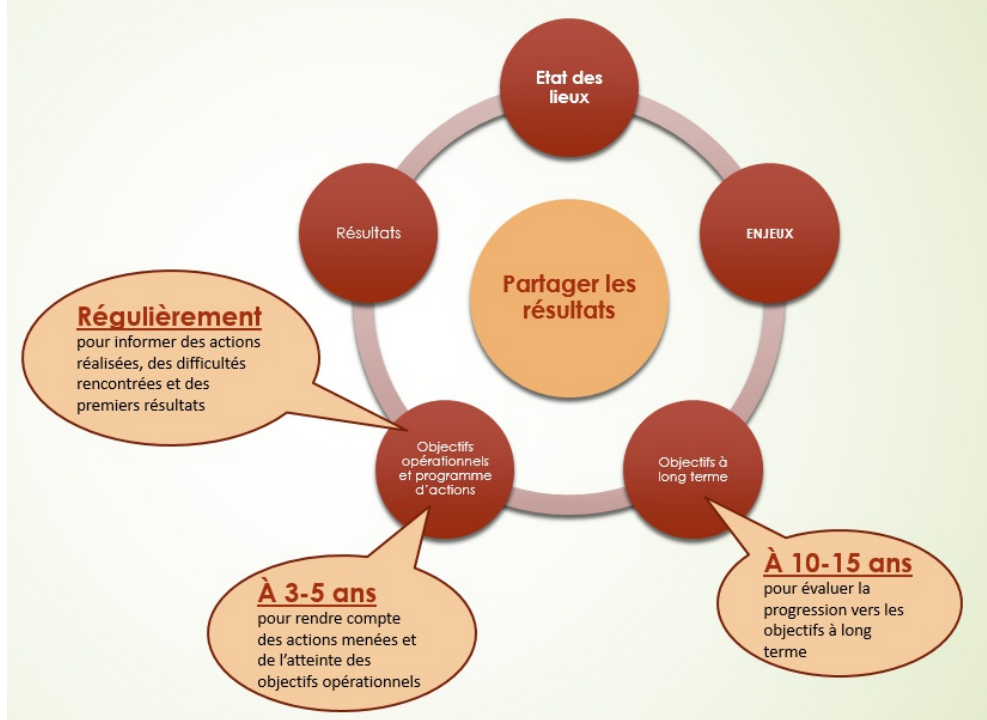


Ils peuvent être **priorisés à partir de deux questions simples traitées avec les acteurs du territoire** concerné (source Espaces naturels n°33, 2011, [Dossier "Indicateurs de biodiversité - Pourquoi faire ? Comment faire ?"](#)) :

- ces indicateurs permettent-ils d'améliorer la qualité des discussions autour de certaines thématiques clés ?
- Existe-t-il des données pour renseigner ces indicateurs et, sinon, est-il facile de collecter les données nécessaires ?

Comment communiquer et faire vivre le tableau de bord ?

Les indicateurs du tableau de bord permettent au gestionnaire d'être en capacité d'évaluer les résultats obtenus à plusieurs échelles de temps :



- **régulièrement pour sensibiliser et informer** l'organe de gouvernance et les financeurs des actions réalisées, des difficultés rencontrées et des premiers résultats observés ;
- **à 3-5 ans au terme d'un plan d'action ou du plan de gestion** (selon le type d'espace concerné) pour rendre compte des actions menées et de l'atteinte des objectifs opérationnels ;
- **à 10-15 ans pour évaluer l'atteinte des objectifs à long terme** fixés avant une nouvelle actualisation du diagnostic (responsabilités et enjeux du site).

(Source : RNF)

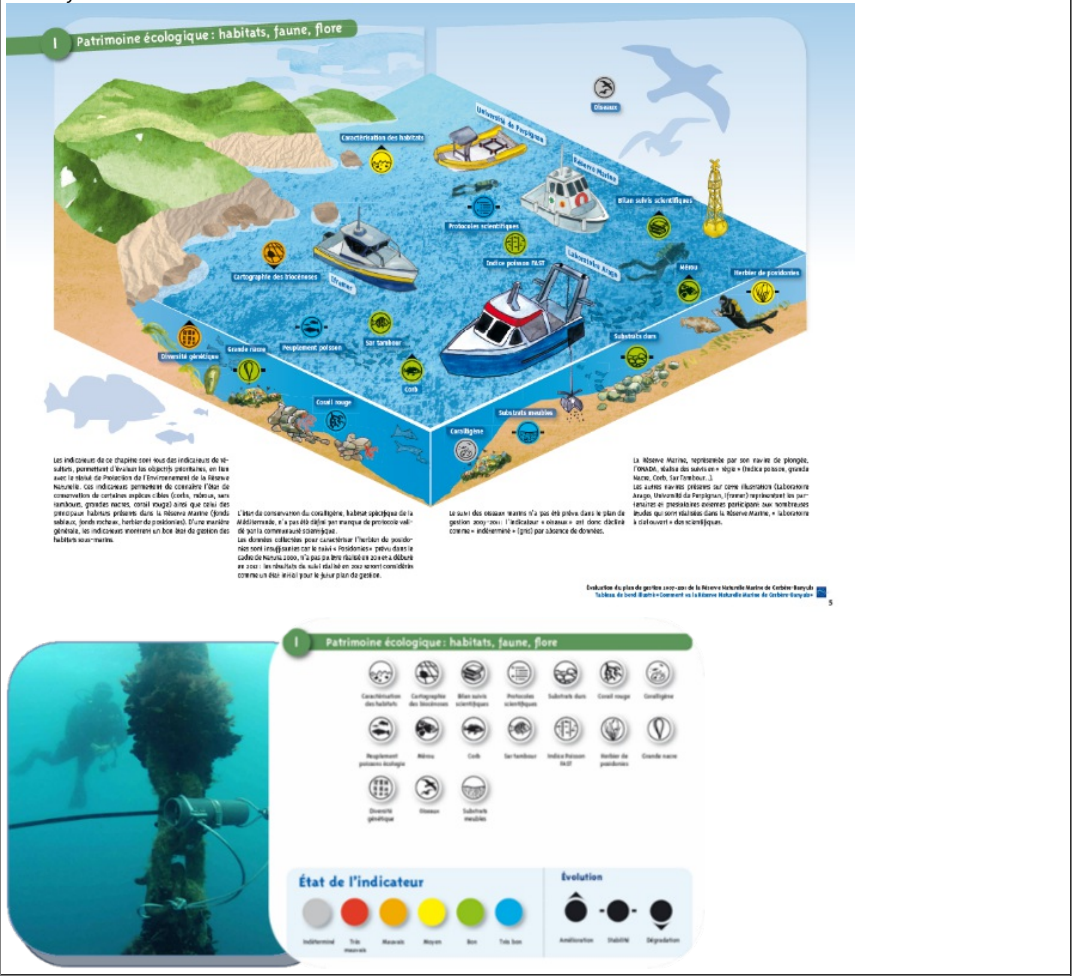
Pour partager les résultats de la gestion auprès des organes de gouvernance et des acteurs du territoire, il est important de **communiquer de manière synthétique et visuelle**.

La représentation des indicateurs du tableau de bord pourra prendre plusieurs formes selon les cibles visées (tutelle, partenaires, scientifiques, élus, instances locales, grand public) : graphiques (type radar, histogramme...) ou pictogrammes.

Les représentations synthétiques et visuelles des indicateurs compléteront utilement les **bilans d'activité de gestion**.


Exemple

Extrait du livret grand public du tableau de bord de la RNN Cerbère-Banyuls (2013) illustrant l'évaluation de l'état des enjeux sur le site.



Mettre en place et faire vivre un tableau de bord d'ENP implique un **investissement continu** et collectif de l'équipe de gestion qui doit s'inscrire dans la durée, une fois le plan de gestion adopté. Les premiers retours d'expériences (RNN, PNM) pointent la nécessité de mener un **travail pédagogique et de sensibilisation continu** concernant la démarche de tableau de bord tant auprès des chargés de mission des ENP que des différentes instances (gouvernance, scientifique, service de l'état et partenaires).

Tableau de bord et Liste verte (UICN)

Un système de **certification internationale de la qualité de la gestion et de gouvernance des aires protégées** a été mis en place par l'UICN en 2014 ( **Zoom pratique - Liste verte des aires protégées de l'UICN**).

Il s'agit de la **Liste verte des aires protégées** qui a pour finalité de faire progresser la qualité de gestion et de gouvernance de l'ensemble des aires protégées à l'échelle mondiale, en valorisant les sites et les pratiques exemplaires. Cette initiative promeut une approche positive de la conservation, et vise à reconnaître, encourager et valoriser les succès obtenus par les gestionnaires d'aires protégées. Lancée officiellement en 2014 à l'occasion du Congrès mondial des parcs, elle est appelée à devenir une **référence mondiale** pour l'ensemble de la communauté de la conservation de la nature.

L'UICN engage les gestionnaires qui le souhaitent dans un processus d'évaluation de la gestion, sur la base de critères et d'indicateurs rigoureux. L'un des 4 piliers de cette démarche d'évaluation repose sur la capacité du gestionnaire à avoir :

- défini des seuils de performance (=indicateurs) vérifiables pour chacune des valeurs clés (=enjeux) ;
- mis en place un programme afin de surveiller et d'évaluer l'atteinte des objectifs de conservation et sociaux de l'aire protégée pour être en mesure d'évaluer l'efficacité de la gestion. Cela implique notamment la mise en place de dispositifs de suivi efficaces et appropriés, ainsi qu'une mise à jour des données pour suivre les seuils de performance.

Ainsi la démarche de tableau de bord fait partie des critères UICN qui visent à récompenser les sites bien gérés en leur offrant le nouveau label Liste Verte.



Réviser le plan de gestion

- TEXTES DE REFERENCE
- ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION
- PROCEDURE



SOCLE COMMUN

La révision achève un cycle de gestion complet, et amène l'organe de gouvernance à faire le bilan de ce qui a été **mis en œuvre et atteint en termes de résultats**, afin de réinterroger sa stratégie de gestion pour les 10 à 15 prochaines années. Cela doit lui permettre d'intégrer les évolutions, naturelles ou sous l'effet de la gestion, constatées sur les enjeux du site, ainsi que l'évolution des paramètres extérieurs au site (dynamique démographique / économique, paramètres physiques, niveau d'adhésion des acteurs au projet de gestion, etc.).



La révision du document d'objectifs d'un site Natura 2000 répond à différents critères et à une procédure qui la distinguent de la simple actualisation. On se reportera au chapitre spécifique ci-dessous pour plus de détails sur ces aspects. Les recommandations méthodologiques ci-après sont pour autant tout à fait valables pour les documents d'objectifs.

Un encadrement réglementaire pour certains ENP

Pour les réserves naturelles nationales

L'article R332.22 précise que « A l'issue de la première période de cinq ans, la mise en œuvre du plan fait l'objet d'une évaluation et le plan est renouvelé et, le cas échéant, modifié par décision préfectorale, pour une période comprise entre cinq et dix ans. (...) ».



Zoom pratique - [Cadre juridique pour les Réserves naturelles](#)

Pour les Parcs naturels marins

L'article L334-5 indique « Le plan de gestion détermine les mesures de protection (...). Il est mis en révision tous les quinze ans au moins ».



Pour les sites Natura 2000

Pour l'encadrement réglementaire de la révision des documents d'objectifs Natura 2000, on se reportera aux liens ci-dessous :



Evaluation - [résultats de la gestion. Spécificités Natura 2000](#)



Zoom pratique - [Cadre juridique du Docob Natura 2000](#)

Autres ENP

Inversement, le code de l'environnement n'apporte aucune précision concernant la durée de vie des plans de gestion des sites du Conservatoire du littoral, des CEN, des Réserves naturelles régionales ou de Corse, et le code général des collectivités territoriales n'est pas plus explicite en ce qui concerne les ENS.

A défaut de précision donc, une mise en œuvre sur une période de 5 à 10 ans est néanmoins nécessaire avant de décider d'engager la révision de son plan de gestion, afin que l'essentiel des actions ait pu être mis en œuvre et que des résultats sur les enjeux soient évaluables.

Point de vigilance

Il s'agit de bien distinguer la révision du plan de gestion qui est un processus lourd et complexe, de la mise à jour ou actualisation du document pour apporter de nouveaux éléments de connaissance, une consolidation de l'état des lieux permettant de préciser ou affiner les moyens d'agir au cours de la mise en œuvre du plan de gestion.

Démarche proposée pour la révision du plan de gestion

Classiquement la démarche proposée s'effectue en deux étapes :

- une évaluation du plan de gestion qui s'achève, structuré en priorité autour de l'évaluation de l'atteinte des objectifs à long terme ;
- une rédaction du nouveau plan de gestion étape par étape.

1. Évaluation du plan de gestion révolu

L'objectif de cette étape est de réaliser une analyse approfondie :

- du jeu d'indicateurs (état, pression et réponse) afin d'évaluer l'efficacité de la gestion par la mesure des résultats des opérations réalisées, ainsi que de la progression/atteinte des OO et des OLT ;
- et de l'efficacité de cette gestion (quantification de l'utilisation des ressources disponibles au regard de l'atteinte de ces objectifs).

1.1 Évaluation de la progression vers les OLT

Il s'agit dans un premier temps d'identifier le niveau de progression vers les OLT par l'exploitation des indicateurs d'état : l'état des enjeux est-il satisfaisant ? Sinon, explorer les raisons de cet état :

- mauvaise rédaction de l'OLT : s'agit-il d'un problème de formulation (l'OLT n'était pas rédigé sous la forme d'un état à atteindre), d'une trop grande ambition du niveau d'exigence... ? ;
- temps de résilience lent propre à certains écosystèmes ;
- intervention de facteurs d'influence extérieurs non prévisibles ;
- stratégie d'actions peu ambitieuse : cela relève-t-il d'un choix de l'organe de gouvernance, d'une limitation / priorisation des moyens disponibles... ? ;
- etc.

L'ensemble de cette évaluation, et les facteurs explicatifs lorsqu'ils sont disponibles, seront indispensables à la réalisation de la reformulation éventuelle des OLT pour l'ENP.

1.2 Évaluation de l'atteinte des OO

Il s'agit dans cette étape de dresser un panorama des actions réalisées, des résultats obtenus lors de ces opérations de gestion, et ainsi un bilan de l'atteinte des objectifs opérationnels. L'analyse se base sur les indicateurs de pression et de réponse.

Lorsque les OO ne sont pas atteints, il convient alors de s'interroger sur les raisons éventuelles : absence ou faiblesse de moyens, contexte politique ou administratif, etc

1.3 Moyens mis en œuvre

Cette partie précisera les moyens humains mobilisés pour la mise en œuvre du plan de gestion (salariés, contrats courts, stagiaires...), les volumes financiers concernés (charges salariales, coûts des opérations dans les divers domaines d'action (communication, travaux, etc.), sans oublier de mentionner – voire de les valoriser financièrement quand cela est possible – les partenariats mobilisés autour de la gestion du site : contrats de gestion, conventions diverses, bénévolat...
Ces données pourront être mises en regard de l'atteinte des OLT et des OO afin d'en tirer des conclusions quant à l'efficacité de la gestion et ajuster le dispositif pour le plan à venir.



Rappel : pour le suivi de la mise en œuvre des documents d'objectifs Natura 2000, les opérateurs disposent de l'outil SIN2. Plus de détails sur le lien ci-dessous :



Zoom pratique - [Suivi de la mise en œuvre du DOCOB - SIN2](#)

1.4 Gouvernance

En cas d'absence d'indicateurs de gouvernance présents dans le tableau de bord (encore peu utilisés à ce jour), on pourra s'intéresser au fonctionnement des différentes instances, au suivi des décisions prises, au ressenti des acteurs partenaires...

2. Rédaction du nouveau plan de gestion

La rédaction d'un nouveau plan de gestion reprend le cycle de gestion en recherchant en priorité l'actualisation des données du plan de gestion précédent.

2.1 Actualisation de l'état des lieux

Il s'agit de compléter les diagnostics initiaux par les connaissances acquises « chemin faisant » au cours de la mise en œuvre du plan de gestion précédent, par le gestionnaire ou des tiers ayant développé des programmes spécifiques à l'ENP (études écologiques, socio-économiques...) ou le concernant (évolution d'une activité dans la région).

2.2 Actualisation de l'état des enjeux du site

L'évaluation de la progression vers les OLT permet d'actualiser l'état des enjeux du site, et leur évolution notable sur la durée du dernier plan de gestion. Il peut être nécessaire, en s'appuyant sur les connaissances disponibles, d'effectuer une actualisation de la hiérarchisation des enjeux de conservation du patrimoine naturel.

2.3 Redéfinition des OLT

Les OLT du nouveau plan de gestion seront constitués :

- pour partie des OLT reconduits : ce sont des OLT non atteints ou seulement partiellement qu'il a été décidé de reconduire pour la durée du nouveau plan de gestion ;
- pour une autre partie de nouveaux OLT établis au regard de l'évolution des enjeux du site.

2.4 Redéfinition des OO

L'analyse des facteurs d'influence identifiés lors du plan de gestion précédent et de nouveaux facteurs d'influence qui s'exercent sur les enjeux du site peut justifier un réajustement des objectifs opérationnels.

Dans le cas où des OLT sont reconduits dans un contexte qui a peu évolué en termes de facteurs d'influence, certains OO pourront être reconduits également.

La rédaction des programmes d'actions afférents suivra logiquement.

2.5 Actualisation du tableau de bord / dispositifs de suivi

Le dispositif de suivi sera pour partie prolongé (OLT et OO reconduits -> indicateurs correspondants reconduits) et pour partie remanié (nouveaux OLT, nouveaux OO -> nouveaux indicateurs et dispositif de suivis).



Le DOCOB doit être mis à jour régulièrement. Deux types de mises à jour existent : l'**actualisation** et la **révision** ; ces deux notions sont bien différentes en termes de procédure administrative et sur le plan financier.

- La révision d'un DOCOB s'effectue dans les mêmes conditions que celles prévues pour son élaboration (article R.414-9-7 du code de l'environnement). 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. Afin de permettre la vision à plus long terme, les objectifs à long terme peuvent être réévalués à la hausse pour se rapprocher toujours plus du bon état des enjeux visé à l'échelle biogéographique. La révision bénéficie d'un financement dédié (hors animation).
- Une actualisation du DOCOB est une simple mise à jour de celui-ci. Elle vise à y apporter des modifications mineures en fonction des évolutions techniques, juridiques et financières liées à Natura 2000 qui ne remettent pas en cause les objectifs et les mesures issus de la concertation. Il est également possible de réaliser une mise à jour du plan d'action sans refonte des objectifs. L'actualisation est inscrite dans le cahier des charges de l'animation ; son financement relève donc de celui de l'animation.

L'appréciation et l'initiative d'une révision reviennent à l'autorité administrative alors que l'obligation de mise à jour régulière du DOCOB revient à l'animateur, en lien avec l'autorité administrative et si nécessaire.

Lors d'une révision, l'autorité administrative décide si l'animation, quand elle existe sur le site considéré, peut se poursuivre conformément au DOCOB en vigueur. Elle 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 au point de départ de la procédure avec désignation d'un nouveau Copil, d'un nouveau président et d'une nouvelle structure porteuse.



Cf. définitions et rôles de chacun : Zoom pratique - [Comment associer les acteurs ?](#)

La proposition d'actualisation ou de révision peut provenir de l'animateur ou émaner du Copil, si le besoin de modifier le DOCOB pour améliorer la gestion du site est ressenti. Cette proposition est alors examinée par les services de l'Etat qui peuvent déterminer la nature des modifications à apporter, et mobiliser si nécessaire le budget afférent.

La proposition peut également émaner directement des services de l'Etat, en coordination avec la structure animatrice et, dans le cas où l'animateur n'est pas en charge de la rédaction du DOCOB, de l'opérateur (= le rédacteur du DOCOB).

Le Copil est (simplement) informé de l'actualisation du DOCOB, tandis qu'une révision du DOCOB doit être validée par le Copil, puis approuvée par le Préfet.

	Actualisation	Révision
Type de modifications	Mineures, peu importantes	Majeures, réécriture du Docob ou changement substantiel des objectifs de gestion
Proposition initiée par	Animateur/Copil/service déconcentré	
Périodicité de la modification	En continu	Exceptionnelle
Procédures de validation des modifications	Validation par note de service du service déconcentré référent et mention des modifications au Copil dans tous les cas ; Validation supplémentaire par le Copil en amont en cas d'ajout de mesures	Besoin d'une validation du Copil et d'une approbation du Préfet par arrêté d'approbation préfectoral : mêmes démarches que dans le cas de la rédaction du Docob
Financement afférent à la modification	Ligne de l'animation des sites Natura 2000 (rémunération de l'animateur et des études liées à l'animation)	Ligne de l'élaboration des Docobs. Peut être confié à un opérateur différent de l'animateur du site. Financement de la rémunération, des études concernant les inventaires, de l'élaboration du document, etc.

Tableau 1: Principales différences entre actualisation et révision

Source : [rapport de stage de Maud CRAPLET - bureau en charge de Natura 2000 au MTES \(2016\)](#)

ZOOMS PRATIQUES AP

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

15/11/2017

L'ensemble des zooms pratiques disponibles dans ce guide sont référencés ici. Ils ont vocation à approfondir des points techniques particuliers. Les fiches sont listées selon leur place et cohérence dans la structure du document.

1. Introduction au guide

[Cadre juridique pour l'élaboration des Docob Natura 2000](#)

[Cadre juridique pour les Réserves naturelles](#)

2. État des lieux

[Police de la nature \(site espaces-naturels.fr\)](#)

[Planification territoriale - Référentiel 2012 - ENRX Nord Pas de Calais \(pdf\)](#)

[Liste verte des aires protégées de l'UICN](#)

[Cahier de géologie RNF, 2015](#)

Informations à rechercher par type d'activités (Source : [Annexe 23, Guide méthodologique - Elaboration DocOb, CT n°82, Aten](#))

3. Enjeux

4. Objectifs à long terme

5. Objectifs opérationnels et programme d'actions

[Rédiger les chartes Natura 2000](#)

[Rédiger les cahiers des charges pour le Docob](#)

[Codifier les opérations de gestion pour les RN](#)

6. Evaluation

[Suivi de la mise en oeuvre du Docob - SIN2](#)

7. Comment associer les acteurs

[Savoir communiquer](#)

[Savoir animer](#)



Cadre juridique pour les Réserves naturelles

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

20/11/2017



Réserves Naturelles DE FRANCE



Une réserve naturelle est un outil juridique permettant une protection efficace et pérenne d'un espace naturel fragile et remarquable. C'est aussi un instrument de gestion capable d'assurer la conservation et l'entretien du patrimoine. **Le statut de « Réserve naturelle » est l'un des plus forts statuts de protection en France.**

Les objectifs de conservation des réserves naturelles sont énumérés par l'article [L. 332-1 du code de l'environnement](#) qui prévoit que : « Des parties du territoire terrestre ou maritime d'une ou de plusieurs communes peuvent être classées en réserve naturelle lorsque la conservation de la faune, de la flore, du sol, des eaux, des gisements de minéraux et de fossiles et, en général, du milieu naturel présente une importance particulière ou qu'il convient de les soustraire à toute intervention artificielle susceptible de les dégrader. »

et qu'à ce titre sont pris en considération :

- « - la préservation d'espèces animales ou végétales et d'habitats en voie de disparition sur tout ou partie du territoire national ou présentant des qualités remarquables ;
- la reconstitution de populations animales ou végétales ou de leurs habitats ;
- la conservation des jardins botaniques et arborétums constituant des réserves d'espèces végétales en voie de disparition, rares ou remarquables ;
- la préservation de biotopes et de formations géologiques, géomorphologiques ou spéléologiques remarquables ;
- la préservation ou la constitution d'étapes sur les grandes voies de migration de la faune sauvage ;
- les études scientifiques ou techniques indispensables au développement des connaissances humaines ;
- la préservation des sites présentant un intérêt particulier pour l'étude de l'évolution de la vie et des premières activités humaines. »

Il existe trois statuts de réserves naturelles :

- les **réserves naturelles nationales (RNN)** : elles sont créées par l'État et sont sous sa responsabilité. Le Préfet est l'autorité responsable au niveau local.

Et depuis les lois du 22 janvier (Corse) et du 27 février 2002 (« démocratie de proximité ») la collectivité territoriale de Corse et les conseils régionaux ont compétence pour créer des réserves naturelles sur leur territoire. On compte donc deux autres statuts :

- les **réserves naturelles régionales (RNR)** : elles sont créées par les conseils régionaux et sont sous leur responsabilité.
- et les **réserves naturelles de Corse (RNC)** : elles sont créées par la collectivité de Corse. Ils existent 6 réserves créées avant la loi 2002 et qui sont devenues des RNC en ce qui concerne leur gestion. En effet, la gestion des RNC a été décentralisée en 2002. Les dispositions des articles L. 332-2-III et R. 332-58 à R. 332-61 du code de l'environnement imposent à la collectivité de Corse de définir les modalités de gestion de toutes les RNC, y compris les RNC créées par l'État avant 2002. Cela signifie que les actes de la collectivité de Corse (approbation d'un nouveau plan de gestion, institution d'un comité consultatif et le cas échéant, d'un conseil scientifique, en lieu et place de ceux existants) se substituent aux dispositions des actes de classement.

Le classement en réserve naturelle impose l'organisation d'une gouvernance de la réserve et de sa gestion avec la mise en place d'un comité consultatif de la réserve, la désignation d'un gestionnaire et la rédaction d'un plan de gestion de la réserve naturelle.

L'autorité responsable de la réserve naturelle (le préfet pour les RNN, le conseil régional pour les RNR et la collectivité de Corse pour les RNC) :

- installe le comité consultatif ;
- désigne le gestionnaire ;
- approuve le plan de gestion. Le plan de gestion peut prévoir la réalisation des travaux dans la réserve.

Le comité consultatif et le conseil scientifique

L'autorité responsable de la réserve est conseillé par un « comité consultatif » qu'elle préside, regroupant les élus, les administrations, des scientifiques, des associations de défense de l'environnement, des associations d'usagers et des représentants des structures socioprofessionnelles.

Pour les réserves naturelles nationales, le préfet a également l'obligation de désigner un conseil scientifique chargé d'assister le gestionnaire de la réserve naturelle et le comité consultatif

Les dispositions relatives aux réserves naturelles nationales

Article R.332-15

Dans chaque réserve naturelle nationale est institué un comité consultatif. Lorsque l'acte de classement n'en précise pas la composition, un arrêté du préfet du département ou, le cas échéant, du préfet coordonnateur la fixe, en respectant une représentation égale :

- 1° De représentants des administrations civiles et militaires et des établissements publics de l'État intéressés ;
- 2° D'élus locaux représentant les collectivités territoriales ou leurs groupements ;
- 3° De représentants des propriétaires et des usagers ;
- 4° De personnalités scientifiques qualifiées et de représentants d'associations agréées ayant pour principal objet la protection des espaces naturels.

Article R.332-16

Les membres du comité consultatif sont nommés pour trois ans. Leur mandat peut être renouvelé. Les membres décédés ou démissionnaires et ceux qui, en cours de mandat, cessent d'exercer les fonctions en raison desquelles ils ont été désignés sont remplacés.

Dans ce cas, le mandat des nouveaux membres expire à la date à laquelle aurait normalement pris fin celui des membres qu'ils remplacent.

Le comité est présidé par le préfet ou son représentant. Le préfet maritime ou son représentant en assure la vice-présidence lorsque la réserve naturelle s'étend sur les eaux territoriales ou sur le domaine public maritime. Il se réunit au moins une fois par an sur convocation de son président.

Article R.332-17

Le comité consultatif donne son avis sur le fonctionnement de la réserve, sur sa gestion et sur les conditions d'application des mesures prévues par la décision de classement. Il est consulté sur le projet de plan de gestion. Il peut demander au gestionnaire de la réserve naturelle la réalisation d'études scientifiques et recueillir tout avis en vue d'assurer la conservation, la protection et l'amélioration du milieu naturel de la réserve. Il peut déléguer l'examen d'une question particulière à une formation restreinte.

Article R.332-18

Afin d'assister le gestionnaire de la réserve naturelle et le comité consultatif prévu à l'article R. 332-15, le préfet désigne un conseil scientifique qui peut être, soit propre à la réserve, soit commun avec celui d'une réserve naturelle comparable ou d'un parc national. Le conseil scientifique régional du patrimoine naturel peut tenir lieu de conseil scientifique de la réserve.

Le conseil scientifique est consulté sur le plan de gestion mentionné à l'article R. 332-21 et peut être sollicité sur toute question à caractère scientifique touchant la réserve.

Les dispositions relatives aux réserves naturelles régionales

Article R.332-41

Dans chaque réserve naturelle régionale est institué un comité consultatif dont la composition, les missions et les modalités de fonctionnement sont fixées par le président du conseil régional. Les catégories de personnes mentionnées à l'article R. 332-15 doivent y être représentées. Un conseil scientifique peut, en outre, être institué par la même autorité.

Les dispositions relatives aux réserves naturelles de Corse

Alinéa 3 du II de l'article L. 332-2-2 :

Les modalités de la gestion de la réserve et de contrôle du respect de la réglementation sont définies par l'Assemblée de Corse après accord de l'État lorsque la décision de classement a été prise par celui-ci ou à sa demande.

Article R.332-58

Dans chaque réserve naturelle est institué un comité consultatif dont la composition, les missions et les modalités de fonctionnement sont fixées par le président du conseil exécutif de Corse. Les catégories de personnes mentionnées à l'article R. 332-15 doivent y être représentées. Un conseil scientifique peut, en outre, être institué par la même autorité.

Le gestionnaire

Le code de l'environnement impose la désignation d'un gestionnaire chargé d'assurer la surveillance, de mettre en place la gestion et l'animation du site.

Article L.332-8

La gestion des réserves naturelles peut être confiée par voie de convention à des établissements publics ou des groupements d'intérêt public lorsque la protection du patrimoine naturel ressort des missions confiées à ces établissements et groupements, ou à des syndicats mixtes, des associations régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ainsi que des associations d'Alsace et de Moselle régies par les articles 21 à 79-III du code civil local ou des fondations lorsque la protection du patrimoine naturel constitue l'objet statutaire principal de ces syndicats, associations et fondations. Elle peut être également confiée aux propriétaires de terrains classés dans la réserve naturelle, à des collectivités territoriales ou à des groupements de collectivités.

Un comité national ou régional des pêches maritimes et des élevages marins créé en application de l'article L. 912-1 du code rural et de la pêche maritime ou un comité national ou régional de la conchyliculture créé en application de l'article L. 912-6 du même code peut, à sa demande, se voir confier la gestion ou être associé à la gestion d'une réserve naturelle, lorsque celle-ci comprend une partie maritime.

Les dispositions relatives aux réserves naturelles nationales

Article R.332-19

Le préfet ou, le cas échéant, le préfet coordonnateur désigne parmi les personnes mentionnées à l'article L. 332-8, après avis du comité consultatif, un gestionnaire de la réserve naturelle avec lequel il passe une convention.

Article R.332-20

Le gestionnaire de la réserve naturelle assure la conservation et, le cas échéant, la restauration du patrimoine naturel de la réserve. Il veille au respect des dispositions de la décision de classement en faisant appel à des agents commissionnés à cet effet par l'autorité administrative. Il établit un rapport annuel d'activité qui rend notamment compte de l'application du plan de gestion et de l'utilisation des crédits qu'il reçoit, ainsi qu'un bilan financier de l'année écoulée et un projet de budget pour l'année suivante. Ces documents sont soumis à l'avis du comité consultatif.

Les dispositions relatives aux réserves naturelles régionales

Article R.332-42

Le président du conseil régional désigne, parmi les personnes mentionnées à l'article L. 332-8, un gestionnaire avec lequel il passe une convention.

Article R.332-48

Le président du conseil régional désigne un gestionnaire du périmètre de protection parmi les personnes mentionnées à l'article L. 332-8.

Les dispositions relatives aux réserves naturelles de Corse

Article R.332-59

Le président du conseil exécutif de Corse désigne, parmi les personnes mentionnées à l'article L. 332-8, un gestionnaire avec lequel il passe une convention.

Article R.332-67

La collectivité territoriale de Corse désigne un gestionnaire du périmètre de protection parmi les personnes mentionnées à l'article L. 332-8, après accord du préfet de Corse lorsqu'il s'agit d'un périmètre de protection institué autour de réserves naturelles classées en Corse par l'État ou à sa demande.

Le plan de gestion

La réalisation d'un plan de gestion de la réserve naturelle est une obligation prévue par le code de l'environnement depuis un décret n°2005-491 du 18 mai 2005.

Les dispositions relatives aux réserves naturelles nationales

Article R.332-21

Dans les trois ans qui suivent sa désignation, le gestionnaire élabore un projet de plan de gestion de la réserve naturelle qui s'appuie sur une évaluation scientifique du patrimoine naturel de la réserve et de son évolution et décrit les objectifs que le gestionnaire s'assigne en vue de la protection des espaces naturels de la réserve. Il recueille l'avis du comité consultatif et du conseil scientifique de la réserve et joint ces avis au dossier transmis au préfet.

Article R.332-22

Le plan de gestion est arrêté pour une durée de cinq ans par le préfet, qui consulte le conseil scientifique régional du patrimoine naturel et les administrations civiles et militaires affectataires de terrains compris dans la réserve, ainsi que l'Office national des forêts lorsque la réserve inclut des forêts relevant du régime forestier. Le premier plan de gestion d'une réserve naturelle nouvellement créée est, en outre, soumis pour avis au Conseil national de la protection de la nature et pour accord à l'autorité militaire territorialement compétente, lorsque la réserve comprend des terrains militaires. Il est transmis pour information au ministre chargé de la protection de la nature. À l'issue de la première période de cinq ans, la mise en œuvre du plan fait l'objet d'une évaluation et le plan est renouvelé et, le cas échéant, modifié par décision préfectorale, pour une période comprise entre cinq et dix ans. Le nouveau plan est transmis pour information au ministre chargé de la protection de la nature. Si des modifications d'objectifs le justifient, le préfet consulte le Conseil national de la protection de la nature et, le cas échéant, recueille l'accord de l'autorité militaire territorialement compétente.

Les dispositions relatives aux réserves naturelles régionales

Article R.332-43

Dans les trois ans suivant sa désignation, le gestionnaire élabore un projet de plan de gestion qui s'appuie sur une évaluation scientifique du patrimoine naturel de la réserve et de son évolution et décrit les objectifs que le gestionnaire s'assigne en vue de la protection des espaces naturels de la réserve. Il recueille l'avis du comité consultatif et, le cas échéant, du conseil scientifique de la réserve et joint ces avis au dossier transmis au président du conseil régional.

Le plan de gestion d'une réserve naturelle régionale est approuvé, après consultation du conseil scientifique régional du patrimoine naturel, par délibération du conseil régional.

Les dispositions relatives aux réserves naturelles de Corse

Article R.332-60

Dans les trois ans suivant sa désignation, le gestionnaire élabore un projet de plan de gestion de la réserve qui s'appuie sur une évaluation scientifique du patrimoine naturel de la réserve et de son évolution et décrit les objectifs que le gestionnaire s'assigne en vue d'une protection optimale des espaces naturels de la réserve. Il recueille l'avis du comité consultatif et, le cas échéant, du conseil scientifique de la réserve et joint ces avis au dossier transmis au président du conseil exécutif de Corse.

Le plan de gestion des réserves naturelles de Corse est approuvé par délibération de l'Assemblée de Corse.

Dispositions relatives à l'application des articles R. 332-58 à R. 332-60

Article R.332-61

Dans les réserves naturelles classées en Corse par l'État ou à sa demande, les décisions relatives à l'application des articles R. 332-58 à R. 332-60 sont prises après accord du préfet de Corse. L'autorité militaire territorialement compétente est, en outre, consultée sur le projet de plan de gestion, en cas d'inclusion de terrains militaires dans le périmètre de la réserve.

En cas de carence de la collectivité territoriale de Corse constatée un an après la décision de classement de ces réserves naturelles, l'État en arrête les modalités de gestion et procède à la désignation de leur gestionnaire.

La modification de l'état ou de l'aspect d'une réserve naturelle

Par principe la réalisation de travaux modifiant l'état ou l'aspect d'une réserve naturelle doit faire l'objet d'une autorisation spéciale délivrée par l'autorité responsable de la réserve. Dans le cadre de dérogations à la procédure de modification, des modalités particulières relatives aux travaux peuvent être prévues dans le plan de gestion.

Article L332-9

Les territoires classés en réserve naturelle ne peuvent être ni détruits ni modifiés dans leur état ou dans leur aspect, sauf autorisation spéciale du conseil régional pour les réserves naturelles régionales, ou du représentant de l'État ou du ministre chargé de la protection de la nature pour les réserves naturelles nationales. En Corse, l'autorisation relève de l'Assemblée de Corse lorsque la collectivité territoriale a pris la décision de classement. Un décret en Conseil d'État fixe les modalités de cette autorisation, notamment la consultation préalable des organismes compétents.

Toutefois, les travaux urgents indispensables à la sécurité des biens ou des personnes peuvent être réalisés après information de l'autorité compétente, sans préjudice de leur régularisation ultérieure.

La procédure de délivrance de l'autorisation spéciale

Les dispositions relatives aux réserves naturelles nationales

Article R.332-23

L'autorisation de modification de l'état ou de l'aspect d'une réserve naturelle requise en application des articles L. 332-6 et L. 332-9 est régie par les dispositions de la présente sous-section.

Toutefois, lorsque la modification de l'état ou de l'aspect d'une réserve naturelle est sollicitée pour un projet entrant dans le champ d'application de l'article L. 181-1, l'autorisation environnementale prévue par cet article tient lieu de l'autorisation requise par les articles L. 332-6 et L. 332-9. La demande est alors instruite et délivrée dans les conditions prévues par le chapitre unique du titre VIII du livre Ier pour l'autorisation environnementale et les dispositions de la présente sous-section ne sont pas applicables.

Article R.332-24

I. - La demande d'autorisation est adressée au préfet accompagnée :

1° D'une note précisant l'objet, les motifs et l'étendue de l'opération ;

2° D'un plan de situation détaillé ;

3° D'un plan général des ouvrages à exécuter ou des zones affectées par les modifications ;

4° D'éléments suffisants permettant d'apprécier les conséquences de l'opération sur l'espace protégé et son environnement ; ces éléments sont précisés par arrêté du ministre chargé de la protection de la nature.

II. - Le préfet se prononce sur la demande dans un délai de quatre mois, après avoir recueilli l'avis du ou des conseils municipaux des communes intéressées, du conseil scientifique régional du patrimoine naturel et de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites. Les avis qui n'ont pas été formulés dans un délai de trois mois à compter de la date de la saisine de l'organisme consulté sont réputés favorables. Le silence gardé par le préfet sur la demande d'autorisation vaut décision de rejet.

III. - Par dérogation au II, lorsque la demande d'autorisation de modification de l'état ou de l'aspect d'une réserve naturelle nationale est soumise à une autorisation d'urbanisme en application de l'article R*. 425-4 du code de l'urbanisme :

1° Les avis qui n'ont pas été formulés dans un délai d'un mois à compter de la date de la saisine de l'organisme consulté pour les demandes devant faire l'objet d'une déclaration préalable et de deux mois pour les autres autorisations d'urbanisme sont réputés favorables ;

2° Le préfet prend sa décision dans les conditions et délais prévus par l'article R*. 423-61-1 du code de l'urbanisme.

Article R.332-25

Lorsque la commission départementale de la nature, des paysages et des sites ou le conseil scientifique régional du patrimoine naturel a émis un avis défavorable, la décision est prise par le ministre chargé de la protection de la nature après avis du Conseil national de la protection de la nature.

Les dispositions relatives aux réserves naturelles régionales

Article R.332-44

I. - La demande d'autorisation de modification de l'état ou de l'aspect d'une réserve naturelle, requise en application des articles L. 332-6 et L. 332-9, est adressée au président du conseil régional accompagnée :

1° D'une note précisant l'objet, les motifs et l'étendue de l'opération ;

2° D'un plan de situation détaillé ;

3° D'un plan général des ouvrages à exécuter ou des zones affectées par les modifications ;

4° D'éléments suffisants permettant d'apprécier les conséquences de l'opération sur l'espace protégé et son environnement, ces éléments sont précisés par arrêté du ministre chargé de la protection de la nature.

II. - Le conseil régional se prononce sur la demande dans un délai de quatre mois, après avoir recueilli l'avis du ou des conseils municipaux intéressés et du conseil scientifique régional du patrimoine naturel.

Les avis qui n'ont pas été formulés dans un délai de deux mois à compter de la date de la saisine de l'organisme consulté sont réputés favorables.

En cas de silence du conseil régional à l'issue du délai mentionné au premier alinéa, l'accord est réputé refusé.

III. - Par dérogation au II, lorsque la demande d'autorisation de modification de l'état ou de l'aspect d'une réserve naturelle régionale est soumise à une autorisation d'urbanisme en application de l'article R.* 425-4 du code de l'urbanisme, le conseil régional prend sa décision dans les conditions et délais prévus par l'article R*. 423-61-1 du même code.

Les dispositions relatives aux réserves naturelles de Corse

Article R332-62

La demande d'autorisation de modification de l'état ou de l'aspect d'une réserve naturelle classée par la collectivité territoriale de Corse, requise par les articles L. 332-6 et L. 332-9, est adressée au président du conseil exécutif de Corse.

La demande d'autorisation est accompagnée d'un dossier précisant l'objet, les motifs, l'étendue de l'opération, d'un plan de situation détaillé, d'un plan général des ouvrages à exécuter, et d'éléments suffisants permettant d'apprécier les conséquences de l'opération sur l'espace protégé et son environnement précisés par arrêté du ministre chargé de la protection de la nature.

Article R332-63

L'Assemblée de Corse se prononce sur la demande dans un délai de quatre mois, après avoir consulté le ou les conseils municipaux intéressés et, dans le cas où la réserve naturelle a été classée à la demande de l'État, recueilli l'accord du préfet de Corse.

Les avis qui n'ont pas été formulés dans un délai de deux mois à compter de la date de la saisine des conseils municipaux consultés sont réputés favorables.

En cas de silence de l'Assemblée de Corse à l'issue du délai mentionné au premier alinéa, l'accord est réputé refusé.

Par dérogation au premier alinéa, lorsque la demande d'autorisation de modification de l'état ou de l'aspect d'une réserve naturelle classée par la collectivité territoriale de Corse est soumise à une autorisation d'urbanisme en application de l'article R*. 425-4 du code de l'urbanisme, l'Assemblée de Corse prend sa décision dans les conditions et délais prévus par l'article R*. 423-61-1 du même code.

Cas particulier de la modification de l'état ou de l'aspect d'une réserve naturelle classée en Corse par l'État

Article R.332-65

La demande d'autorisation de destruction ou de modification de l'état ou de l'aspect d'une réserve naturelle classée en Corse par l'État, requise par les articles L. 332-6 et L. 332-9, est adressée au préfet de Corse.

Il est statué sur cette demande dans les conditions prévues aux articles R. 332-23 à R. 332-26.

En cas de réalisation de travaux en application du dernier alinéa de l'article L. 332-9, il est fait application des dispositions de l'article R. 332-27. La référence au préfet est remplacée par la référence au préfet de Corse.

Les dérogations à la procédure d'autorisation de modification de l'état ou de l'aspect d'une réserve naturelle

Les dispositions relatives aux réserves naturelles nationales

Article R.332-26

Par dérogation aux articles R. 332-23 R. 332-24, les propriétaires ou gestionnaires peuvent réaliser les travaux susceptibles de modifier l'état ou l'aspect de la réserve après déclaration au préfet lorsque ceux-ci sont prévus dans un document de gestion qui les décrit de façon détaillée et évalue leur impact et que ce document a fait l'objet d'une approbation par le préfet.

Cette déclaration doit être faite un mois au moins avant le début des travaux. Le préfet peut s'opposer aux travaux dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la déclaration s'il estime que les conditions mentionnées à l'alinéa précédent ne sont pas satisfaites.

Article R.332-27

Lorsque des travaux urgents indispensables à la sécurité des personnes et des biens sont requis par l'autorité de police administrative, le gestionnaire désigné de la réserve naturelle en est informé sans délai par ladite autorité de police. Le préfet, s'il n'est pas l'ordonnateur de ces travaux, en est également informé.

Les travaux font l'objet d'une demande de régularisation adressée au préfet dans un délai de deux mois à compter de la fin des travaux. Cette demande est accompagnée d'une note, à laquelle est joint un plan de situation détaillé, précisant l'objet, les motifs, l'étendue de l'opération et ses conséquences et impacts sur l'espace protégé et son environnement. Cette note précise également les mesures de remise en état ou de compensation éventuellement déjà mises en œuvre.

Dans un délai de quatre mois à compter de la réception de la demande de régularisation, le préfet, après avoir recueilli l'avis du ou des maires intéressés et du conseil scientifique régional du patrimoine naturel, se prononce sur les mesures de remise en état ou de compensation à mettre en œuvre le cas échéant, dans un délai qu'il fixe. Les avis qui n'ont pas été formulés dans un délai de trois mois à compter de la date de la saisine par le préfet sont réputés rendus. Le silence gardé pendant quatre mois à compter de la réception de la demande par le préfet vaut décision d'acceptation.

Les dispositions relatives aux réserves naturelles régionales

Article R.332-44-1

Par dérogation à l'article R. 332-44, les propriétaires ou gestionnaires peuvent réaliser les travaux susceptibles de modifier l'état ou l'aspect de la réserve après déclaration au président du conseil régional lorsque ceux-ci sont prévus dans un document de gestion qui les décrit de façon détaillée et évalue leur impact et que ce document a fait l'objet d'une approbation par le conseil régional.

Cette déclaration doit être faite un mois au moins avant le début des travaux. Le président du conseil régional peut s'opposer aux travaux dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la déclaration s'il estime que les conditions mentionnées à l'alinéa précédent ne sont pas satisfaites.

Article R.332-45

Lorsque des travaux urgents indispensables à la sécurité des personnes et des biens sont requis par l'autorité de police administrative, le président du conseil régional et le gestionnaire désigné de la réserve naturelle en sont informés sans délai par ladite autorité de police. Le préfet, s'il n'est pas l'ordonnateur de ces travaux, en est également informé.

Les travaux font l'objet d'une demande de régularisation adressée au président du conseil régional dans un délai de deux mois à compter de la fin des travaux. Cette demande est accompagnée d'une note, à laquelle est joint un plan de situation détaillé, précisant l'objet, les motifs, l'étendue de l'opération et ses conséquences et impacts sur l'espace protégé et son environnement. Cette note précise également les mesures de remise en état ou de compensation éventuellement déjà mises en œuvre.

Dans un délai de quatre mois à compter de la réception de la demande de régularisation, le conseil régional, après avoir recueilli l'avis du ou des maires intéressés et du conseil scientifique régional du patrimoine naturel, se prononce sur les mesures de remise en état ou de compensation à mettre en œuvre le cas échéant, dans un délai qu'il fixe. Les avis qui n'ont pas été formulés dans un délai de deux mois à compter de la date de la saisine par le conseil régional sont réputés rendus. Le silence gardé pendant quatre mois à compter de la réception de la demande par le conseil régional vaut décision d'acceptation.

Les dispositions relatives aux réserves naturelles classées par la Corse

Article R.332-63-1

Par dérogation aux articles R. 332-62 et R. 332-63, les propriétaires ou gestionnaires peuvent réaliser les travaux susceptibles de modifier l'état ou l'aspect de la réserve après déclaration au président du conseil exécutif de Corse lorsque ceux-ci sont prévus dans un document de gestion qui les décrit de façon détaillée et évalue leur impact et que ce document a fait l'objet d'une approbation par la collectivité territoriale de Corse.

Cette déclaration doit être faite un mois au moins avant le début des travaux. Le président du conseil exécutif peut s'opposer aux travaux dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la déclaration s'il estime que les conditions mentionnées à l'alinéa précédent ne sont pas satisfaites.

Article R.332-64

La décision d'autorisation n'exonère pas des autres autorisations éventuellement nécessaires pour réaliser l'opération. L'autorité compétente pour délivrer les autres autorisations recueille préalablement l'accord de la collectivité territoriale de Corse.

Lorsque des travaux urgents indispensables à la sécurité des personnes et des biens sont requis par l'autorité de police administrative, le président du conseil exécutif de Corse et le gestionnaire désigné de la réserve naturelle en sont informés sans délai par ladite autorité de police. Le préfet, s'il n'est pas l'ordonnateur de ces travaux, en est également informé.

Les travaux font l'objet d'une demande de régularisation adressée au président du conseil exécutif de Corse dans un délai de deux mois à compter de la fin des travaux. Cette demande est accompagnée d'une note, à laquelle est joint un plan de situation détaillé, précisant l'objet, les motifs, l'étendue de l'opération et ses conséquences et impacts sur l'espace protégé et son environnement. Cette note précise également les mesures de remise en état ou de compensation éventuellement déjà mises en œuvre.

Dans un délai de quatre mois à compter de la réception de la demande de régularisation, l'Assemblée de Corse, après avoir recueilli l'avis du ou des maires intéressés, se prononce sur les mesures de remise en état ou de compensation à mettre en œuvre le cas échéant, dans un délai qu'elle fixe. Les avis qui n'ont pas été formulés dans un délai de deux mois à compter de la date de la saisine par l'Assemblée de Corse sont réputés rendus. Le silence gardé pendant quatre mois à compter de la réception de la demande par la collectivité territoriale de Corse vaut décision d'acceptation.



Codifier les opérations de gestion pour les RN

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION



Réserves Naturelles DE FRANCE



Dans son rapport de 2007 sur la définition des dotations budgétaires des réserves naturelles nationales, le ministère de l'écologie a redéfini précisément les 9 domaines d'activités du gestionnaire de réserve naturelle.

Les domaines d'activité prioritaires (6)

- Surveillance du territoire et Police de l'environnement
- Connaissance et suivi continu du patrimoine naturel
- Prestations de conseil, études et ingénierie
- Interventions sur le patrimoine naturel
- Création et maintenance d'infrastructures d'accueil
- Management et soutien

Les autres domaines d'activité (3)

- Participation à la recherche
- Création de supports de communication et de pédagogie
- Prestations d'accueil et d'animation

Pour chacun des domaines d'activités, une codification a été établie.

DOMAINES D'ACTIVITÉ	Équivalence Avec guide de RNF CT179 de 2006	COMMENTAIRES	CONTENUS DES DOMAINES D'ACTIVITÉ, EXEMPLES D' ACTIONS
<i>Surveillance du territoire et police de l'environnement</i> SP	Police de la nature et surveillance (PO)	Renvoie à une exigence de conservation du patrimoine et au respect des réglementations en vigueur	Recherche d'infractions, tournées de surveillance, prévention, sensibilisation, contrôle des autorisations, relation avec les parquets, travail rédactionnel, etc.
<i>Connaissance et suivi continu du patrimoine naturel</i> CS	Suivi écologique (SE) et collecte de données (CD)	Renvoie à une exigence de monitoring continu sur le territoire en référence au plan de gestion Liée à une commande interne du gestionnaire (recueil de données nécessaires à la gestion des territoires des réserves). Études pouvant présenter un caractère scientifique et relever d'un laboratoire du moment qu'un gestionnaire de réserve naturelle est le commanditaire et qu'il se trouve à l'origine de la commande (sous-traitance); études pouvant s'intéresser également aux activités humaines et à leurs impacts.	Inventaires faunistiques et floristiques, mise en œuvre de protocoles de suivi ; saisie des données, collectes et saisie de données géologiques, socio-économiques, historiques, etc.
<i>Prestations de conseil, études et ingénierie</i> EI	<i>Domaine d'activité non individualisé</i>	Travail intellectuel donnant lieu à des productions écrites , émanant directement des personnels d'une réserve naturelle ou sous-traitées, réalisé pour la réserve elle-même (ex : élaboration ou révision du plan de gestion, ou de rapports d'évaluation) ou pour les collectivités, propriétaires fonciers et partenaires socio-professionnels portant des projets pouvant avoir un impact direct ou induit sur le bon état écologique de la réserve	Elaboration de documents de gestion et d'évaluation, de stratégies territoriales de surveillance, de conventions d'usage, de chartes, préconisations de gestion (diagnostics pastoraux par exemple), etc.
<i>Interventions sur le patrimoine naturel</i> IP	Gestion des habitats des espèces et des paysages (GH), travaux d'entretien des milieux (TE) et travaux uniques sur les milieux (TU)	Travaux visant à soutenir un bon état écologique des milieux ou des modes de gestion patrimoniaux exemplaires . Exclut les préconisations liées aux interventions sur le patrimoine qui relève du domaine d'activité précédent	Travaux conduits en régie ou sous-traités, visant à entretenir ou restaurer le patrimoine naturel; etc.
<i>Création et maintenance d'infrastructures d'accueil</i> CI	Maintenance des infrastructures et des outils (IO), travaux d'entretien des infrastructures (TE), et travaux uniques réalisation d'infrastructures (TU)	Intègre la création ou l'entretien de panneaux d'information (réglementation, sensibilisation), de sentiers, de la signalétique, du balisage, d'aires de stationnement, de petites structures (postes d'observation, passerelle d'accès, vitrine géologique, etc.). Intègre la contribution à la sécurité des visiteurs et les infrastructures de maîtrise des flux (barrière, grillage, etc.) pour la sauvegarde des milieux.	Construction d'un escalier ; entretien et restauration des sentiers, renouvellement de la signalétique des panneaux réglementaires d'entrée, etc.
<i>Management et Soutien</i> MS	Suivi administratif (AD ou SA), infrastructures/outils (IO) et travaux d'entretien des outils, véhicules... (TE)	Management interne : comprend le pilotage de l'équipe , la communication interne Management externe : intègre l' animation des instances réglementaires , la vie des réseaux, le transfert et l'échange d'expérience, la représentation de la réserve à des instances extérieures, la participation à des réunions et des groupes de travail à côté d'autres acteurs, la communication externe nécessaire à l'encrage local (site internet, lettre de la RN), etc. Soutien : lié à l'organisation interne des organismes gestionnaires (gestion administrative et budgétaire, gestion informatique, gestion de l'équipe, etc.)	Fonctionnement général de l'équipe de la réserve; pilotage à l'aide des documents de planification et d'évaluation ; animation du comité consultatif et du conseil scientifique, fête de la RN; échange d'informations avec les partenaires, etc.
<i>Participation à la recherche</i> PR	Recherche (RE)	Liée à une demande externe (et non une demande interne nécessaire à la mise en œuvre du plan de gestion), émanant de laboratoires, universités, centres de recherches, auxquels les gestionnaires s'associent dans le cadre de contributions et de protocoles limités dans le temps	Appui logistique aux chercheurs; fournitures de données, etc.
<i>Prestations d'accueil et d'animation</i> PA	Pédagogie, information, accueil animations, fréquentation, éditions (PI et FA)	Interventions réalisées par les agents de la réserve , y compris les relations avec les médias, l'organisation de manifestations et les partenariats développés avec les rectorats et d'autres structures d'accueil	Animation auprès des scolaires, participation à des stands ; accueil de groupes, etc.
<i>Création de supports de communication et de pédagogie</i> CC		Comprend la conception d'outils et de documents pédagogiques, les publications diverses des gestionnaires, le montage d'expositions et ponctuellement les relations avec les journaux quand il s'agit d'aider à la réalisation d'un article important et détaillé sur une réserve naturelle (NB : la « communication » ne constitue pas un domaine d'activité mais une fonction support)	magazines, ouvrages, supports audiovisuels et autres objets commerciaux, etc.

Le [tableau des domaines d'activité des gestionnaires des réserves naturelles](#) (en grisé : les six domaines d'activité prioritaires) ci-contre :

- fournit cette codification ;
- fait le lien avec la codification utilisée dans le guide de rédaction des plans de gestion de 2006 élaboré par RNF ;
- explicite le contenu de chaque code et donne quelques exemples.

Cette codification est valable pour les RNN, les RNC et les RNR.

Chaque opération du plan de gestion devra suivre cette codification.

Cadre juridique du Docob Natura 2000



ZOOM PRATIQUE



Directives « Oiseaux » et « Habitats, faune et flore »

La désignation des sites Natura 2000 par chacun des pays membres est effectuée dans le cadre de deux directives européennes : la directive « Oiseaux » [2009/147/CE](#) du 30 novembre 2009 pour la conservation des oiseaux sauvages et la directive « Habitats, faune et flore » [92/43/CEE](#) du 21 mai 1992 pour la conservation des habitats naturels, de la faune et de la flore sauvages. Les **Zones de protection spéciale** (ZPS) sont les sites désignés au titre de la directive Oiseaux et les **Zones spéciales de conservation** (ZSC) sont ceux issus de la directive Habitats, faune et flore.

Pour la mise en oeuvre de la gestion des sites Natura 2000, la France a fait le choix d'une utilisation équilibrée des outils réglementaires, contractuels et administratifs. Elle a souhaité privilégier une démarche d'adhésion, en faisant le pari d'une gestion contractuelle des sites, dans un esprit de concertation autour d'un plan de gestion particulier : le document d'objectifs (DOCOB). L'équilibre entre les différentes catégories d'outils reste cependant à définir dans ce cadre, en lien avec les acteurs locaux. Il s'appuie notamment sur une analyse approfondie des usages sur le territoire et de leurs effets sur les habitats naturels et les espèces à l'origine de la désignation du site.

Outils complémentaires pour la gestion des sites Natura 2000

- 1 - Certains outils sont de nature réglementaire portés par les régimes existants d'encadrement des activités humaines ;
- 2 - D'autres sont de nature contractuelle, parfois développés spécifiquement pour les besoins d'un site précis (contrats et chartes Natura 2000) ;
- 3 - Préventif, le régime réglementaire de l'évaluation des incidences Natura 2000 (cf. article [L.414-4](#) puis [R.414-19](#) à -29 du code de l'environnement) permet de s'interroger a priori sur les conséquences d'une activité ou d'un projet sur les sites Natura 2000, de manière à éviter toute atteinte significative aux habitats et espèces à l'origine de sa désignation.

Nota. : « les activités et interventions prévues par les contrats Natura 2000 ou pratiqués selon les engagements spécifiques définis par une charte Natura 2000 sont dispensés de l'évaluation des incidences Natura 2000 » (article [L. 414-4](#)).

Le Docob, plan de gestion des sites Natura 2000

Chaque site Natura 2000 doit disposer d'un document d'objectifs. Il est élaboré sous l'égide d'un comité de pilotage, selon les modalités prévues à l'article [L. 414-2](#) du code de l'environnement.



Pour les sites marins et les sites littoraux, le document d'objectifs est compatible, ou rendu compatible, avec les objectifs environnementaux des Documents Stratégiques de Façade (DSF) lorsqu'ils concernent les espèces et les habitats justifiant la désignation du site ([L. 414-2](#)). Ces DSF sont donc des documents particulièrement structurant pour l'élaboration des DOCOB ; ils sont consultables [ici](#).

Le contenu du DOCOB est défini à l'article [R.414-11](#) ; il doit comprendre :

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 des 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 les particularités locales ;

3 - Des **propositions de mesures de toute nature** permettant d'atteindre ces objectifs indiquant les priorités retenues dans leur mise en oeuvre 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](#) (habitats et espèces prioritaires), et de l'état de conservation des habitats et des espèces au niveau du site ;

4 - La liste des **contrats Natura 2000** prévus aux articles [R. 414-13](#) et suivants, y compris de ceux prenant la forme de contrats portant sur des engagements agroenvironnementaux, utilisables dans le site, **et les cahiers des charges applicables à ces contrats**, qui indiquent pour chaque action contractuelle l'objectif poursuivi, le périmètre d'application, les critères d'éligibilité, les obligations environnementales, les habitats et espèces concernés et son coût prévisionnel.

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

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.



L'article [L. 414-4](#) dispose que « les activités de pêche maritime professionnelle s'exerçant dans le périmètre d'un ou de plusieurs sites Natura 2000 font l'objet d'analyses des risques d'atteinte aux objectifs de conservation des sites Natura 2000, réalisées à l'échelle de chaque site, lors de l'élaboration ou de la révision des documents d'objectifs mentionnés à l'article [L. 414-2](#). Lorsqu'un tel risque est identifié, l'autorité administrative prend les mesures réglementaires pour assurer que ces activités ne portent pas atteinte aux objectifs de conservation du site, dans le respect des règles de la politique commune de la pêche maritime. Ces activités sont alors dispensées d'évaluation d'incidences sur les sites Natura 2000. »

Le tableau ci-dessous présente la correspondance entre les 5 étapes du cycle de gestion décrits dans ce guide (socle commun) et le contenu réglementaire du DOCOB :

TABLEAU D'ABBREVIATION DOCOB CTRB - Son Code de l'Environnement

DROIT	ÉTAT DE L'ÉTAT		ÉTAT À LONG TERME		ÉTAT À COURT TERME	
	État initial de l'état	État à court terme	État à long terme	État à long terme	État à court terme	État à long terme
INFLUENCES SUR L'ÉTAT	Facteurs d'influence	Pressions globales	Opportunités conjuguées	Risques associés	Indicateurs de pression	Mécanismes
	INFLUENCES SUR L'ÉTAT		OPPORTUNITÉS CONJUGUÉES		INDICATEURS DE PRESSION	
ÉTAT À COURT TERME	ÉTAT À COURT TERME		ÉTAT À LONG TERME		ÉTAT À LONG TERME	
	ÉTAT À COURT TERME		ÉTAT À LONG TERME		ÉTAT À LONG TERME	

Le **document d'objectifs** (Docob), constitue le document de gestion pour :

- la mise en œuvre de toutes mesures nécessaires à la conservation du site ;
- la signature des contrats et des chartes ;
- la rédaction de conventions entre les différents acteurs impliqués dans la démarche ;
- l'évaluation de la gestion du site ;
- l'évaluation de l'état de conservation des habitats et espèces inventoriés ;
- l'évaluation d'incidences d'éventuels projets d'aménagement.

Il dresse un **état des lieux du patrimoine naturel**, sur le site, par un inventaire et une cartographie des habitats et des espèces des directives européennes « Habitats, faune et flore » et « Oiseaux ». Cet état des lieux, **croisé avec celui des usages et activités humaines**, constitue une base pour :

- définir les enjeux ;
- définir les objectifs à long terme ;
- les objectifs de développement durable ;
- et les mesures de gestion à entreprendre sur le site.

Le dialogue entre l'ensemble des acteurs impliqués dans la gestion du site doit permettre la mise en pratique d'une gestion multifonctionnelle avec une meilleure prise en compte des espèces et milieux d'intérêt communautaire qui ont justifié la désignation du site. Pour les Docob des sites majoritairement marins possédant une partie terrestre, il est important de conserver une cohérence « terre-mer ». L'opérateur ou l'animateur se rapprochera de la DREAL pour décider de la formalisation des documents : il peut être envisagé de réaliser un Docob qui présente une partie interface « terre - mer » et une partie strictement « mer ».

La rédaction du Docob et les directives

L'élaboration du Docob doit être orientée sur les habitats et les espèces d'intérêt communautaire qui ont justifié la désignation du site.



Fiche 3 - Enjeux

Il s'agit de traiter :

- sur une ZSC : les habitats naturels de l'annexe I et les espèces (et leurs habitats) de l'annexe II de la directive « Habitats, faune et flore » ;
- sur une ZPS : les espèces de l'annexe I de la directive « Oiseaux » et les espèces migratrices ainsi que leurs habitats.

Si le site relève des deux directives, deux Docob sont formellement nécessaires (identification claire du contenu réglementaire du Docob pour chacun des sites). L'opérateur se rapprochera de la DREAL pour décider du traitement des synergies lors de la conduite du projet et de la formalisation des documents.

Extrait du Cahier technique n°82, Document d'objectifs Natura 2000 - Guide méthodologique d'élaboration, Aten, 2011 :

III.1.2. Comment présenter le Docob

Le cadre formel de présentation vise une cohérence nationale entre les Docob et une meilleure lisibilité de leur contenu.

III.1.2.1. Document principal

Le document principal est destiné à être opérationnel : il présente les enjeux, les stratégies et les actions de gestion à mettre en œuvre.

Il est essentiellement composé de tableaux et de synthèses, de cartes, de fiches descriptives et d'organigrammes. La charte est également intégrée à ce document.

Le document principal est envoyé à tous les membres du comité de pilotage local et mis à la disposition du public dans chaque mairie des communes concernées par le site Natura 2000. Il doit être réactualisable pour pouvoir intégrer les modifications qui interviennent à la suite de la validation du Docob (ex : nouveau type de financement...). Nous vous recommandons un classeur qui facilite la mise à jour des données, dont toutes les versions doivent être datées dans une note de pied de page. Prévoir un archivage et une actualisation informatique explicitant la traçabilité (raisons des modifications des documents, version, date de la version...).

III.1.2.2. Document complémentaire

Ce deuxième document a pour vocation de décrire de manière exhaustive l'ensemble des inventaires, analyses et propositions issu des travaux conduits dans le cadre de l'élaboration du Docob.

On y trouve :

- des données brutes et études préparatoires aux diagnostics écologique et socio-économique (ex : fiches de prospection, listes d'espèces) ;
- des comptes rendus de réunions (comités de pilotage et groupes de travail) ;
- des plans et documents de diffusion et de communication.

Il peut être consulté sur demande à la structure porteuse et/ou à la structure animatrice. Comme pour le document principal, son format doit permettre sa réactualisation et toutes les versions doivent être datées en pied de page. Prévoir un archivage et actualisation informatique tenant compte de la traçabilité (raisons des modifications des documents, version, date de la version...).



Rédiger les chartes Natura 2000

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

07/05/2021



Ce chapitre est une synthèse de la circulaire relative à l'application des dispositions du 5° alinéa de l'article R. 414-11 et des articles R. 414-12 et R. 414-12-1 du Code de l'environnement se rapportant à la charte Natura 2000, du 30 avril 2007.

L'objectif de la charte Natura 2000

La charte du site est établie dans le cadre du DOCOB. Elle a pour objectif la conservation du site Natura 2000, et le maintien des enjeux majeurs de conservation identifiés lors de leur hiérarchisation. Elle favorise les pratiques favorables à la conservation du site en établissant l'adhésion des signataires aux objectifs poursuivis.

A qui s'adresse la charte

Peut adhérer à la charte tout titulaire de droits réels ou personnels sur des parcelles incluses dans un site Natura 2000.

En milieu terrestre, l'adhérent à la charte peut donc être :

- le propriétaire ;
- le « mandataire » (personne disposant d'un mandat la qualifiant juridiquement pour intervenir et prendre les engagements mentionnés dans la charte) ;
- l'un et l'autre conjointement.

En milieu marin, tout usager du site peut adhérer à la charte.

L'adhésion à la charte peut se faire dès que le site Natura 2000 est doté d'un DOCOB opérationnel et approuvé par arrêté préfectoral. Pour les engagements contractés par les propriétaires ou mandataires, l'unité d'engagement est la parcelle cadastrale. L'adhérent à la charte choisit les parcelles cadastrales du site Natura 2000 pour lesquelles il adhère à la charte. Pour les sites marins et pour les autres types d'engagement en milieu terrestre, l'unité d'engagement peut être variable : ensemble du site milieu X ou Y.

Le contenu de la charte

La charte doit être composée *a minima* d'engagements et de recommandations généraux et spécifiques à chaque grand type de milieux et/ou à chaque activité pratiquée sur le site. Elle doit être un document simple, lisible par tous et son nombre de pages doit être limité (2 à 3 pages idéalement).

La charte doit être composée *a minima* d'engagements et de recommandations généraux et spécifiques à chaque grand type de milieux et/ou à chaque activité pratiquée sur le site. Elle doit être un document simple, lisible par tous et son nombre de pages doit être limité (2 à 3 pages idéalement).

Les engagements généraux portant sur tout le site Natura 2000

La circulaire du 30 avril 2007, se rapportant à la charte Natura 2000, propose que soient intégrés à la charte des engagements généraux relatifs :

- À l'accès aux parcelles sur lesquelles la charte est souscrite afin de permettre des opérations d'inventaires et d'évaluation de l'état de conservation des habitats naturels et des espèces d'intérêt communautaire ;
- À la mise en conformité du plan de gestion, ou document d'aménagement des forêts, avec les engagements souscrits dans la charte (dans un délai de 3 ans suivant l'adhésion).

Les engagements spécifiques

Ce sont des engagements « zonés », c'est-à-dire spécifiques à chaque grand type de milieu. Si le découpage par grands types de milieux ne suffit pas pour prendre en compte certaines activités, d'autres engagements, spécifiques à chaque activité pratiquée sur le site, peuvent être formulés.

Ils sont limités à cinq par grand type de milieu ou activité.

Les recommandations

Elles peuvent aussi être d'ordre général, « zonées » ou réparties par activité. Pour éviter toute confusion, elles doivent être clairement individualisées des engagements. Elles ont pour objectif de sensibiliser l'adhérent aux enjeux de conservation poursuivis sur le site et à favoriser toute action dans ce sens. Elles peuvent être formulées avec des verbes du type « éviter », « favoriser », « limiter »...

Les autres rubriques de la charte

Pour la rendre plus accessible aux acteurs locaux, la charte Natura 2000 peut aussi comprendre :

- Une brève présentation du site, des enjeux et des objectifs de développement durable ;
- L'indication de la durée de sa validité (5 ans renouvelables) ;
- Des informations sur le suivi, le contrôle et les sanctions :
 - Le suivi et les contrôles sont effectués par la DDT(M) ;
 - Les raisons pouvant conduire à des sanctions sont le non-respect des engagements ou le refus du signataire de se soumettre au contrôle ;

Les sanctions possibles sont la suspension temporaire de l'adhésion à la charte conduisant donc à la suspension des exonérations fiscales et des garanties de gestion durable des forêts associées.

Articulation de la charte et mesures du Docob

La complémentarité contrat / charte

La charte permet à l'adhérent de marquer son adhésion à la démarche Natura 2000 et aux objectifs du DOCOB, en souscrivant à des engagements moins contraignants que ceux des mesures contractuelles (qui ne sont pas l'objet de la charte et ne doivent pas y figurer). Par exemple, les engagements ne doivent pas entraîner des surcoûts de gestion. Par ailleurs, ils ne doivent pas se limiter au respect de la réglementation nationale en matière d'environnement, même s'il est bon de les rappeler pour mémoire. La cohérence entre les engagements et les recommandations de la charte, et les engagements non rémunérés des contrats, est à vérifier.

Le niveau d'exigence de la charte et contreparties

Les engagements doivent être de l'ordre des bonnes pratiques en vigueur localement, ou souhaitées, qui sont favorables aux grands types de milieux accueillant notamment les habitats et espèces qui justifient la désignation du site. L'adhésion à la charte Natura 2000 peut donner accès à des avantages fiscaux et des aides publiques.

L'exonération de la part communale de la taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB ou TFNB) est possible lorsque le DOCOB est approuvé et que le site est désigné en droit français (SIC, ZSC ou ZPS) :

- Lorsque ces propriétés figurent sur la liste arrêtée par le préfet, à l'issue de l'approbation du document d'objectifs d'un site Natura2000 ;
- Et qu'elles font l'objet d'un engagement de gestion pour cinq ans, défini à l'article L. 414-3 du Code de l'environnement conformément au DOCOB en vigueur.

Remarque : la garantie de gestion durable des forêts, lorsque le propriétaire dispose d'un document de gestion arrêté, agréé ou approuvé, permet l'accès à des aides publiques destinées à la mise en valeur et à la protection des bois et des forêts.

Lien avec l'évaluation des incidences Natura 2000

L'adhésion à la charte du site Natura 2000 est aussi une reconnaissance de pratiques compatibles avec les objectifs du site et peut sécuriser les usagers par rapport à la notion d'évaluation des incidences. En effet, les activités pratiquées dans les engagements spécifiques définis par une charte Natura 2000 sont dispensées de l'évaluation des incidences Natura 2000 (cf. article L414-4 II du code de l'environnement). Par exemple, des organisateurs de manifestations sportives qui respectent les lieux et périodes de reproduction d'oiseaux pourront signer la charte et organiser leurs activités dans ce cadre.

Dans certains cas il est important de bien étudier le lien des engagements de la charte avec les aspects économique et les démarches éco-responsables existantes (cf. FranceAgriMer notamment). L'éco-labélisation peut ainsi être un prolongement de la charte.

Le processus d'élaboration de la charte en cinq phases

Phase 1 : prendre connaissance des références

Avant d'entreprendre la rédaction de la charte, il est fortement conseillé de consulter :

- La circulaire du 30 avril 2007, circulaire relative à l'application des dispositions du 5° alinéa de l'article R. 414-11 et des articles R. 414-12 et R. 414-12-1 du Code de l'environnement se rapportant à la charte Natura 2000 ;
- Les éventuels guides régionaux pour l'élaboration des chartes Natura 2000 ;
- Les référentiels techniques applicables en mer : [Référentiels techniques Natura 2000 en mer](#).



En milieu marin, pour garder une cohérence au niveau des façades, il est demandé de se rapprocher de la préfecture maritime, en charge de la coordination à l'échelle de la façade, des DREAL, des DIRM et de l'antenne de l'OFB.

Un (ou plusieurs) groupe(s) de travail peuvent être constitués ou se réunir dans le cadre spécifique de l'élaboration de la charte Natura 2000 du site. (Voir Chapitre 7 - [Comment associer les acteurs ?](#)).

Phase 2 : identifier les grands types de milieux

Le guide régional, lorsqu'il existe, est à consulter pour la réalisation de cette phase. Cette étape peut avoir été préalablement réalisée lors de l'état des lieux. En l'absence de guide régional, ou si les grands types de milieux n'ont pas été définis dans le cadre du diagnostic écologique, il est nécessaire de les définir. Ils sont un préalable à la phase 4.



En milieu marin, les grands types de milieux étant déjà ceux de la directive « Habitats, faune et flore » (ex : habitat 1170 « récifs »), il est recommandé de les regrouper par entité cohérente en matière d'activités ou de pression : zones d'archipel, estrans, hauts-fonds, pêche de loisir...

Phase 3 : identifier les activités concernées et les bonnes pratiques à encourager

Les diagnostics écologique et socio-économique sont les outils de base pour l'identification des pratiques favorables au maintien ou à la restauration des habitats naturels et des habitats d'espèces. Les groupes de travail permettront de préciser cette identification.

Phase 4 : définir des engagements et des recommandations par grands types de milieux ou par activités

Rechercher la complémentarité avec les mesures contractuelles. Des guides régionaux proposent ces analyses menées par secteurs.

Phase 5 : définir des suivis, contrôle et sanctions



Rédiger les cahiers des charges pour le Docob

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

15/04/2021



ZOOM PRATIQUE



Les cahiers des charges types des mesures contractuelles favorisent une mise en œuvre opérationnelle du DOCOB puisqu'ils sont généralement issus d'un consensus obtenu lors de la concertation locale. Ils sont obligatoires et ils servent de références pour :

- l'animateur du DOCOB, qui aura à les préciser lors du montage de contrats individuels ;
- les services chargés de l'instruction des contrats et des contrôles.

Les références pour construire un cahier des charges type

Pour définir un cahier des charges type, il est suggéré de s'appuyer sur :

- Les éléments techniques relatifs au cadre de financement des mesures agroenvironnementales (au sens général du terme) ;
- La liste des actions contractuelles de gestion des sites Natura 2000 éligibles à un financement ;
- Les référentiels régionaux, notamment pour les mesures en milieux forestiers ;
- Les arrêtés préfectoraux régionaux, notamment pour les mesures en milieux forestiers ;
- Tout référentiel technique ou technico-économiques traitant de la gestion conservatoire des habitats et espèces à l'origine de la désignation du site ;



Pour les sites marins, l'opérateur ou l'animateur pourra se référer aux référentiels technico-économiques produits par l'OFB (alors AAMP).

- Cf. - [Référentiels pour la gestion des sites Natura 2000 en mer](#)


Les services de l'État guideront l'opérateur ou l'animateur vers les versions les plus actuelles et les plus adaptées au site considéré.

Les rubriques : trame commune

Pour alléger le DOCOB et en faciliter la compréhension, les cahiers des charges types peuvent être directement inclus dans la « fiche mesure ».

- Cf. 5.2 - [Comment traduire les objectifs opérationnels en programme d'actions ?](#)

Dans ce cas, il convient d'articuler de façon cohérente la « fiche mesure » avec les rubriques ci-dessous :

- Descriptif précis des engagements rémunérés et non rémunérés du bénéficiaire (au titre des différents types de contrats), ainsi que leur périmètre d'application ;
- Le cas échéant, précisions sur la marge d'appréciation dont disposent les signataires des contrats Natura 2000 ;
- La nature des aides proposées et leurs critères d'éligibilité ;
- Le montant des aides proposées ;
- Les indicateurs pour le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de la mesure. 

Rédiger les mesures de gestion pour le DOCOB

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

15/04/2021



ZOOM PRATIQUE



Les mesures proposées dans le Docob doivent permettre d'atteindre les objectifs à long terme et les objectifs de développement durable retenus à l'issue des phases de diagnostic et de hiérarchisation des enjeux (article R414-11 du code de l'environnement). Dans le cadre de Natura 2000, il existe plusieurs catégories de mesures pour répondre aux enjeux, dont les mesures contractuelles (cf. détails ci-après). Pour chaque objectif de développement durable, une ou plusieurs mesures de gestion sont définies.

Il est recommandé de présenter chaque mesure sous forme d'une fiche. Une même mesure peut éventuellement répondre à plusieurs objectifs de développement durable.

Les mesures administratives et réglementaires

Il s'agit de mesures prévoyant le recours à des outils administratifs et réglementaires. Voici quelques exemples :

- La mise en cohérence de documents de planification (SCOT, PLU) ou de programmes de travaux (aménagement forestier) pour intégrer les objectifs de conservation du site ;
- La création d'un arrêté (généralement municipal) pour limiter le stationnement ou la limitation de la circulation de véhicules sur une route (mesure réglementaire sectorielle) ;
- La création d'une réserve naturelle régionale (RNR), d'un arrêté préfectoral de protection de biotope (APPB) ou d'habitat naturel (APHN) pour une protection plus affirmée d'un secteur où les habitats naturels et les espèces ayant justifié le site sont menacés par une fréquentation ou une activité difficilement contrôlable ;
- ...



Site marin : les activités de pêche maritime professionnelle font l'objet d'analyses des risques d'atteinte aux objectifs de conservation des sites Natura 2000. Lorsqu'un tel risque est identifié, l'autorité administrative prend les mesures réglementaires pour assurer que ces activités ne portent pas atteinte aux objectifs de conservation du site. Ces activités sont alors dispensées d'évaluation d'incidences. (L. 414-4 du code de l'environnement).

Les mesures foncières (maîtrise foncière, maîtrise d'usage)

A titre d'exemple :

- La mise en place d'une convention de gestion entre un propriétaire n'ayant pas les moyens de gérer son terrain et un gestionnaire (Conservatoire d'espaces naturels par exemple ; mesure de maîtrise d'usage) ;
- La création d'une obligation réelle environnementale (ORE) liant le propriétaire de la parcelle (et les propriétaires ultérieurs) à une entité (personne morale publique ou privée) en matière de conservation des habitats ou espèces ayant justifié la désignation du site (cf. article L132-3 du code de l'environnement ; mesure de maîtrise d'usage) ;
- L'insertion de certaines parcelles dans une zone de préemption et / ou leur acquisition au titre de la politique ENS des départements, par le Conservatoire du littoral, un établissement public foncier.... (mesure de maîtrise foncière) ;
- ...

Les mesures contractuelles et la charte

Les mesures de gestion proposées dans le cadre du DOCOB doivent tenir compte des instruments de planification disponibles, des bonnes pratiques existantes, des moyens économiques, humains et financiers mobilisables, et des projets, besoins ou attentes des différents acteurs présents sur le site exprimés lors du dialogue territorial.

En outre le DOCOB doit obligatoirement inclure :

- 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 intéressés et son coût prévisionnel (cf. tableau et encart ci-dessous) ;



Zoom pratique - [Rédiger les cahiers des charges pour le Docob](#)

- la liste des engagements faisant l'objet de la charte Natura 2000 du site.



Zoom pratique - [Rédiger les chartes Natura 2000](#)

Tableau : les contrats Natura 2000 en milieu terrestre (= hors milieux marins)

Types d'actions	Actions généralement réalisées dans un but non productif	S'adressent à des acteurs et des filières économiques
Ministère financeur Type de milieu	Ministère de l'écologie	Ministère de l'agriculture
Milieu forestier	Contrat Natura 2000 forestier (sous-mesures 7.6 ou 8.5 du FEADER)	(Pour mémoire. les aides à la production comprises dans la sous-mesure 8.5 du FEADER ne relèvent pas des contrats Natura 2000)
Milieu	Contrat Natura 2000	Mesure Agro-Environnementale et

terrestre non forestier	ni agricole ni forestier (sous-mesure 7.6 du FEADER)	Climatique (MAEC) destinées aux surfaces agricoles (sous-mesure 10.1 du FEADER)
-------------------------	--	---

Tableau repris du Guide relatif à la gestion des sites Natura 2000 majoritairement terrestres (MTES, juin 2019, page 68/223) et disponible [ici](#). Pour une vision synthétique du détail des mesures mobilisables et des conditions d'éligibilité, on se reportera à l'annexe 3.1 de ce même document.

Les contrats agricoles au titre des Mesures Agro-Environnementales et Climatiques (MAEC), période 2015-2020.

La programmation actuelle de développement rural au titre de la Politique Agricole Commune (PAC) européenne couvre la période 2015-2020. Ce dispositif a vu la mise en place d'un nouvel ensemble de Mesures Agro-Environnementales et Climatiques (MAEC).

Les Régions sont désormais « autorités de gestion du FEADER ». Dans ce cadre, chacune a établi, après consultation des acteurs concernés, son Programme de Développement Rural (PDR). Ce document identifie et justifie les enjeux environnementaux du territoire régional et identifie les zones dans lesquelles les MAEC peuvent être mobilisées au regard de ces enjeux. Les cahiers des charges de ces MAEC sont directement issus du Document de Cadrage National (DCN) établi par l'Etat en concertation avec ses partenaires.

Au sein des zones identifiées au PDR, des appels à projets sont lancés pour que des « opérateurs de territoire » manifestent leur intérêt à mettre en place des MAEC. Peut être opérateur toute structure ayant les compétences environnementale et agronomique et pouvant porter un Projet Agro-Environnemental et Climatique (PAEC) sur un territoire identifié. L'opérateur élabore un PAEC qui détaille notamment les MAEC proposées aux agriculteurs et l'animation prévue pour aider les agriculteurs à en souscrire et à réussir leurs engagements.

Pour plus de détails on se référera à [l'instruction technique du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation](#)



Site marin : Les contrats Natura 2000 marins (non cofinancés par le FEADER) mobilisent l'action « opération innovante » et peuvent être mis en œuvre en mer et jusqu'à la laisse de haute mer. Pour plus de détails sur ces aspects on se reportera à la [circulaire DEVN1027096C du 19 octobre 2010](#) relative à la mise en place des comités de pilotage et à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre des documents d'objectifs des sites Natura 2000 majoritairement marins.

Des mesures de communication et de sensibilisation

La communication sur le DOCOB et sur le site Natura 2000 s'appuie sur des outils d'information, de formation spécialisée, d'éducation et de sensibilisation. Elle doit être ciblée en fonction des publics : jeunes, grand public, population précise d'acteurs. Les mesures de communication et de sensibilisation peuvent être intégrées dans un plan de communication ou un programme pédagogique plus large (collectivité, parc).



Site marin : les acteurs « hors site » sont une cible de communication très importante pour les sites marins : pratiquants saisonniers, pêcheurs professionnels ressortissants d'autres Etats membres...

Les mesures pour l'animation du DOCOB

Elles consistent à coordonner et suivre la mise en œuvre du DOCOB, à faciliter l'adhésion à ses objectifs et aux mesures contractuelles proposées, à animer les différents groupes de travail chargés de cette mise en œuvre (en fonction de leurs thématiques (foncier, urbanisme, etc). Le cahier des charges de la structure porteuse de l'animation du DOCOB reprendra ces différents items.

Des mesures de suivi et d'amélioration des connaissances scientifiques

Ces mesures, prévues au titre d'un alinéa spécifique (6°) de l'article R414-11 du code l'environnement, doivent répondre à un manque de connaissance qui empêche d'atteindre les OO (ou les OLT) ; il ne s'agit pas ici de produire de la connaissance pour elle-même.

Elles incluent notamment :

- des études complémentaires dans le cadre de la mise en œuvre du Docob (inventaires complémentaires, études comportementales d'espèces, fonctionnement des milieux naturels...);
- des suivis scientifiques sur les habitats naturels et les espèces ayant justifié la désignation du site ;
- le suivi de certains indicateurs permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs ;
- l'expérimentation de mesures de gestion innovantes.



Exemple de fiche mesure

Mesure n°	Intitulé de la mesure	Priorité
Habitats et espèces concernés		
Rappel de l'objectif à long terme		
Rappel de l'objectif de développement durable		
Descriptif des opérations, recommandations et zone d'application		
Calendrier		
Maîtres d'ouvrage pressentis		
Estimation du coût et financement		
Modalités de suivi des mesures		
Indicateurs de réalisation et de résultat de la mesure	Niveau souhaité	Niveau réel
		Explications, commentaires



Suivi de la mise en oeuvre du Docob - SIN2



ZOOM PRATIQUE



Dans le cadre de Natura 2000, il est nécessaire de réaliser un suivi de la mise en œuvre du Docob en constituant des bilans annuels. Cet attendu est justifié par la Directive Habitats Faune Flore, le Code de l'environnement et la circulaire de gestion des sites (cf encart). Pour faciliter et harmoniser ce travail à l'échelle nationale, le ministère en charge de l'écologie a mis en place un outil de suivi : SIN2 (Suivi de l'information des sites Natura 2000).

Extrait de la Circulaire de gestion (DNP/SDEN n°2012-3 du 27 avril 2012, fiche 2-10 Suivi de la mise en œuvre du Docob et bilans annuels)

« 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'État - DREAL/DDT/DDTM et mis à disposition des membres du comité de pilotage. 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. »

Qu'est-ce que SIN2 ?

La base de données nationale SIN2 offre à l'ensemble des utilisateurs un outil national unique et des données centralisées de suivi et de gestion du réseau des sites Natura 2000.

SIN2 est une application, dont le but est de renseigner et suivre le Docob (espèces et habitats, objectifs et mesures) et l'ensemble des actions permettant sa mise en œuvre (actions contractuelles mais également actions d'animation). Les informations sont regroupées par champs, par tables, reliées par des liens logiques. Cet outil permet des synthèses par département, région, ou pour la France entière, afin d'assurer les reportages demandés par les textes réglementaires.

SIN2 est accessible par internet (aucune installation logicielle n'est nécessaire). Un chargé de mission peut saisir et modifier les données relatives à son (ses) site(s) et Docob. Il peut également consulter les données d'autres sites / Docob.

Objectifs

- aider à la gestion et au pilotage, notamment en facilitant la saisie et en réduisant les doubles saisies ;
- harmoniser le processus de remontée des données et améliorer la pertinence de celles-ci ;
- permettre la mutualisation en évitant le développement de systèmes locaux et favoriser l'échange d'informations entre tous les acteurs ;
- améliorer la conception des rapports et bilans, nationaux et locaux ;
- capitaliser la mémoire des sites (évaluation des incidences, adoption des mesures, en particulier) au bénéfice des services comme des nouveaux arrivants.

Contenu

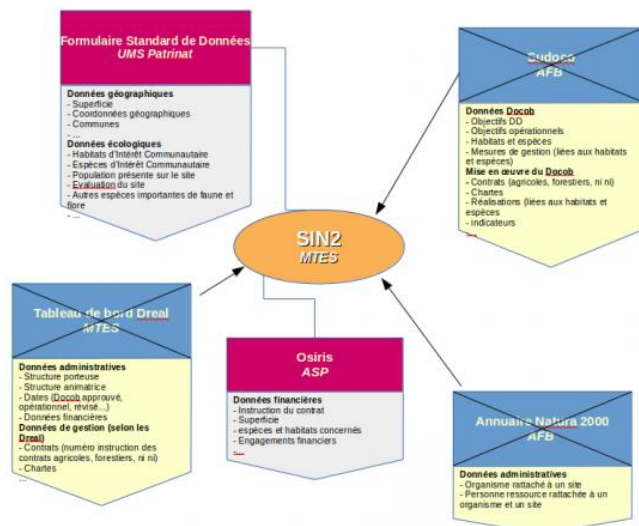
La version actuelle comprend la description, l'écologie et la localisation des sites, les informations du Docob associé, la mise en œuvre de la gestion des sites (contrats, chartes, autres réalisations), ainsi qu'un module « Restitution » permettant un bilan automatisé de l'animation sur un site Natura 2000.

Une reprise des données antérieures a été réalisée en 2017, permettant de récupérer des données de l'annuaire des acteurs Natura 2000 et de Sudoco (outil de suivi de la mise en œuvre du Docob), des tableaux de bord de gestion administrative des DREAL et certaines données financières issues d'Osiris, outil de suivi administratif et financier de l'Agence de Service et de Paiement. Un import régulier sera réalisé du Formulaire Standard de Données (outil de l'UMS Patrinat) transmettant à la Commission européenne la localisation et les habitats et espèces d'Intérêt communautaire des sites Natura 2000 français).

Dans une perspective d'évaluation, il s'agit de lier l'enjeu identifié (l'espèce ou l'habitat), la mesure du Docob et l'action effectivement mise en œuvre.

Ce qui change pour les animateurs Natura 2000

Les animateurs Natura 2000 étaient tenus de renseigner Sudoco, et doivent maintenant saisir sous SIN2 pour l'animation des Docob dont ils ont la charge. Il s'agit de saisir les données du Docob (objectifs de développement durable, objectifs opérationnels, mesures de gestion, liens avec les habitats et espèces d'intérêt communautaire) ainsi que les actions effectivement réalisées (contrats, engagements chartes, autres types de réalisations...).



Sudoco a été intégré à SIN2 et n'est

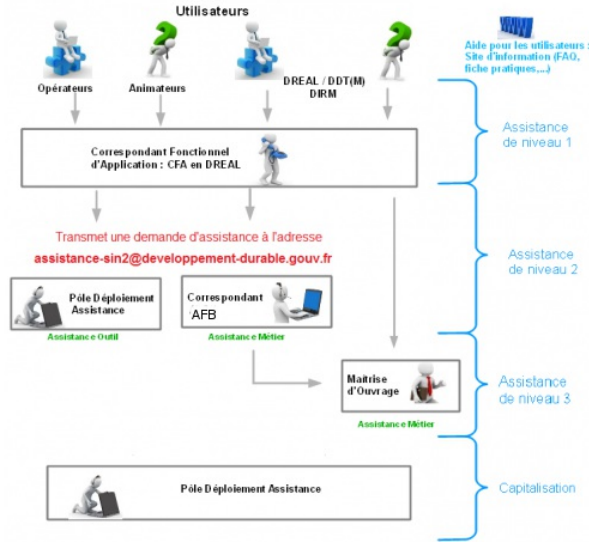
plus accessible. SIN2 conserve globalement le même mode de saisie que Sudoco. Bien que SIN2 soit plus complet en termes de données, les animateurs ont moins de données à saisir (du fait de l'intégration d'autres outils).

Désormais, les animateurs disposent donc d'un outil commun complet sur les données Natura 2000.

Accès à l'outil

<http://sin2.din.developpement-durable.gouv.fr/>

L'application nécessite une authentification (à réaliser en ligne, ou demander conseil auprès de votre Dreal). Les animateurs bénéficient d'un accompagnement, comprenant une formation (se rapprocher de la Dreal de rattachement), d'une aide en ligne et d'une assistance technique et métier à disposition (CDR AFB et CPII du MTEs).



Les objectifs de cet accompagnement sont de :

- rendre les utilisateurs opérationnels sur le futur outil en menant des actions de communication, de formation et de déploiement ;
- faire adhérer les utilisateurs directs et indirects aux changements générés par le nouveau dispositif ;
- créer, développer et entretenir la motivation et la mobilisation de l'ensemble des acteurs concernés jusqu'au déploiement ;
- mettre en place un environnement favorable à l'utilisation, dans la durée de l'organisation et des outils proposés.

A noter que la version 2 est en prévision et intégrera notamment l'évaluation des incidences et les contentieux.

Schéma du dispositif d'accompagnement à l'alimentation de SIN2



BOITE A OUTILS

Outils et ressources

[Identifiez-vous](#) pour poster des commentaires

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

14/02/2024



Vous trouverez ici des outils et ressources pour vous aider à rédiger et évaluer votre plan de gestion

Outil pour rédiger et rendre lisible le plan de gestion

Le [tableau de synthèse du plan de gestion](#), utile pour comprendre la logique de la stratégie à long terme et opérationnelle.

ENJEU	ETAT DE L'ENJEU		VISION A LONG TERME					
	Etat actuel de l'enjeu	Comment va l'enjeu ?	Objectifs à long terme	Niveau d'exigence (Etat visé)	Indicateurs d'état	Métriques	Opérations (suivis scientifique)	Indicateurs de réponse (réalisation)
Qu'est-ce qui est en jeu ?			Où voulons-nous aller globalement... et plus précisément ?			Comment suivre la progression vers les OLI ?		
	INFLUENCES SUR L'ENJEU		STRATEGIE D'ACTION					
	Facteurs d'influence	Pressions à gérer	Objectifs opérationnels	Résultats attendus	Indicateurs de pression	Métriques	Opérations (mise en œuvre)	Indicateurs de réponse (réalisation)
Qu'est ce qui peut modifier l'état de l'enjeu... et quels sont les effets ?			Que devons-nous faire pour améliorer la situation... et pour quels résultats ?			Comment suivre la progression vers les OO ?	Qu'allons-nous mettre en œuvre pour atteindre des résultats ?	

Outils pour suivre le plan de gestion

L'évaluation de l'efficacité et de la mise en oeuvre du plan de gestion est réalisé à l'aide des indicateurs P-E-R (Pression - Etat - Réponse)



Vous trouverez ici des ressources utiles pour évaluer et suivre :

- Les **indicateurs d'état** et notamment les [indicateurs d'état de conservation des enjeux écologiques](#).
- Les **indicateurs de pression** qui impactent les enjeux.

Pour identifier les facteurs d'influence et pressions agissant sur vos sites, vous pouvez vous aider du rapport [Cartographie des pressions sur la biodiversité](#) publié par l'UMS Patrimoine Naturel, principalement à l'aide des "Tableau 2 : Principales pressions anthropiques en France métropolitaine déclinées par grand type de milieu", "Tableau 3: Typologie de pression utilisée dans le cadre des diagnostics territoriaux" et "Tableau 8 : Liste des pressions en lien avec la typologie des diagnostics territoriaux".

Exemples de documents de gestion format CT88

- [Galerie de plans de gestion des réserves naturelles](#) de France.



- [Portail du tableau de bord du Parc Naturel Marin de la mer d'Iroise](#)

Initiatives intéressantes

- Outils d'aide aux plans de gestion pour les ENS d'Isère (Département Isère)



[Diaporama "Document cadre des plans de gestion d'ENS Isère"](#)

- [Diaporama "Facteurs d'influence et pressions en Isère"](#)

- [Tableaux d'arborescence Excel](#) (enjeux patrimoine naturel et ouverture au public, facteurs clés de la réussite, exemples de facteurs d'influence > pressions > objectifs opérationnels)

- Cahier des charges pour l'élaboration de plan de gestion : [Exemple du CCTP de consultation d'entreprise pour une ENS d'Ille-et-Vilaine](#) (2019)
- [Plan de gestion interactif](#) (RNN de la haute-Chaine du Jura)
- Intégration de la [dimension géologique dans le plan de gestion](#) (CEN Nord Pas de Calais)

Webinaires : Replays et ressources

- Webinaire : 7 points clés de la méthode et un retour d'expérience de gestionnaire "[Atouts de la méthode d'élaboration des plans de gestion d'espaces naturels \(CT88\)](#)" - Novembre 2022



- Webinaire Natura 2000 : "[Vers des docobs nouvelle génération](#)" - Mai 2021



Formations 2024

- [Formations organisées par l'OFB](#)
- [Formations organisées par le CNFPT](#)



OUTIL - Tableau de synthèse (arborescence)

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

09/02/2023

Construire pas à pas le plan de gestion en s'aidant d'un cadre logique

Le **tableau de synthèse du plan de gestion (dit tableau d'arborescence)** offre un cadre logique qui reprend l'ensemble des éléments importants permettant de justifier et rendre lisible les choix stratégiques et opérationnels.

Il permet, pour chacun des enjeux, d'exprimer :

- la vision à long terme
- la stratégie d'action à court ou moyen terme

ENJEU	ETAT DE L'ENJEU		VISION A LONG TERME				
	Etat actuel de l'enjeu		Objectifs à long terme	Niveau d'exigence (Etat visé)	Indicateurs d'état	Métriques	Opérations (suivis scientifiques)
			Stratégie à long terme				
		STRATEGIE D'ACTION					
INFLUENCES SUR L'ENJEU							
Facteurs d'influence	Pressions à gérer	Objectifs opérationnels	Résultats attendus	Indicateurs de pression	Métriques	Opérations (mise en œuvre)	Indicateurs de réponse (réalisation)
		Plan d'action à court-moyen terme					

Il est utile pour rédiger pas à pas le plan de gestion pour chaque enjeu identifié, en s'assurant de [répondre aux bonnes questions](#)

- quelle est la vision à long terme pour les enjeux au regard de l'état actuel ? Quels indicateurs mettre en place pour suivre les tendances d'évolution des enjeux ?

- quel est le plan d'action à mettre en place pour gérer les pressions sur les enjeux ? Quels indicateurs mettre en place pour évaluer l'action et ses effets ?

ENJEU	ETAT DE L'ENJEU		VISION A LONG TERME				
	Etat actuel de l'enjeu		Objectifs à long terme	Niveau d'exigence (Etat visé)	Indicateurs d'état	Métriques	Opérations (suivis scientifiques)
Qu'est-ce qui est en jeu ? Comment va l'enjeu ?			Où voulons-nous aller globalement... et plus précisément ? Comment suivre la progression vers les OLT ?				
		STRATEGIE D'ACTION					
INFLUENCES SUR L'ENJEU							
Facteurs d'influence	Pressions à gérer	Objectifs opérationnels	Résultats attendus	Indicateurs de pression	Métriques	Opérations (mise en œuvre)	Indicateurs de réponse (réalisation)
Qu'est-ce qui peut modifier l'état de l'enjeu... et quels sont les effets ?		Que devons-nous faire pour améliorer la situation... et pour quels résultats ?		Comment suivre la progression vers les OO ?		Qu'allons-nous mettre en œuvre pour atteindre des résultats ?	

EXCEL - PRÊT A REMPLIR




OUTIL - Indicateurs d'Etat

Ressources Suivi-Evaluation

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

09/02/2023

Indicateurs nationaux et régionaux utilisables

Quelques ressources utiles :

- Mallette d'indicateurs de travaux et de suivi en zone humides (Forum des marais atlantiques) à <https://forum-zones-humides.org/wp-content/uploads/2021/06/Mallette-dindicateurs.pdf>
- Indicateurs d'état de conservation des habitats landicoles et tourbeux de Bretagne à <https://bretagne-environnement.fr/indicateurs-etat-conservation-habitats-landicoles-tourbeux-bretagne>
- Indicateurs DCE à <https://professionnels.ofb.fr/node/320>

Evaluation de l'état de conservation des enjeux écologiques

Quelques liens utiles vers des protocoles et méthodes de suivi scientifique :

- Evaluation de l'état de conservation des habitats d'intérêt communautaire (agropastoraux, forestiers, humides, aquatiques, littoraux et marins) à <https://inpn.mnhn.fr/telechargement/documentation/natura2000/evaluation>
- Evaluation de l'état de conservation des "Lagunes côtières" d'intérêt communautaire (UE 1150*) : [Méthode d'évaluation à l'échelle du site Natura 2000 - Annexe façade méditerranéenne](#)

Protocoles de suivi scientifique

Quelques liens utiles vers des protocoles et méthodes standardisées pour le suivi des indicateurs d'état :

- CAMPanule Catalogue des Méthodes et Protocoles d'acquisition de données naturalistes UMS PatriNat à <https://inpn.mnhn.fr/programme/campanule>
 - [Liste des protocoles standards, méthodes et techniques](#) (Excel)
 - [Base de données](#) (Access)
- [Guide des méthodes de diagnostic écologique des milieux naturels](#) MNHN 2015
- [Cadre méthodologique pour les études scientifiques en espace naturel](#) RNF 2005
- Mallette de protocoles scientifiques RNF 2005 à http://www.pearltrees.com/ressources_rf/protocoles-scientifiques/id36963409



Comment associer les acteurs ?

15/04/2021



SOCLE COMMUN

Quelques définitions

Le dialogue territorial

On emploie le terme dialogue territorial comme un équivalent du dialogue social lorsqu'il s'agit de favoriser la gestion d'un territoire à l'aide de deux composantes essentielles : la concertation et la communication.

La concertation

La concertation est un processus méthodique, décliné dans le temps, qui a pour but de s'entendre pour agir de concert. Des phases formelles et informelles qui le constituent permettent de réunir les différents acteurs, institutionnels et locaux, au sein d'instances adéquates, pour discuter, débattre et aboutir enfin à la proposition de solutions co-construites.

Le processus d'élaboration du plan de gestion devra intégrer :

- des phases formelles de concertation qui se déroulent au sein de l'instance de gouvernance et des groupes de travail thématiques ou géographiques ;
- de la communication informelle, qui nourrit aussi la concertation : rencontres, courriels, discussions téléphoniques sont autant de liens noués entre les personnes qui ne doivent pas être négligés.

Bien que les différents acteurs aient plus ou moins de pouvoir dans la co-construction de la décision, ils pourront ensemble s'approprier les idées pertinentes. Mais il restera toujours un (ou plusieurs) décideur qui, éclairé par la concertation, fera les choix finaux et engagera sa responsabilité par sa signature.

De quoi parle-t'on ? (Geyser, 2008)			
	Sans tiers neutre	Avec tiers neutre	
Décider ensemble	Négociation	Médiation	+
Projeter ensemble	Concertation		
Demander un avis	Consultation		-
Informier d'une décision	Information		

Les sept règles de la concertation et du débat public

- 1 - Instaurer une continuité du lien entre le maître d'ouvrage et les acteurs (au-delà des temps forts de la concertation : maintenir une communication)
- 2 - Élaborer des règles du jeu
- 3 - Faire preuve d'une réelle qualité d'écoute
- 4 - Garantir la place de la controverse
- 5 - Débattre du diagnostic, avant de débattre des solutions
- 6 - Conserver de la souplesse dans les dispositifs
- 7 - Savoir consacrer à la concertation le temps et les moyens nécessaires

La communication

La concertation est le coeur du dialogue au sein d'un territoire, la communication est un processus interactif entre deux ou plusieurs personnes : il ne faut pas confondre dialogue, concertation et actions de communication. La concertation se nourrit de façon permanente d'actions de communication afin de mobiliser, susciter et accompagner l'adhésion des différents acteurs. Elles permettront d'informer, d'éduquer, de nourrir la concertation (ou la négociation) et de faciliter les prises de décisions.

La co-construction de la démarche, notamment, ne peut se passer d'une communication efficace et permanente.

Deux types de communication sont à distinguer :

- la communication interne avec les acteurs participant activement à la rédaction du plan de gestion, au sein des instances ad-hoc. Elle a pour objectif de faire connaître, accepter et soutenir le contenu du plan de gestion. Elle permet d'organiser le travail, de conduire le « processus de production », de transmettre l'information dont les membres ont besoin et de les former pour maintenir à jour leurs connaissances ;
- la communication externe qui s'adresse à un public plus large : les représentants des institutions, les gestionnaires du territoire, la population et les experts. Elle vise aussi à informer, susciter la participation à la concertation et influencer sur l'attitude des participants à la construction du plan de gestion.



Zoom pratique - [Savoir communiquer](#)

Les objectifs du dialogue

Les enjeux de la concertation

Renforcer la démocratie locale :

- respecter les droits d'expression et de participation du citoyen ;
- renforcer les bases de la démocratie représentative : les élus prennent les décisions de manière éclairée ;
- créer des liens sociaux.

Optimiser l'action publique et décider dans l'intérêt général :

- mobiliser le vécu de l'acteur local ;
- gagner du temps et de l'argent en évitant les erreurs et remises en cause ;
- adapter l'action aux besoins locaux.

Faciliter l'appropriation et faire adhérer :

- responsabiliser l'acteur local par l'échange de savoirs et la co-construction ;
- créer une dynamique favorable par la prise en compte des différents intérêts ;
- limiter les réactions de rejet.

Surmonter les conflits :

- en choisissant de les gérer plutôt que de les occulter ;
- en cherchant à réduire le contentieux.

(source : Territorial éditions)

rétablir, la biodiversité, et de participer au développement durable des territoires. Bien mené, avec de véritables phases de concertation, il répond aux quatre objectifs suivants :

- renforcer la démocratie locale ;
- optimiser l'action publique et décider dans l'intérêt général ;
- faciliter l'appropriation et faire adhérer ;
- surmonter les conflits.

Autant les deux premiers objectifs relèvent d'une bonne gouvernance générale, autant les autres sont directement opérationnels. Le plan de gestion ne sera mis en oeuvre que si les actions de gestion préconisées sont effectivement réalisées, par le gestionnaire du site mais également avec le soutien ou le concours direct de tous partenaires de la gestion.

Point de vigilance

Prendre en considération les personnes, c'est accueillir l'autre, chercher la compréhension mutuelle et donc

Repérer les parties prenantes

Le chargé de mission, peut repérer les acteurs dans les catégories suivantes.

Les représentants des institutions

Cette catégorie regroupe les représentants des services de l'Etat -Préfectures de région et de département, Préfectures maritimes, DDT(M), DREAL, DIRM, DRIS/DDCS, et ceux des établissements publics comme l'ONF, l'ONCFS, les collectivités, les antennes de façade de l'AFB, le Conservatoire du littoral, etc. ou des chambres consulaires. Ils feront le lien entre les différents acteurs de la société locale, mais aussi avec l'Etat. Ce sont des relais d'information et certains jouent le rôle de personnes ressources techniques ou politiques, voire d'experts.

Les gestionnaires et usagers du territoire

Sont regroupés sous cette appellation les acteurs et groupes d'acteurs qui ont un impact direct sur la gestion du territoire par leurs décisions ou par leurs actions. Il s'agit :

- des élus locaux (meilleurs relais de la population) ;
- des propriétaires fonciers ;
- des agriculteurs et des éleveurs ;
- des pêcheurs professionnels ;
- des aquaculteurs ;
- des forestiers ;
- des industriels (carriers, syndicats hydroélectriques, promoteurs éolien, extracteurs de granulats marins, transporteurs de matières dangereuses par canalisations...);
- des associations d'usagers du territoire : chasse, pêche, tourisme, etc.

Les experts scientifiques et techniques

Ils peuvent être extérieurs au territoire ou en être résidents ; ils peuvent être bénévoles ou mandatés - donc payés - pour des travaux spécifiques. Leur mission consiste à apporter toutes les connaissances techniques ou scientifiques nécessaires à la démarche qu'ils viennent appuyer. Qu'ils soient agronomes, biologistes, écologues, fonctionnaires, privés, ou associatifs : ils peuvent être fortement impliqués dans la partie inventaire et suivi. Ils doivent être aussi présents de manière plus ciblée pour apporter les connaissances dont ils disposent au sein des groupes de travail, pour faciliter la compréhension des enjeux et l'émergence des propositions les plus pertinentes ; Il est important d'intégrer au plus tôt les acteurs locaux pouvant apporter leur propre expertise, souvent très pertinente car issue de la connaissance de terrain.

Participants et animateurs

• Représentativité et légitimité

Discussion sur le choix des acteurs :

- Etre un relais efficace de son groupe
- Etre apte à travailler avec d'autres personnes
- Etre disponible pour des réunions
- Etre motivé par le sujet
- Etre reconnu comme un représentant légitime par sa base et par les partenaires.

La population Source : Gayser, 2008

L'établissement d'une communication directe entre le chargé de mission et les habitants ou riverains du site est essentielle. Le chargé de mission doit donc rapidement réfléchir aux moyens à développer pour les informer, et inciter certains d'entre eux à s'impliquer, notamment dans les groupes de travail où ils agiront comme des relais auprès de leurs pairs. Dans cette perspective, l'idéal est de mettre en place une politique d'information et de communication auprès de la population locale.



Zoom pratique - [Savoir communiquer](#)

La démarche de concertation

Quand les parties prenantes qui ont été repérées et mises en relation (« cartographiées »), il faut organiser le dialogue entre elles.

L'adaptation du dialogue aux réalités locales

L'instance de gouvernance, le chargé de mission et les groupes de travail sont les pivots de la concertation pour la rédaction du plan de gestion. Le chargé de mission joue le rôle de « chef d'orchestre » : il doit mettre en place un processus méthodique, planifié. En lien étroit avec ses partenaires, il doit prendre en compte les particularités physiques ou sociales du site pour s'adapter aux réalités locales dans :

- l'organisation des groupes de travail (nombre, thèmes et / ou territoires à privilégier, modalités de travail) ;
- le choix des acteurs à impliquer dans ces groupes de travail ;
- le choix des actions d'information, de communication, de consultation, etc. auprès des différents groupes d'acteurs locaux en accompagnement de la démarche centrale de concertation ;
- le choix des partenaires techniques et scientifiques à impliquer ;
- le choix des méthodes d'animation ;
- etc.

Les événements clés

Le dialogue s'appuie sur l'organisation d'événements :

- chaque nouvel événement profite (ou souffre) des événements antérieurs ;
- chacun a un objectif principal qui varie selon les participants à impliquer.

Les réunions préalables d'information

Elles ont pour rôle d'informer un large public local sur la démarche en cours : enjeu de conservation de la biodiversité, enjeux socioéconomiques, objectifs, déroulement, etc. Le nombre des participants peut être très variable. Si l'objectif de ces réunions est d'informer, il est aussi de communiquer avec les participants : créer le lien, répondre aux questionnements, mesurer le degré d'adhésion à la démarche, rassurer, inviter à s'impliquer au sein des groupes de travail, etc.

Les réunions des groupes de travail

Leur rôle dans un premier temps est également d'informer et d'échanger, mais surtout d'élaborer ensemble une vision commune pour le diagnostic et des premières propositions pour les objectifs et mesures qui seront validés par l'instance de gouvernance. C'est le cœur de la concertation pour parvenir à la rédaction du Plan de gestion. Les personnes qui participent doivent s'engager à une certaine assiduité, c'est un travail de construction à faire dans la continuité avec, généralement, 3 à 4 réunions par groupe. Il est judicieux de délocaliser ces réunions sur le terrain, au plus près des préoccupations de gestion : c'est souvent le gage d'une participation plus assidue et d'une meilleure appropriation.

Les réunions de l'instance de gouvernance

Elles rythment le dialogue et lui donnent sa légitimité en validant ses conclusions de façon officielle ou en proposant d'éventuelles modifications ou compléments. Elles marquent les différentes étapes et structurent l'avancée du projet.

Les rendez-vous informels

Ils sont multiples, au téléphone, en salle ou sur le terrain, à deux ou dix personnes, pour une réflexion générale ou une séance de travail sur un point précis... Tous ces rendez-vous informels sont le ciment du dialogue car ils resserrent le lien entre les différentes personnes impliquées. Les visites de terrain et sorties pédagogiques sont un excellent moyen d'amorcer le dialogue et d'établir la confiance.

Une préparation souple

Préparer la démarche, c'est croiser les parties prenantes et les événements clés à mettre en place. Pour construire un dialogue efficace, cohérent, tout au long de la rédaction du Plan de gestion : que fait-on, avec qui et quand ? Préparer la démarche, c'est organiser le « plan de vol » du chargé de mission pour piloter le dialogue dans le temps prévu. Il doit être précis, mais aussi modulable en fonction des réalités rencontrées en chemin (exemple d'une réunion supplémentaire des groupes de travail en cas de besoin...).

Il doit aussi être transparent pour que chacun connaisse à tout moment l'état d'avancement du processus et sache se situer.

Les liens entre les différentes instances impliquées dans le dialogue doivent être consolidés par l'organisation d'une représentation équilibrée de chaque groupe de travail au sein des autres groupes, l'envoi général des comptes-rendus, ou d'une feuille d'information etc.

Le temps, les ressources financières, les moyens d'animation

Ce sont des facteurs limitant qu'il est indispensable de prendre en compte dès le départ : ils ont un fort pouvoir d'influence sur la démarche de concertation.



↑ Points de vigilance

Démarrer la concertation le plutôt possible

Il est plus efficace, et plus valorisant pour les intéressés, de démarrer une construction ensemble que d'y adjoindre de nouveaux participants en cours de route : les difficultés d'appropriation en sont amoindries et les frustrations évitées. Dès le départ les différents besoins et avis sont pris en compte. A l'inverse, le dialogue mis en place tardivement est souvent générateur d'incompréhensions, de remises en cause, de rapports de force. Le pilote du dialogue y perd en légitimité et crédibilité.

S'assurer de la compréhension pour une bonne appropriation

Non seulement il est important de bien adapter son langage aux personnes auxquelles il s'adresse mais il faut aussi s'assurer, en retour, de ce qu'elles ont effectivement compris (reformulation). Inversement il faut soi-même faire l'effort de chercher à comprendre, sans quoi inutile d'espérer susciter l'adhésion et moins encore la co-construction. Le chargé de mission doit absolument passer le temps nécessaire aux explications, et reformulations, même s'il a parfois l'impression de se répéter. La compréhension du monde maritime par une immersion professionnelle est indispensable. Les embarquements et les relevés en commun peuvent être d'excellents moyens de mieux se connaître et de partager la vision des enjeux.

Bien mesurer l'état d'esprit des acteurs vis-à-vis de la démarche

L'état d'esprit dépend beaucoup de l'histoire du site. Bien ressentie, elle sera positive pour la démarche. A l'inverse, des conflits ou simplement une mauvaise adhésion aux actions de conservation passées, seront un frein important. Les efforts d'explication puis de concertation devront être encore plus soutenus. Cet état d'esprit dépend aussi de la façon dont la création ou le classement du site a été effectuée. Une création consensuelle est favorable à la suite de la démarche au contraire d'une création imposée dans un rapport de forces, qui va nécessiter des efforts redoublés. Enfin, certains acteurs locaux sont naturellement plus enclins à accompagner ce type de projets que d'autres car ils partagent déjà les valeurs concernant la préservation de la biodiversité. Il est aussi important de s'investir dans le dialogue avec ces acteurs - ils en seront moteurs - qu'avec les acteurs à priori opposés.

S'investir rapidement pour résoudre les difficultés qui naissent

Un conflit larvé qui dure est un conflit qui se renforce et sa résolution s'éloigne. Et une incompréhension minime au départ peut être génératrice de multiples difficultés. Quand il y a début d'incompréhension ou de conflit : surtout ne pas les éluder, mais au contraire tenter rapidement de les résoudre. Pour le chargé de mission, c'est l'assurance d'une légitimité accrue et le gage d'une démarche réussie. Si le conflit est trop fort, ou si le chargé de mission y est personnellement impliqué, il peut faire appel à une tierce personne pour jouer le rôle de **médiateur**.

Savoir faire les retours nécessaires

Il faut démontrer que le travail des acteurs locaux est effectivement pris en compte sans quoi ils risquent de se démotiver rapidement. Pour cela le chargé de mission doit s'obliger à un « retour d'information » en témoignant que le dialogue est bien ouvert et pas à sens unique. L'ensemble des documents produits est mis à disposition des acteurs, par exemple sur une plate forme accessible en ligne.

Gérer convenablement le facteur temps

C'est l'une des difficultés les plus importantes : le temps dont on dispose est de plus en plus court et pourtant le dialogue, nécessaire à l'adhésion, est chronophage. Comment concilier ces deux impératifs à priori contradictoires ? Faute de règle quelques conseils à méditer :

Le temps de la concertation

Une concertation est comme... un véhicule :
- trop rapide, elle risque la sortie de route, il sera difficile de la réparer ;
- trop lente, les passagers s'ennuient et vont la quitter.
L'idéal est d'aller vite et... de ralentir quand les passagers le demandent.

- savoir se donner des priorités et s'y investir rapidement ;
- ne pas perdre son temps à des digressions trop longues ;
- savoir faire appel à des soutiens en cas de difficulté importante ;
- ne pas remettre trop souvent le même ouvrage sur le chantier ;
- savoir conclure et décider ;
- être en forme ;
- et savoir animer le dialogue (un rythme trop rapide épuise, un rythme trop lent endort...).

Savoir utiliser des instances de dialogue territorial existantes

Parfois existent déjà, sur le même territoire, d'autres instances de dialogue territorial (ex : le conseil de développement pour la gestion d'un Pays, la commission locale de l'eau pour un Schéma d'aménagement et de gestion de l'eau, Agenda 21, démarches de développement durable, d'écoresponsabilité ou de mise en place de systèmes de management environnemental). Les démarches doivent se renforcer mutuellement et pour cela il est important :

- d'organiser une représentation croisée entre elles, afin que l'information et les décisions soient connues les unes des autres ;
- d'étudier et d'accompagner les complémentarités et synergies possibles ;
- d'éviter qu'une même personne soit trop souvent, voire simultanément, sollicitée.

Cette fiche est essentiellement construite à partir du chapitre « Dialogue pour Natura 2000 » du Cahier technique n°82, [Guide méthodologique d'élaboration des documents d'objectifs Natura 2000](#), Aten, 2011 avec la participation de R Douillet / Geysler, amendé et modifié afin de l'adapter à la généralité des espaces naturels protégés.



Le dialogue territorial dans le cadre de Natura 2000 s'organise au moyen :

- De phases formelles de concertation qui se déroulent au sein du Comité de pilotage (Copil) et de groupes de travail thématiques ou géographiques ;
- De la communication informelle, qui nourrit aussi la concertation : rencontres, courriels, discussions téléphoniques sont autant de liens noués entre les personnes qui ne doivent pas être négligés.



Quelques spécificités relatives à la concertation pour le milieu marin :

- Pour assurer cette mission les préfets s'appuient sur les comités maritimes de façade ;
- De nouveaux acteurs, marins, viennent étoffer les comités de pilotage existants des sites terrestres ou mixtes ;
- Les approches inter-sites, liés écologiquement ou par la similarité de leurs acteurs, sont nécessaires, y compris dans un contexte transfrontalier ;
- Une articulation avec les autres aires marines protégées existantes est nécessaire.

Pour plus de détails sur l'articulation entre la gestion du réseau Natura 2000 et la directive cadre stratégie pour le milieu marin (DCSMM), on se reportera à la circulaire du 4 mai 2012 relative à la mise en œuvre du réseau Natura 2000 en mer et à l'articulation entre les directives « Habitats-Faune-Flore » (DHFF) et « Oiseaux » (DO) et la directive cadre stratégie pour le milieu marin (DCSMM).



Pour les parcs naturels marins, c'est le plan de gestion du parc qui vaut DOCOB. Le débat sur la prise en compte des enjeux liés aux habitats et espèces Natura 2000 s'effectue au sein du conseil de gestion. Le plan de gestion intègre les éléments constitutifs mentionnés au R.414-11 du code de l'environnement. *Lien vers un exemple de document unique de gestion ?*

Lorsqu'un site Natura 2000 est majoritairement situé dans le périmètre du cœur d'un parc national, c'est le conseil d'administration de l'établissement du parc national qui établit le DOCOB. Celui-ci prend alors la forme d'un document de mise en œuvre de la charte du parc national et en suit la mise en œuvre. L'établissement public du parc national remplit les missions se rapportant à la gestion des sites Natura 2000 habituellement dévolues au Copil du site Natura 2000 et intègre dans le document de mise en œuvre de la charte les éléments constitutifs mentionnés au R.414-11 du code de l'environnement.

Pour les autres aires protégées, une articulation et/ou une cohérence sont à rechercher dans les outils de gestion. Pour les documents de gestion se rapportant à un site précis, un document unique de gestion doit être un objectif, a minima en termes de lisibilité de politique générale de conservation pour les acteurs concernés par le site (exemple : plan de gestion d'une Réserve Naturelle et document d'objectifs du site Natura 2000). Pour les documents de gestion à une échelle plus large, comme la charte d'un Parc naturel régional, la cohérence du document d'objectifs avec ce document sera recherchée.

Ensemble pour bien démarrer

Certains acteurs, ou groupes d'acteurs, encadrent la démarche Natura 2000 et orientent le dialogue : ils sont les piliers de la rédaction du DOCOB.

Qu'est-ce qu'une structure porteuse ?

Pour les sites Natura 2000 majoritairement terrestres :

- Au stade de l'élaboration du DOCOB, c'est la collectivité territoriale (ou le groupement de collectivités) qui assume la maîtrise d'ouvrage de l'élaboration du DOCOB ;
- Au stade de l'animation du site, c'est la collectivité territoriale (ou le groupement de collectivités) qui assume la maîtrise d'ouvrage de la mise en œuvre du DOCOB.

Pour les sites Natura 2000 majoritairement marins :

- Au stade de l'élaboration du DOCOB, le (ou les) membre(s) du Copil à qui l'Etat a confié l'élaboration du DOCOB sur proposition des membres du Copil ;
- Au stade de l'animation du site, la (ou les) structure(s) représentée(s) au Copil à qui l'Etat a confié le suivi de la mise en œuvre du DOCOB.

Remarque : pour tous les sites, si aucune structure porteuse n'est désignée, la charge de l'élaboration puis de l'animation du DOCOB peut être conservée par l'Etat qui préside alors le comité de pilotage. Pour les terrains relevant du Ministère de la Défense, le comité de pilotage est présidé par le commandant de la région terre.

La structure porteuse a donc la responsabilité de l'élaboration du DOCOB ou du suivi de sa mise en œuvre ; elle est le bénéficiaire des financements dédiés à ce travail. La notion de structure porteuse est donc juridique, issue du code de l'environnement.

Qu'est-ce qu'un opérateur ? Un animateur ?

Ce sont des notions techniques.

L'**opérateur** est l'organisme qui élabore le DOCOB d'un site. Soit la structure porteuse élabore le DOCOB en régie, elle est alors qualifiée d'opérateur, soit elle externalise tout ou une partie de l'élaboration du DOCOB ; son prestataire est alors qualifié d'opérateur.

L'**animateur** est l'organisme qui suit la mise en œuvre du DOCOB d'un site. Soit la structure porteuse suit la mise en œuvre du DOCOB en régie, elle est alors qualifiée d'animateur, soit elle externalise l'animation ; son prestataire est alors qualifié d'animateur.

Chaque opérateur ou animateur identifié peut désigner en son sein un « chargé de mission Natura 2000 » : celui-ci assure l'animation générale du dossier et fait des propositions au comité de pilotage local. Il exerce sa mission conformément au cahier des charges fixé par la structure porteuse, en lien avec l'Etat.

Le chargé de mission Natura 2000

Il est la cheville ouvrière de la concertation, employé par l'opérateur pour rédiger le DOCOB ou par l'animateur pour le mettre en œuvre.

- Dans le cadre de l'élaboration du DOCOB, il est chargé de la rédaction du DOCOB et de la coordination des travaux associés (études et expertises, notamment dans le cadre de l'état des lieux).
- Dans le cadre de l'animation du DOCOB, il est en charge de la coordination des actions de mise en œuvre (mise en œuvre des actions de gestion).
- Il agit en lien étroit avec les chargés de mission Natura 2000 des DDT(M, dont la DML), des DREAL, des DIRM, des préfectures et des antennes de l'OFB.

Une cellule d'animation collective

La volonté de co-construction doit s'appliquer au chargé de mission lui-même qui doit se mettre dans cet état d'esprit dès le départ. Pour cela la meilleure façon de faire consiste à réunir quelques partenaires rapprochés, parmi les structures les plus impliquées, et à créer une petite cellule d'animation informelle, parfois appelée "comité technique".

L'objectif de cette cellule est double :

- Etre accompagné dans ses réflexions : on se renforce et on travaille plus intelligemment à plusieurs, les idées fusent, les décisions s'affinent ;
- Apporter un appui technique et stratégique à l'ensemble de la démarche ;
- Faciliter la concertation entre l'opérateur / animateur, les institutions et les acteurs locaux impliqués.

Cette concertation interne est importante : elle assure la coordination des différents acteurs aux moments décisifs (le manque de coordination entre services rend la concertation peu crédible). Il peut y avoir une grande liberté dans la composition de cette cellule d'animation. Pour son bon fonctionnement, la communication, avec et au sein de cette entité, doit être continue.

La cellule d'animation

Outre le chargé de mission coordonnateur Natura 2000, peuvent être membres de la cellule d'animation :

- le supérieur hiérarchique du chargé de mission ou l'un de ses collaborateurs ;
- dans le cas d'une structure porteuse, un référent de la structure porteuse ;
- un élu local référent, membre du Copil ;
- le chargé de mission Natura 2000 de la DDT(M) ;
- le chargé de mission Natura 2000 de la DREAL ;
- l'interlocuteur Natura 2000 de la DIRM ;
- l'interlocuteur Natura 2000 à la préfecture quand il existe ;
- un expert scientifique et technique maîtrisant le domaine de l'inventaire et de la cartographie ;
- une ou plusieurs personnes locales influentes ou compétentes.

N'oublier personne

Prendre le temps d'établir la liste des acteurs ou groupes d'acteurs à inviter dans la concertation est essentiel. Chaque acteur, chaque habitant, est légitime pour s'impliquer de près ou de loin dans la démarche Natura 2000 du simple fait de son lien avec le territoire concerné. N'oublier personne est une bonne manière d'éviter que les acteurs locaux ne ressentent un manque de considération et ainsi, de limiter les oppositions.

Des structures et instances d'appui technique et scientifique

Elles sont chargées par l'Etat de mettre en œuvre la politique Natura 2000 en appuyant les chargés de mission sur des aspects techniques ou scientifiques. L'opérateur / animateur peut les mobiliser pour la réalisation de certaines missions :

- CSRPN : les Conseils scientifiques régionaux du patrimoine naturels sont chargés de suivre scientifiquement les documents d'objectifs que ce soit sur terre ou en mer. Des référents sont généralement nommés pour suivre le travail des opérateurs. Les référents mer des CSRPN peuvent être réunis à l'échelle de la façade maritime pour toute question dépassant l'échelle régionale.
- CBN : les Conservatoires botaniques nationaux (10 établissements en métropole) jouent un rôle d'appui scientifique au réseau des sites Natura 2000, notamment, sur le volet inventaire de la flore et caractérisation des habitats naturels et semi-naturels.
- OFB : l'Office Français de la Biodiversité est un établissement public qui :
 - o Assure, au niveau central, l'animation technique du réseau des sites Natura 2000 : formations, journées et forums d'échanges, outils de planification et d'évaluation, annuaire... ;
 - o Apporte, au niveau local, son appui aux opérateurs / animateurs Natura 2000, notamment concernant

- le recueil et la mise à disposition de l'information, ou la mise en place de techniques expérimentales ;
- Peut également être opérateur ou animateur de sites Natura 2000. Il est par ailleurs en charge des parcs naturels marins qui gèrent des sites Natura 2000.

- UMS Patrinat : l'Unité mixte de service OFB/MNH/CNRS est le référent scientifique auprès du MTES sur Natura 2000 pour les sites terrestres et marins.
- Ifremer : l'Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer a un rôle d'expert pour les sites marins.



Lorsque le site Natura 2000 s'étend exclusivement sur des espaces marins situés au-delà de la laisse de basse mer, le préfet maritime pilote le dispositif de gestion des sites Natura 2000 en mer. Dans tous les autres cas, le préfet maritime et le préfet de département pilotent conjointement le dispositif de gestion des sites Natura 2000 en mer.

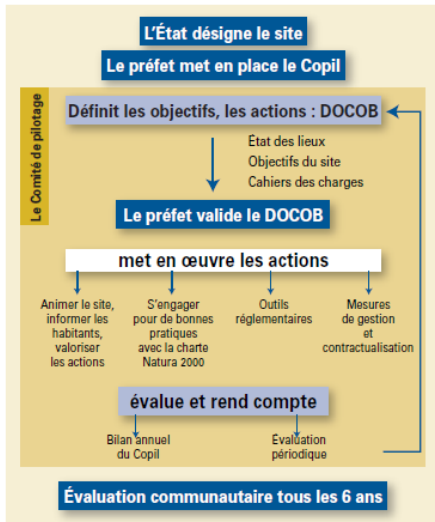
D'une manière générale, le préfet maritime assure une coordination sur la façade maritime pour ce qui concerne les espaces marins inclus dans les sites Natura 2000 :

- Il assure la concertation avec les partenaires ;
- Il veille à la mise en cohérence de la composition des Copil ;
- Il garantit l'équité de traitement des acteurs concernés et la mise en cohérence des mesures de gestion.

La gouvernance de Natura 2000

Situer le comité de pilotage, instance officielle de concertation

Le comité de pilotage, mis en place par le préfet, est le premier organe de concertation, de débat et de validation de la démarche Natura 2000. Il est composé de membres de droit public et de droit privé, il doit réunir les représentants des institutions et de toutes les catégories d'acteurs locaux concernés par le site Natura 2000. Il doit rester ouvert à celles qui auraient pu être initialement oubliées ou qui en feraient la demande.



Depuis la loi sur le Développement des Territoires Ruraux (loi DTR de février 2005) les

élus locaux ont un rôle prépondérant dans le portage politique et la mise en oeuvre de Natura 2000. Pour les sites majoritairement terrestres, les élus présents au Copil désignent en leur sein son président et une collectivité territoriale (ou un groupement) pour assurer la maîtrise d'ouvrage de l'élaboration du DOCOB et sa mise en oeuvre. A défaut, c'est l'État qui devient maître d'ouvrage, le préfet assumant la présidence du Copil.



Pour les sites Natura 2000 majoritairement marins, ce sont les préfets qui arrêtent la composition, convoquent et président le Copil. Ils peuvent en confier la présidence à l'un des membres représentant d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales.

Généralement, le Copil se réunit au minimum trois fois pendant l'élaboration du DOCOB :

- Pour le lancement de la démarche qui est alors expliquée aux participants (première étape sur la voie de son appropriation) ;
- Pour la validation de l'état des lieux et des enjeux de conservation ;
- Pour la validation du DOCOB dans sa globalité, notamment des objectifs de développement durable et de ses mesures.

Le rôle du Copil est capital puisqu'il est l'instance finale de dialogue et de décision. Toutefois, c'est par un arrêté préfectoral que le DOCOB est approuvé par le préfet, qui reste donc le décideur final dans la démarche Natura 2000.

Validation et approbation du DOCOB

1 - L'élaboration du DOCOB

Les étapes d'élaboration du DOCOB sont soumises à la validation du Comité de pilotage dans le cadre de ses réunions (cf. ci-dessus).

2 - La validation du DOCOB

Une fois le DOCOB terminé, il est validé par le Copil. Sa mise en oeuvre peut démarrer (rencontres avec les acteurs locaux, animations particulières, suivis scientifiques...) ; les contrats et chartes ne peuvent toutefois pas être signés avant son approbation.

3 - L'approbation du DOCOB

Une fois validé, le préfet approuve le Docob par un arrêté. Le DOCOB est approuvé dès l'émission de l'arrêté. Des contrats et des chartes peuvent alors être signés.

Les groupes de travail géographiques et thématiques

Pour approfondir une thématique particulière, ou pour prendre en compte les spécificités au sein d'un même site, l'opérateur met en place des groupes de travail avec les acteurs locaux. Ils sont aussi des instances locales de concertation, et des forces de proposition et de coconstruction du DOCOB. Les acteurs locaux impliqués dans la gestion, et/ou ayant l'usage du territoire concerné, doivent tous être représentés dans ces groupes de travail. Un groupe de travail fonctionne bien entre 10 et 15 personnes, en fonction de la qualité de l'animation. Le chargé de mission coordonnateur doit résoudre une double difficulté :

- Ne pas multiplier le nombre de groupes de travail et leurs effectifs ;
- S'assurer de la présence de toutes les catégories d'acteurs concernés par la démarche.

Choisir le nombre et les thématiques des groupes de travail, préciser leur composition, prévoir les relations qu'ils doivent avoir entre eux par l'intermédiaire de représentations croisées etc. est une mission délicate mais d'une grande importance. C'est avec ces groupes de travail que sera établi l'état des lieux et que seront formulées les propositions d'objectifs et de mesures. La réussite des groupes de travail est le gage d'une bonne appropriation de la démarche Natura 2000 par les acteurs locaux. La condition essentielle est que la confiance entre l'opérateur et les acteurs locaux s'établisse autour de ces échanges durant lesquels sont partagés les savoirs, qu'ils soient scientifiques ou empiriques.



Coordination à l'échelle de la façade maritime : Les préfets maritimes, dans le cadre de leur mission de coordination pour la gestion des sites Natura 2000 en mer, s'appuient sur les conseils maritimes de façade (cf. article L.219-6-1 du code de l'environnement) pour tenir informés les partenaires de l'état d'avancement de la gestion des sites Natura 2000 en mer et formuler, le cas échéant, des recommandations sur cette gestion. Le rôle de coordination pour la mise en oeuvre du réseau Natura 2000 en mer reste de la responsabilité des préfets maritimes (cf. [circulaire du 14 mai 2012](#) relative à la mise en oeuvre du réseau Natura 2000 en mer et à l'articulation entre les directives « habitats-faune flore » (DHFF) et « oiseaux » (DO) et la directive cadre stratégie pour le milieu marin (DCSMM).

A une plus petite échelle, des démarches coordonnées inter-sites ont été développées en région, par exemple :

- Définition d'une méthodologie commune pour les lagunes du Languedoc-Roussillon ;
- Coordination des informations et contributions par les comités des pêche : commission dédiée aux AMP en Aquitaine, poste dédié en Pays de Loire...

Une approche intégrée

Afin de mieux repérer et identifier les acteurs, il est important de connaître les autres démarches existantes sur le site. Citons à titre d'exemple : SAGE (dont les SAGE côtiers), SDAGE, autres aires protégées (RN, PN, PNM...), opérations grands sites, programmes européens (Life, FEDER, FEAMP...), Analyse Stratégique Régionale (ASR) pour la mise en place du réseau d'aires marines protégées, Gestion intégrée des zones côtières (GIZC), Schéma de Mise en Valeur de la Mer...

La connexion aux autres projets de territoire doit se faire le plus en amont possible, favorisant une participation du chargé de mission Natura 2000 (opérateur ou animateur) aux instances représentatives des démarches existantes et inversement.



L'approche intégrée à l'échelle inter-site et façades est essentielle pour les sites marins car elle optimise l'information, l'organisation de la représentation par site et les questions scientifiques supra-sites. La prise en compte du volet communautaire est également caractéristique des sites Natura 2000 en mer (comme les Comités Consultatifs Régionaux pour la pêche). En Méditerranée, par exemple, l'Agence de l'eau RMC mène une politique très active sur la bande côtière et soutient de nombreux projets des collectivités : contrats de baie, plans de gestion de rade... Ces démarches privilégient une approche globale qui intègre la préservation des biocénoses marines. Bien souvent la mise en place de Natura 2000 est anticipée ou confortée par ces démarches qu'il est indispensable de prendre en compte sous peine de désorienter les acteurs.

Autres exemples :

- Le groupe de travail sur les mouillages des navires de plaisance à l'échelle de la façade méditerranéenne : élaboration d'un diagnostic et d'une stratégie de gestion : DREAL PACA/PREMAR méditerranéenne ;
- En Pays de la Loire, comme groupe de travail transversal à l'échelle inter-sites, la DIRM a formé une instance de discussion réunissant les pêcheurs professionnels et pêcheurs plaisanciers ;
- En Bretagne, un groupe de travail plaisance et pêche est commun aux trois sites Natura 2000 de Trévignon (FR2300049), Glénan (FR5300023) et Penmarch (FR5302008).

Extraits du Cahier technique n°82, [Guide méthodologique d'élaboration des documents d'objectifs Natura 2000](#), Aten, 2011, complétés et mis à jour.



Savoir animer

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

25/11/2017



ZOOM PRATIQUE

Cette fiche est essentiellement construite à partir du chapitre « Dialogue pour Natura 2000 » du Cahier technique n°82, [Guide méthodologique d'élaboration des documents d'objectifs Natura 2000](#), Aten, 2011 avec la participation de R Douillet / Geysler, amendé et modifié afin de l'adapter à la généralité des espaces naturels protégés.

De l'information à la construction de l'accord

Le chargé de mission est la cheville ouvrière du dialogue pour l'élaboration du plan de gestion. Il le prépare, le construit et en reste très souvent le principal animateur. Pour mener à bien cette fonction d'animation et réussir sa mission, il doit s'investir dans des étapes clés, indépendamment des étapes décisionnelles.

Récupérer et transmettre les informations nécessaires

Réunions d'information, groupes de travail, comité de pilotage, etc., le chargé de mission doit commencer par un apport de connaissances sur lesquelles viendront s'appuyer les discussions et les réflexions. Ces informations préalables peuvent être énoncées par lui-même, ou par l'un ou l'autre des participants considérés comme légitimes. Ces informations doivent être crédibles et acceptées par tous. Pour cela, elles doivent être :

- transparentes dans leurs sources et leur contenu ;
- établies à partir de données objectives : études scientifiques, faits relatés, etc. ;
- mises à la discussion et à l'approfondissement en cas de doute ou de désaccord.

L'insuffisance d'informations préalables, ou le manque d'adhésion, pénalise le dialogue à venir. L'ensemble de ces informations doit être mis à la disposition de tous, par exemple via une plateforme accessible en ligne.

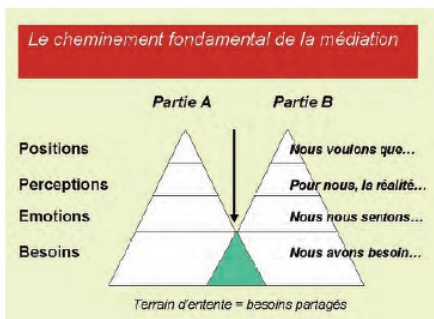
Bien identifier les points du débat

Rien ne sert de passer des heures à discuter de sujets secondaires, ou pire hors de propos, malgré leur importance générale. On n'y gagnera que découragement puis absentéisme.

Pour éviter ce piège de l'inefficacité, le chargé de mission doit se concentrer sur les points prioritaires du débat. Pour cela :

- avant les réunions, il repère lui-même les sujets pertinents et les soumet le cas échéant à son entourage professionnel
- il les annonce aux participants en début de réunion, mais il reste prêt à les modifier ou à les enrichir si ceux-ci en font la demande.

De l'expression des positions à celle des besoins



Il arrive parfois que des discussions s'enveniment ou ne débouchent pas : chacun reste sur ses positions, le dialogue est bloqué (exemple : la réouverture de tel espace embroussaillé est souhaitée par l'un, l'autre au contraire veut pérenniser sa fermeture).

Sitôt qu'il en a pris conscience, l'animateur doit rapidement tenter de franchir le point de blocage. Il doit inviter les uns et les autres à dépasser la seule expression de leurs positions (ex : l'ouverture de l'espace est préférable à la fermeture et vice versa) pour tendre progressivement à dialoguer sur le registre des besoins (exprimés fréquemment sous forme de craintes et d'attentes) des uns et des autres. Car c'est au niveau des besoins qu'il est possible d'atteindre un terrain d'entente : le premier pourra alors exprimer son désir de nouvelles pâtures, le second sa crainte de ne plus voir courir le gros gibier.

(Source Geysler, 2008)

La reconnaissance mutuelle des besoins

La moitié du chemin est parcourue quand on est passé du registre des positions à celui des besoins. Reste à travailler à la reconnaissance mutuelle de ces besoins : faire en sorte que chaque partie considère comme légitime les besoins, les attentes et les craintes des autres parties. Chacune des parties peut alors analyser le problème dans sa globalité. Ses propres besoins ont été entendus et reconnus comme légitimes, et elle reconnaît les besoins des autres comme légitimes. Le dialogue a avancé et l'accord est plus proche. Le passage des positions aux besoins et leurs reconnaissances mutuelles sont les deux étapes fondamentales dans le cheminement d'une médiation de projets comme de conflits.

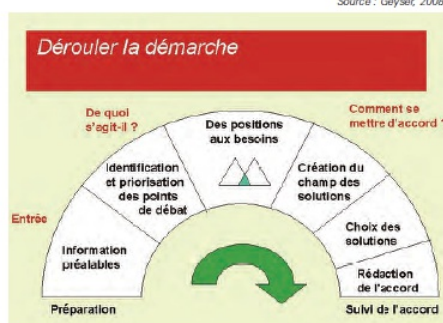
La créativité pour l'émergence des solutions

Une fois qu'ils sont repérés et acceptés par les parties, il faut chercher collectivement à répondre aux besoins, craintes et attentes. Il faut donc trouver les solutions adéquates. Pour cela, il est important de passer par une phase de créativité pendant laquelle toutes les propositions sont permises, sans restriction concernant leur efficacité ou faisabilité. Chacun peut énoncer toutes les pistes, des plus farfelues aux plus sérieuses, et le chargé de mission doit être le moteur de cette dynamique de créativité.

La phase de créativité débouche sur :

- un champ de solutions, souvent innovantes et adaptées ;
- le resserrement des liens entre les acteurs du dialogue.

Source : Geysse, 2008



Le choix des solutions

Reste maintenant à choisir les solutions les plus pertinentes. Des critères de choix doivent être définis collectivement dans :

- le domaine technique : la solution proposée est-elle techniquement réalisable ?
- le domaine financier : la solution proposée est-elle financièrement possible ?
- le domaine social : la solution proposée est-elle acceptable par tous ?

Aucun de ces trois domaines ne doit être négligé au bénéfice des deux autres, pour atteindre l'acceptabilité, par tous, des solutions proposées

Animation des réunions : où être vigilant ?

Le choix des dates, horaires et lieux

Il est important de réfléchir aux dates, horaires et lieux les plus opportuns en fonction des participants. Le chargé de mission doit être au service des participants, rester disponible pour se déplacer et accepter des horaires qu'il peut parfois juger contraignants. Cet engagement entraînera la présence et l'assiduité des participants. Dans les sites de grande surface, on peut penser à programmer les réunions de façon tournante, dans des lieux différents, de manière à répartir l'effort de déplacement pour améliorer la participation.

S'appuyer sur des documents lisibles et pertinents

L'ensemble des documents mis à disposition des participants doit être préparé avec soin, être lisible et de format suffisamment court pour avoir des chances d'être lu avant la réunion.

Les documents produits collectivement lors des réunions, et les compte rendus, doivent être synthétiques et rédigés de façon simple et lisible.

A chacun son rôle dans le déroulement de la réunion

Une réunion qui se déroule bien est une réunion où chacun a trouvé sa place. Les trois fonctions principales : animation, secrétariat, production ou expertise, doivent être clairement identifiées et attribuées séparément, et ce d'autant plus si la réunion risque d'être conflictuelle. La fonction d'animation (souvent attribuée au chargé de mission) n'a qu'un objectif : faire en sorte que le dialogue s'instaure et se déroule convenablement. Il pilote la réunion, distribue la parole entre les différents intervenants et les participants, s'assure de la compréhension de chacun, reformule, synthétise, propose de valider les conclusions, etc.

D'autres personnes sont chargées de porter à connaissance les éléments nécessaires aux prises de décisions : techniciens de l'administration ou de chambres consulaires, acteurs locaux compétents dans leurs domaines d'activités, experts extérieurs. Tous sont chargés d'éclairer l'assemblée d'apports techniques, administratifs ou scientifiques. Ils peuvent défendre leurs points de vue s'ils en ressentent le besoin et n'ont pas la même obligation de neutralité que l'animateur.

Une ou deux autres personnes assurent la fonction de secrétariat : leur rôle consiste à écouter, à comprendre et à retranscrire les débats dans un compte rendu. Le rôle du secrétaire est important : c'est la mémoire des débats et des conclusions.

Assumer plusieurs fonctions simultanées est très délicat. Si c'est nécessaire, faute de ressources humaines suffisantes, cela ne doit être qu'exceptionnel, surtout dans le cas de réunions d'importance majeure.

Efficacité et convivialité

L'efficacité

Une réunion dans laquelle le groupe est sollicité, débat et produit les résultats attendus est une réunion efficace et donc réussie : chacun a le sentiment d'avoir participé à une construction collective et aucun ne regrette son déplacement. Pour être efficace, il faut donc :

- se concentrer sur les objectifs de la réunion et éviter les digressions ;
- se limiter à l'ordre du jour tel qu'il a été annoncé (les éventuels points divers seront traités en fin de réunion) ;

Attention, reporter ne veut pas dire « botter en touche » : le thème ayant généré le blocage doit être de nouveau traité par la suite et le rendez-vous doit être pris avant de passer au point suivant.

- ne pas s'éterniser quand il y a une situation de blocage mais l'accepter et proposer d'autres moments ou d'autres lieux pour reprendre la discussion.
- repérer les avancées progressives et prendre le temps de les faire valider par l'assemblée : trop souvent, les décisions prises ne font pas l'objet d'un accord clairement exprimé par les participants ; savoir conclure avant épuisement : deux heures de réunion, c'est bien ; trois heures, c'est déjà trop.

La convivialité

La convivialité permet d'associer le plaisir à l'efficacité :

- une ambiance détendue dès l'accueil et tout au long de la réunion facilite les échanges, l'animateur doit savoir insuffler la bonne humeur et utiliser l'humour à bon escient ;
- un bon placement des participants dans la salle est important : préparer à l'avance tables, chaises, bancs, etc. et éviter de mettre en face l'un de l'autre deux groupes d'acteurs en opposition ;
- privilégier aussi le placement en rond ou en « U » et supprimer les tribunes trop imposantes, génératrices de complexes d'infériorité ou de supériorité ; en format « groupe de travail » privilégier des tables de 5-6 personnes maximum et le croisement des acteurs dans différentes phases du travail.
- l'écoute et le respect de la parole de l'autre traduisent l'acceptation des différences. L'animateur de la réunion doit rappeler en début de réunion les règles du jeu, qui incluent celles de la courtoisie ;
- le pot de l'amitié en fin de réunion, pourquoi pas ? Ne dit-on pas souvent que c'est à ce moment-là que les choses avancent le plus vite ?

Posture et outils de l'animateur

Sauf exception (l'intervention d'un animateur ou facilitateur dont c'est le métier), c'est le chargé de mission pour la rédaction du plan de gestion qui joue le rôle d'animateur du dialogue.

Poser et défendre sa place et son rôle

Le but est de permettre aux participants de traiter l'ensemble des points à l'ordre du jour. Cela suppose une certaine prise en main, dès le départ et jusqu'à la fin. Il faut pour cela asseoir son autorité. Les premières minutes sont primordiales : les participants (en particulier malintentionnés) mesurent rapidement la marge de manœuvre qui leur est laissée. Pour se donner toutes les chances, ce premier contact doit être sans faille sur la forme et le contenu :

- se présenter : préciser son rôle au sein de la démarche, et pour la réunion en cours. Chacun a en effet le droit légitime de savoir d'où il vient, quel est son rôle et pourquoi il est là ;
- présenter le cadre de la réunion et en être le garant (voir chapitre suivant) ;
- laisser un temps à la présentation mutuelle des participants sous forme d'un tour de table ou d'une autre forme de « brise-glace » en cas d'assemblée nombreuse.

L'animateur, initiateur et garant du cadre

En introduction, l'animateur présente le cadre de la réunion :

- son objectif, le déroulement prévu, l'ordre du jour. Il peut inviter les participants à compléter l'ordre du jour mais seulement si les nouveaux points s'inscrivent bien dans l'objectif de départ. Il propose une heure de fin de réunion et la fait valider ;



- les règles du jeu à suivre :
 - le respect de l'objectif, ce qui suppose de limiter les digressions ;
 - l'écoute et le partage de la parole ;
 - la courtoisie mutuelle, la non agressivité (en particulier pour les réunions qui risquent d'être conflictuelles). Une fois édictées, l'animateur demande à ce que ces règles de bienséance soient validées. Il pourra les rappeler en cas de difficultés.

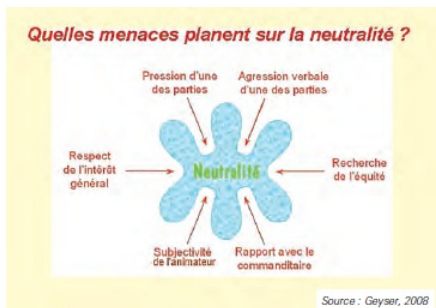
Il se présente comme le « maître du temps » responsable de sa gestion ; il compte sur la bonne volonté des participants pour lui faciliter la tâche. Il présentera les principaux intervenants et en particulier le secrétaire de séance et les personnes chargées de l'apport des connaissances. Il est garant du respect du cadre qu'il aura posé.

L'écoute active

Savoir écouter vraiment est indispensable à l'animateur du dialogue. L'écoute active passe par :

- la volonté d'accueillir la parole de l'autre, qui se traduit dans une posture attentive devant ce qui est exprimé ;
- une attitude empathique : pour comprendre l'interlocuteur, essayer de ressentir ce qu'il ressent lui-même ;
- des questions permettant d'enrichir le dialogue ;
- des efforts de reformulation de ce qui se dit : ils permettent de rester actif dans l'écoute, de s'assurer qu'on a bien compris tout en démontrant que l'on est attentif. L'écoute active est indispensable à la crédibilité et à la légitimité de l'animateur. Il peut appeler les autres participants à faire de même : écouter avant de parler, accueillir avant de transmettre. Cette dynamique positive et altruiste sera d'autant plus facilement adoptée que l'animateur en a donné l'exemple.

La posture de neutralité (ou de multi-partialité)



Source : Geysler, 2008

de tous. Il doit éviter de prendre parti dans les discussions contradictoires, les avis opposés (sans renier ses intimes convictions). Certaines menaces peuvent affecter l'attitude de neutralité (Cf croquis).

Plutôt que l'attitude neutre, qui peut être ressentie comme de la froideur, certains préfèrent la multi-partialité : la capacité à être du côté de chacun, pour le comprendre et l'accompagner dans sa parole, au bénéfice de tous.

Quelques outils

Le chargé de mission dispose d'un certain nombre d'outils lui permettant de nourrir le dialogue. Peuvent être rapidement opérationnels :

L'exemplarité

Repérer au sein du réseau national ou régional des ENP des expériences réussies, passer un peu de temps à bien les connaître, contacter leurs initiateurs (qui se feront un plaisir d'en parler) et les évoquer au niveau local dans la discussion : tout cela pourra inciter à une adaptation éventuelle sur le site.

Les relevés de décisions ou comptes-rendus de réunions

La rédaction des comptes rendus et relevés de décision évite les retours en arrière trop fréquents et participe à la mémoire collective. Elle permet d'élaborer des éléments importants du Docob à venir, dont la compilation constituera la trame.

Le compte rendu est plus ambitieux, mais pas toujours plus pertinent, car plus long à la rédaction et à la lecture. Rédigé par le secrétaire de séance, il est transmis à l'ensemble des participants et des absents (excusés ou pas). Chaque texte doit être validé, soit collectivement, en début de réunion suivante, soit individuellement quand il est transmis par courrier électronique et non suivi d'une autre réunion.

Un appui externe en cas de blocage ou de conflits importants

Il arrive parfois que des difficultés importantes (souvent relationnelles) surgissent et pourrissent le dialogue. Le chargé de mission peut être directement impliqué dans ces difficultés. Le recours à un médiateur s'avère alors judicieux car, en plus de ses compétences relationnelles et techniques, il possède deux atouts majeurs :

- un regard extérieur dénué de tout intérêt personnel ;
- la possibilité de jouer le rôle de Candide (de poser toutes les questions) sans que cela engendre de conséquences pour lui... ou pour le territoire.



Savoir communiquer

TEXTES DE REFERENCE

ACTE JURIDIQUE D'INSTITUTION

PROCEDURE

25/11/2017



ZOOM PRATIQUE

Cette fiche est essentiellement construite à partir du chapitre « Dialogue pour Natura 2000 » du Cahier technique n°82, *Guide méthodologique d'élaboration des documents d'objectifs Natura 2000*, Aten, 2011 avec la participation de R Douillet / Geysler, amendé et modifié afin de l'adapter à la généralité des espaces naturels protégés.

La communication est essentielle : elle construit l'identité, permet le développement des connaissances, structure les relations entre les individus, etc. Elle est indispensable au dialogue territorial. On communique pour informer et sensibiliser, mais surtout pour inciter les participants à prendre part à la démarche, à proposer des solutions et à adhérer à l'approche concertée. Elle doit accompagner, dans la durée, la rédaction du Plan de gestion.

Comment mieux communiquer ?

- Consulter des ouvrages pertinents sur la communication.
 - Suivre des formations*.
 - Participer aux journées d'échanges techniques pour les gestionnaires des sites Natura 2000 organisées par l'ATEN.
 - Lire régulièrement les revues professionnelles (ex : Espaces naturels) pour nourrir sa réflexion des expériences des autres gestionnaires.
 - Se rapprocher des services de communication des administrations ou des collectivités locales (sites internet).
 - Se faire accompagner par des spécialistes de la communication pour la mise en œuvre de supports et médias.
- * « Gestion de conflit et négociation » ;
« prendre la parole en public » par exemple, sont des thématiques de stages proposés au catalogue de l'Aten régulièrement.
(www.formation.espaces-naturels.fr).

Formuler les messages

Préciser l'objectif de vos messages

Le but de la communication est d'obtenir l'adhésion à la démarche de rédaction du plan de gestion (faire connaître, faire adhérer, faire agir). Pour que chacun de vos messages soit perçu et interprété comme vous le souhaitez, il faut identifier l'objectif à atteindre et le cheminement qui y conduit, pas à pas. Pour y parvenir, vous devez répondre aux trois questions suivantes :

- qui : à quel groupe-cible s'adresse mon message ? Aux riverains, aux agriculteurs, aux propriétaires... ;
- pourquoi je cherche à communiquer ? Pour améliorer des relations, pour responsabiliser, pour susciter l'action... ;
- quand : à quel moment puis-je espérer avoir des résultats ? Dans un an, deux ans...

Les groupes-cibles

Dans la communication « interne » à l'élaboration du plan de gestion, c'est à dire celle qui permet de conduire le processus de production du plan de gestion, les groupes d'acteurs avec lesquels vous serez le plus fréquemment appelé à communiquer sont :

- l'instance de gouvernance ;
- les prestataires ;
- les usagers du site
- les groupes de travail.

Dans la communication « externe », celle qui informe, sensibilise, mobilise et suscite l'adhésion au plan de gestion, vous vous adresserez entre autres :
- aux habitants et riverains du site
- à la presse (qui est à la fois une cible et un vecteur)...

Chacun a ses attentes, ses habitudes et son langage, que vous devez prendre en considération pour établir une bonne communication.

Préparer le contenu

Une fois l'objectif de votre message défini, vous pouvez en rédiger les grandes lignes en vous appuyant sur les conseils suivants :

Bien connaître ses interlocuteurs pour adapter son langage

Comme il est proposé d'adapter le dialogue aux réalités locales, il est aussi recommandé d'adapter son langage à son, ou ses, interlocuteurs. Les grandes lignes de votre message seront plus justes et atteindront plus efficacement le groupe-cible si vous faites preuve d'empathie, en vous mettant dans la peau d'un de ses représentants. Une bonne manière de le faire, en préparant une réunion, est de reformuler ce que vous avez à dire dans le langage du public que vous visez. Cette projection vous permettra d'appréhender son degré de connaissance et son opinion sur le sujet à traiter. Elle favorisera aussi le choix des mots, des expressions, des arguments et des illustrations qui « parleront » le plus à vos interlocuteurs. Ils doivent sentir que vous connaissez leurs idées, leurs opinions et leurs sentiments sur le sujet et que vous les respectez. Il est opportun de connaître les documents (affiches, poster, plaquette, articles de presse...) ayant déjà traité l'objet de votre message, et si possible de savoir comment ils ont été perçus par le groupe-cible. Sans les reproduire à l'identique, vous pouvez les adapter aux particularités locales et aux circonstances (notamment en fonction du type de réunion et de participants). Cela vous servira à mieux sélectionner les moyens (langage, écriture, image) pour faire passer votre message. Il est aussi profitable de

Mémo pour préparer un message fort

- Votre message se réfère-t-il clairement à vos objectifs de communication ?
- Est-il relié aux buts de votre organisation ?
- Votre message présente-t-il un intérêt pour votre audience ?
- Votre langage, vos références, anecdotes et symboles seront-ils compris ?
- Avez-vous commencé par des points d'accord et de bonnes nouvelles avant de traiter des questions délicates ?
- Si vous cherchez à provoquer une action, l'avez-vous clairement exprimé ?
- Vos remarques de conclusion renforcent-elles le message que vous voulez transmettre ?

(Source : « Communiquer et négocier pour la conservation de la nature. Guide de la communication en appui aux politiques et actions de conservation de la nature ». ECNC, 2000. Traduction Arel, ATEN, septembre 2002. p. 78.)

chercher à mieux connaître le groupe cible :

- en dialoguant avec ses membres ou avec des personnes qui le connaissent ;
- en réalisant des enquêtes, des études ou des entretiens ;
- en consultant des rapports, des articles de journaux qui lui sont consacrés.

Élaborer le message

Pour que votre communication soit bien reçue faites preuve d'ouverture d'esprit, d'honnêteté et de respect. Vous devez aussi exprimer clairement vos idées et vos attentes. Si vous souhaitez que le groupe-cible fasse quelque chose, dites-le-lui clairement. Si vous attendez un retour de sa part, indiquez-lui comment le faire, donnez-lui des échéances et offrez-lui la possibilité de vous contacter.

Expérimenter le message

Un test préalable sur le groupe-cible est envisageable si vous en avez la possibilité. Comprend-il le contenu de votre message, quelle est sa réaction, faut-il l'ajuster ?

Choisir les outils de communication

Les outils de communication regroupent les moyens (outils ou supports), pour l'expression du message, et les canaux, pour sa transmission. Les moyens de communication sont : l'attitude, le geste, le regard, la voix, la parole, l'écriture, le dessin, les photos, le film... Les canaux de communication sont les différents médias de transmission : Internet, radio, télévision, presse, affiches, réunions, face à face...

Comment sélectionner les moyens de communication ?

Avant de choisir les supports et les canaux, il est important d'identifier ceux habituellement utilisés par le groupe-cible. Un groupe-cible peut être familier des documents imprimés, tandis qu'un autre va communiquer par internet ou seulement dans le face à face. Les outils de communication doivent être facilement accessibles au groupe-cible, attirer son attention et susciter sa curiosité. Votre communication ne sera complète que si vous vous êtes donné les moyens de connaître les réactions de votre public. Vous augmenterez vos chances de retour :

- en fournissant les coordonnées de personnes à contacter (et en vérifiant si des contacts ont été pris) ;
- en proposant des formulaires de demande d'information complémentaire ;
- et des formulaires d'évaluation, que vous demanderez de remplir in situ si possible ;
- en posant des questions pour évaluer si votre message est bien passé.

Les moyens et canaux de communication formels

Les moyens et canaux de communication ont tous des limites et sont plus ou moins adaptés au public-cible que vous visez.

Communication orale	Communication écrite / imprimée	Communication visuelle	Communication informatique
- les réunions	- les lettres d'information	- les diaporamas	- les sites internet
- les conférences de presse	- les rapports	- les vidéos	- les listes de discussion
- les réunions publiques d'information	- les plaquettes d'information	- les émissions de télévision	- les bulletins adressés par courriel...
- les sorties de terrains	- les affiches, les posters	- les cartes géographiques (SIG), etc.	- les CD-ROM et DVD
- les émissions radiophoniques	- les dossiers et les communiqués de presse		- les blogs et flux RSS etc.
- les événementiels (colloques, fêtes...)	- les comptes-rendus de réunion/relevés de décision...		

Source : « Communiquer et négocier pour la conservation de la nature. Guide de la communication en appui aux politiques et actions de conservation de la nature ». ECNC, 2000. Traduction Arel, ATEN, septembre 2002, p. 78.

Planifier la communication

Cette planification est importante. Le chargé de mission doit :

- vérifier qu'il dispose en interne des compétences opérationnelles en matière de communication ;
- élaborer un calendrier ;
- prévoir du temps pour élaborer et diffuser son message et pour répondre aux réactions du groupe-cible ;
- trouver des appuis techniques pour la réalisation des supports de la communication ;
- trouver le financement nécessaire.

D'emblée deux types de communication peuvent être envisagés :

- une communication ponctuelle à des périodes clés de l'élaboration du plan de gestion ;
- une communication continue sur la durée.

La communication ponctuelle

Les principales périodes clés sont les réunions de l'instance de gouvernance et celles des groupes de travail : avant, pendant et après ces réunions, les groupes cibles peuvent être touchés par des supports et des médias variés :

- avant : invitations, rapports d'étape, dossiers et communiqués de presse ;
- pendant : échanges avec les membres, diaporamas, documents papier, sorties de terrain... ;
- ensuite : réunion publique d'information, conférence de presse, lettre d'information, plaquette, poster...

Les événements locaux, régionaux et nationaux liés à l'environnement (la nuit de la chouette ou de la chauve-souris, la semaine de l'environnement et du développement durable, etc) ou la vie culturelle du site (fête du village...) peuvent aussi être des périodes clés de votre communication envers certains groupes cibles.

La communication continue

La communication externe sur les richesses du site, les objectifs de la gestion et l'élaboration du Plan de gestion peut mettre en œuvre un enchaînement logique de divers supports :

- exposition permanente ;
- réseaux sociaux ;
- plaquettes, posters ;
- organisation d'un accueil formé et compétent pour répondre aux questions, courriers et demandes de rendez-vous, etc.



Liste verte des aires protégées de l'UICN

03/06/2024



ZOOM PRATIQUE

Qu'est-ce que la Liste Verte ?

La [Liste verte des aires protégées de l'UICN](#) (Union Internationale pour la Conservation de la Nature) est un nouveau système de certification de la qualité de gestion et de gouvernance des aires protégées, qui repose sur des normes définies à l'échelle internationale. Cette initiative promeut une approche positive de la conservation, et vise à reconnaître, encourager et valoriser les succès obtenus par les gestionnaires d'aires protégées. Lancée officiellement en 2014 à l'occasion du Congrès mondial des parcs, elle est appelée à devenir une référence mondiale pour l'ensemble de la communauté de la conservation de la nature.

La liste verte des aires protégées repose sur **quatre composants** :

- des **standards** répartis dans quatre piliers thématiques (planification robuste, gouvernance équitable, gestion efficace, résultat satisfaisants) permettant d'évaluer les moyens mis en œuvre et les résultats obtenus
- un **système d'accréditation** impliquant des experts et des organismes indépendants pour garantir la crédibilité du processus d'évaluation
- une **procédure de candidature** en plusieurs étapes destinée à apprécier l'éligibilité de chaque candidature et le cas échéant, à fournir un accompagnement technique pour atteindre les standards
- **des outils de sensibilisation et de communication** afin de valoriser les lauréats aux échelles nationale et internationale, et de soutenir à long terme les gestionnaires engagés dans la démarche.

Quels sont les objectifs de cette initiative ?

L'objectif principal de la liste verte est de contribuer à **faire progresser la qualité de gestion et de gouvernance** de l'ensemble des aires protégées à l'échelle mondiale, en valorisant les sites et les pratiques exemplaires.

La liste verte a également pour but d'aider les Etats Parties de la Convention sur la diversité biologique à **mettre en œuvre le plan stratégique 2011-2020, en particulier l'objectif n°11 d'Aichi** qui engage à protéger « d'ici à 2020, au moins 17 % des zones terrestres et d'eaux intérieures et 10 % des zones marines et côtières, y compris les zones qui sont particulièrement importantes pour la diversité biologique et les services fournis par les écosystèmes, (...) au moyen de réseaux écologiquement représentatifs et bien reliés d'aires protégées gérées efficacement et équitablement et d'autres mesures de conservation efficaces par zone, et intégrées dans l'ensemble du paysage terrestre et marin. »

En s'appuyant sur des standards internationaux de qualité, la liste verte peut également constituer un outil de diagnostic pour mesurer la réalisation d'objectifs et contribuer à faire converger les dispositifs de suivi-évaluation de la gestion.

Quels sont les bénéfices de la liste verte ?

La Liste verte encourage une **approche positive de la gestion des aires protégées**, qui récompense les efforts de conservation et les démarches innovantes, tout en mesurant les progrès accomplis. Elle présente de nombreux avantages directs et indirects pour les gestionnaires, leurs réseaux représentatifs et les Etats Parties de la Convention sur la diversité biologique :

<ul style="list-style-type: none"> • La liste verte constitue un outil de suivi de la mise en œuvre de l'objectif n°11 d'Aichi. • Elle contribue au développement d'un cadre d'évaluation cohérent de la gestion et de la gouvernance des aires protégées à l'échelle nationale et internationale. • Elle permet aux aires protégées de converger vers des objectifs de qualité de haut niveau. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'inscription sur la liste verte offre une reconnaissance internationale de la qualité de gestion du site. • La démarche de candidature constitue une source de motivation pour atteindre et maintenir des standards élevés de qualité. • La liste verte facilite la mutualisation des expériences réussies entre les aires protégées aux échelles nationale et internationale. • L'évaluation permet d'établir un état des lieux précis des problèmes rencontrés et de proposer des pistes d'amélioration concrètes. • Ce faisant, elle constitue un outil de mesure des progrès accomplis et de comparaison entre sites. • Et elle peut contribuer à optimiser les dispositifs de suivi-évaluation à long terme pour mesurer l'efficacité de la gestion du site.
--	---

Quels types d'aires protégées peuvent candidater ?

La Liste Verte **s'applique à toute aire protégée** répondant à la définition de l'UICN, à savoir « *un espace géographique clairement défini, reconnu, dédié et géré, par des moyens légaux ou autres, afin de favoriser la conservation à long-terme de la nature et des services écosystémiques et des valeurs culturelles qui y sont liés* ». En France, la plupart des outils de protection réglementaire, foncière ou contractuelle recensés dans l'inventaire national du patrimoine naturel (INPN) correspondent à ces critères, exception faite des désignations internationales dans la mesure où elles se superposent à des statuts de protection déjà existants. Par ailleurs, aucun seuil minimal ou maximal de superficie n'a été défini pour porter candidature.

Quelle est la procédure d'inscription et d'évaluation ?

La candidature est une démarche volontaire initiée par le gestionnaire ou son réseau représentatif. La procédure prévoit trois étapes successives :

- dans un premier temps, le candidat **s'engage formellement** à chercher à atteindre principes et les standards de la liste verte dans les cinq ans à venir
- le site fait l'objet d'une **évaluation** afin de déterminer la conformité de sa gestion et de sa gouvernance avec les standards de la liste verte. Des critères et des indicateurs rigoureux ont été établis pour réaliser ce diagnostic et portent sur des dimensions aussi diverses que l'identification des valeurs naturelles, les avantages culturels, économiques et sociaux fournis par le site, la concertation et la communication avec les populations locales dans la gestion, la prise en compte des changements globaux, les succès obtenus en matière de conservation de la biodiversité. Certains indicateurs sont adaptés afin de prendre en compte les spécificités d'outils de protection et les contextes biogéographiques.
- au terme de ce processus d'évaluation, si le site répond à l'ensemble des standards de la liste verte, l'**inscription** est prononcée par un comité international composé d'experts de l'UICN. Elle est valable pour une durée de cinq ans renouvelable, à la suite d'une procédure de révision périodique.

Quelles sont les conséquences en cas d'échec ?

La liste verte est fondée sur des **principes d'équité et de progrès** : elle encourage avant tout l'engagement dans une démarche d'amélioration continue de la gestion et de la gouvernance d'une aire protégée.

Si un site candidat ne parvient pas à atteindre les standards de la liste verte, le gestionnaire peut bénéficier d'un **accompagnement technique** fourni par l'UICN et d'un mécanisme de partage d'expériences afin de renforcer les capacités. La candidature peut être ensuite représentée dans le temps d'engagement de cinq années.



Correspondances entre la Liste verte et le Guide d'élaboration des plans de gestion d'espaces naturels (CT88)

Vous avez réalisé un plan de gestion avec la présente "Méthode d'élaboration des plans de gestion d'espaces naturels " (CT88) et souhaitez obtenir le label Liste Verte ? ou inversement ?

L'outil de correspondance ci-dessous vous aide à identifier les liens les étapes d'élaboration du plan de gestion et les piliers et critères du label Liste Verte.

Tableau à télécharger :



<p>Qu'est-ce que le Guide technique CT88 d'élaboration des plans de gestion des espaces naturels ?</p>	<p>Guide technique facilitant la conception, l'élaboration, le suivi et l'évaluation d'un plan de gestion d'espace naturel.</p>
<p>A qui s'adresse-t-il ?</p>	<p>Principalement aux gestionnaires de tous types d'aires protégées.</p>
<p>Quelle est la structure portant cet outil ?</p>	<p>Rédigé par un comité de rédaction composé de RNF et de l'OFB (ex-Aen, ex-AANP), suivi par un comité de pilotage inter-réseaux d'aires protégées, le Guide CT88 est aujourd'hui porté et déployé par l'OFB.</p>
<p>Quelles sont les spécificités du Guide technique CT88 par rapport aux autres outils d'évaluation de l'efficacité de gestion ?</p>	<p>Le Guide CT88 figure aujourd'hui dans la Stratégie nationale pour les aires protégées comme l'outil à privilégier pour faciliter la conception et la révision d'un plan de gestion.</p>
<p>Quelles sont les correspondances principales entre le Guide technique CT88 et la Liste verte ?</p>	<p>Les correspondances thématiques entre les deux outils sont fortes (état des lieux du site, enjeux prioritaires de gestion dont enjeux socio-économiques, stratégie et planification des actions, évaluation des résultats de gestion etc).</p> <p>Les deux outils n'ont cependant pas la même finalité : Le Guide CT88 accompagne pas à pas les gestionnaires dans l'élaboration d'un document de gestion (p.ex. comment formuler les objectifs de gestion puis les traduire en programme d'actions ?), ce que ne fait pas la Liste verte. Le standard Liste verte permet de s'assurer que l'aire protégée dispose d'une vision sur le long terme retranscrite dans un plan de gestion opérationnel, et que ce plan de gestion est effectivement traduit sur le terrain au travers d'une gestion adaptative conduisant à des résultats positifs de conservation.</p>



En savoir plus

Webographie

Groupe de référence français
listeverte.airesprotegees.fr

Secrétariat international de l'UICN
www.iucngreenlist.org

Nous contacter

Pour tout complément d'information, contacter
Sophie Coste sophie.coste@uicn.fr
et Thierry Lefebvre thierry.lefebvre@uicn.fr

Tous droits réservés © - Propriété de l'OFB