



Cahier des charges relatif à l'animation du Document d'objectifs des sites Natura 2000

Région Hauts-de-France

SITE(S) NATURA 2000 :

[CODE	NOM DU/DES SITES]
-------	-------------------

Sommaire

1 – OBJET DU CAHIER DES CHARGES	4
2 – CONTENU DE L'ANIMATION	4
2.1 Organisation des réunions du Comité de pilotage et coordination du réseau d'acteurs	4
2.2 Promotion et préparation des contrats et des adhésion à la chartre	5
2.3 Mise en œuvre des actions non contractuelles proposées par le DOCOB.....	7
2.4 Intégration du DOCOB dans les politiques publiques territoriales	7
2.5 Assistance à l'application du régime d'évaluation des incidences Natura 2000	8
2.6 Communication et information sur la démarche Natura 2000.....	8
2.7 Suivi de la mise en œuvre du document d'objectifs.....	9
2.8 Suivi scientifique et amélioration de la connaissance	9
2.9 Mise à jour du document d'objectifs, bilan-évaluation.....	10
2.10 Gestion administrative et financière, formations et mutualisation	11
3 – MODALITÉS ET FORMAT DES RESTITUTIONS	12
4 – ENGAGEMENTS DE LA REGION	13

1 – Objet du cahier des charges

Suite à la modification du Code de l'Environnement par le décret d'application de la Loi dite « 3DS », la répartition des compétences liées à Natura 2000 a évolué au 1er janvier 2023. Pour les sites Natura 2000 terrestres, les présidents des conseils régionaux sont désormais autorités administratives, en lieu et place des préfets. Par conséquent, la Région Hauts-de-France est désormais responsable de la gestion des mesures FEADER liées au financement des sites Natura 2000 terrestres et de l'animation des sites en l'absence de structure animatrice locale désignée par les comités de pilotage Natura 2000 exclusivement terrestres. La Région s'est ainsi engagée à appliquer les directives européennes dites « Oiseaux » et « Habitats, faune, flore » sur le territoire régional.

Ces directives ont impliqué la mise en place d'un réseau écologique d'espaces remarquables pour leur biodiversité, le réseau Natura 2000, qui est constitué :

- de zones de protection spéciales (ZPS), désignées au titre de la directive 2009/147/CE dite Directive « Oiseaux » (1979) ;
- des sites d'intérêt communautaire (SIC), ayant vocation à devenir zones spéciales de conservation (ZSC) par arrêté ministériel, désignée au titre de la directive n°92/43/CE dite Directive « Habitats, faune, flore » (1992).

La France a choisi d'élaborer pour chaque site Natura 2000 un document d'objectifs (DOCOB). Sur la base d'un état des lieux écologique et socio-économique, **le DOCOB définit les orientations de gestion, et les mesures de toute nature à mettre en œuvre pour le maintien – voire la restauration – dans un état de conservation favorable à long terme des espèces et habitats naturels d'intérêt communautaire qui ont motivés la désignation du site.**

Le présent document vise à détailler les modalités de réalisation de l'animation des sites Natura 2000, avec pour objet d'assurer la mise en œuvre du document d'objectifs du site.

La structure chargée de réaliser l'animation est dénommée **structure animatrice** dans la suite du document. Par structure animatrice, on entend ici la structure porteuse de l'animation qui a été désignée par le COPIL pour animer le DOCOB du site Natura 2000 en question. Il ne s'agit donc pas de l'opérateur qui pourrait être missionné par la structure porteuse pour exercer une prestation d'animation à travers l'organisation d'un marché public.

2 – Contenu de l'animation

La structure animatrice a pour mission de mettre en œuvre le DOCOB du ou des site(s) Natura 2000 [CODE + NOM DU/DES SITES], sous la direction du comité de pilotage. Elle est en charge des aspects techniques, administratifs et de la communication autour de l'animation. Ses principales missions sont détaillées ci-après.

2.1 Organisation des réunions du Comité de pilotage et coordination du réseau d'acteurs

La structure animatrice doit :

- **Préparer et animer les réunions du comité de pilotage (COPIL) lors de l'élection ou de la réélection de la structure animatrice**, en rédiger les compte-rendu et en assurer la diffusion, en lien avec le président du COPIL. Une fréquence annuelle de réunion du COPIL sera recherchée. La structure animatrice propose au président du COPIL et aux services de la Région les dates, heures, lieux et ordre du jour des réunions, pour accord. Dans le cas où une élection ou réélection d'un président de COPIL est prévue, la Région organise le COPIL en lien avec la structure animatrice, et envoie les invitations.
- **Préparer et animer les réunions du (ou des) groupe(s) de travail technique(s)**

mis en place sur des thématiques particulières, et assurer les compte-rendus. Ces groupes de travail ont vocation à étudier les modalités de mise en œuvre du DOCOB, analyser les éventuelles difficultés qui se posent et proposer des solutions au COPIL et exécuter les décisions du COPIL.

- **Assurer la coordination entre les différents acteurs locaux et les administrations.** Dans le cadre de la vie du COPIL, la structure animatrice doit assurer une communication régulière avec les membres du comité et une bonne information de ceux-ci sur la vie du site.

2.2 Promotion et préparation des contrats Natura 2000 et des adhésions à la charte Natura 2000

La structure animatrice est chargée de **mettre en œuvre l'adhésion à la charte Natura 2000 et la contractualisation** sur le site Natura 2000:

- Contrats Natura 2000 non agricoles - non forestiers ;
- Contrats Natura 2000 forestiers ;
- Mesures agro-environnementales et climatiques (MAEC).

Cette mise en œuvre doit être cohérente avec les enjeux prioritaires identifiés dans le DOCOB.

Mise en place des chartes Natura 2000 manquantes :

Si le DOCOB a été validé sans charte, la structure animatrice élabore celle-ci à partir des documents de cadrage nationaux et régionaux (chartes et documents sur l'environnement, documents explicatifs de la méthode CT88...) pour le compte du COPIL, en réunissant si nécessaire les groupes de travail thématiques créés lors de l'élaboration du DOCOB.

Recensement et contact des signataires potentiels :

La structure animatrice est chargée de recenser et contacter directement les signataires potentiels par le biais d'entretiens personnalisés, de réunions publiques, etc... La structure animatrice établit une liste des personnes éligibles aux contrats Natura 2000 et à la charte Natura 2000 : nom, adresse, parcelles cadastrales concernées, type de milieu concerné (agricole, forestier, autre), dans le respect des lois du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du 6 Août 2004 relatives à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, respectivement. Cette liste est établie en liaison avec la carte de localisation des habitats et ou d'espèces d'intérêt communautaire.

La structure animatrice informe individuellement ou collectivement ces personnes de la présence des habitats et habitats d'espèces d'intérêt communautaire sur leurs propriétés, des objectifs de gestion y afférents définis dans le DOCOB, et des dispositifs (contrats, chartes) mis à leur disposition pour leur permettre de participer à la mise en œuvre du DOCOB.

Pour informer les signataires potentiels, la structure animatrice utilise des documents pédagogiques de communication (plaquettes, guide pratiques, diaporamas...). La prise de contact ciblée est privilégiée, car la structure animatrice peut difficilement rencontrer tous les signataires potentiels présent sur le site.

Montage des contrats Natura 2000 :

La structure animatrice est chargée d'assister d'un point de vue technique et administratif les signataires dans le montage des dossiers des contrats Natura 2000 agricoles, forestiers, non agricoles - non forestiers. La structure animatrice peut être chargée, sur demande des services de la Région, de réaliser ou faire réaliser les diagnostics préalables à l'instruction des contrats Natura 2000 pour confirmer les enjeux et déterminer les mesures du DOCOB à appliquer. Dans le cadre des MAEC, la DRAAF est l'interlocuteur.

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

La structure animatrice s'assure, par un contact régulier avec les propriétaires et mandataires, de l'état d'avancement du dossier réalisation des contrats après signature. Il est recommandé que la structure animatrice apporte son concours aux propriétaires ou mandataires pour les aider à définir précisément les modalités techniques de mise en œuvre des engagements.

Montage des adhésions à la charte :

Lorsqu'un propriétaire ou ayant-droit manifeste son intention d'adhérer à la charte Natura 2000, la structure animatrice aide le signataire à réaliser cette adhésion, en lien avec la Région. Dans le cadre de la signature de la charte Natura 2000, la structure animatrice doit réaliser une visite de terrain des parcelles concernées pour confirmer les grands types de milieux en présence, identifier les parcelles d'intérêt et déterminer les engagements ainsi que les recommandations concernées. La structure animatrice aide les propriétaires ou mandataires à sélectionner les engagements qui le concernent sur le formulaire de charte et à identifier la liste des pièces nécessaires au dossier.

Suivi des contrats Natura 2000 et de la charte :

La structure animatrice est chargée de suivre, de synthétiser les opérations contractualisées : suivi de la réalisation des actions et respect de leurs cahiers des charges, bilan des types de mesures souscrites, des habitats et/ou espèces concernés, des effets éventuellement observés, des difficultés rencontrées et formulation de préconisations vis-à-vis de certaines mesures. Ce suivi, cohérent avec les priorités du DOCOB et les mesures qui y sont préconisées, doit être réalisé dans l'outil de suivi des DOCOB gratuit et accessible en ligne par l'Atelier technique des Espaces Naturels, SIN2.

La structure animatrice effectue un suivi du respect des engagements de la charte Natura 2000, et informe la Région en cas de difficulté.

La structure animatrice accompagnera, si nécessaire, le service en charge des contrôles (Région Hauts-de-France, Agence de Services et Paiements) lors de visites de terrain prévues par la réglementation.

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

La structure animatrice est chargée de permettre la mise en œuvre des actions non contractuelles proposées par le DOCOB du/des site(s) Natura 2000

- **Prise de contact avec les financeurs potentiels autres que l'Etat, la Région et l'Europe** suivant les mesures de gestion préconisées par le DOCOB. Certaines actions prévues dans le DOCOB mais non éligibles au titre de la contractualisation peuvent particulièrement faire l'objet de recherche de financements complémentaires : réalisation d'outils de communication, d'outils pédagogiques, études de faisabilité économique et/ou écologiques de certains modes de gestion ou de restauration de milieux, études complémentaires sur des espèces ou habitats d'intérêt communautaire. En fonction des plans de financement arrêtés avec les divers partenaires concernés, la structure animatrice sera chargée de réaliser le montage des dossiers de financements et s'assurera, par un contact régulier avec les financeurs, de l'état d'avancement de leur procédure d'instruction ;
- **Mesures administratives et réglementaires** : la structure animatrice doit favoriser la mise en place des différentes mesures réglementaires qui peuvent être mises en place par l'Etat ou les collectivités pour la gestion du site via une concertation avec les collectivités et les utilisateurs des espaces, propriétaires des terrains et

mandataires. De la même manière, elle facilitera la mise en œuvre de mesures de prévention appropriées aux objectifs du site ;

- **Mesures foncières** : la structure animatrice, en vue de faciliter la mise en œuvre de mesures de gestion prévues dans le DOCOB, peut apporter ses conseils aux collectivités ou maîtres d'ouvrages pour l'acquisition foncière ou le passage de conventions ;
- Préparation et coordination de **formations** proposées dans le cadre du DOCOB ;
- Rédaction ou précision des **cahiers des charges des actions non contractuelles** du DOCOB.

2.4 Intégration du DOCOB dans les politiques publiques territoriales

La structure animatrice est chargée d'**inciter à ce que les préconisations du DOCOB soient prises en compte dans les différentes politiques menées sur le territoire du site Natura 2000**. Elle veille particulièrement à la cohérence des exigences de la gestion du site avec celles **des plans et programmes publics** coexistant sur le territoire. Elle a un rôle d'information et de sensibilisation des acteurs concernés. À ce titre on peut citer :

- En matière d'**eau**, le Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE), la mise en œuvre de la Directive Cadre sur l'Eau, les contrats de restauration de rivières ;
- En matière de **planification territoriale et d'urbanisme**, les SCOT, PLU, cartes communales, le schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires (SRADDET) ;
- En matière d'**agriculture**, le Projet agro-environnemental et climatique ;
- En matière de **gestion forestière**, les plans simples de gestion, le Schéma Régional de Gestion Sylvicole (SRGS) et ses annexes vertes (forêt privée), les documents d'aménagement forestier (forêt publique) ;
- En matière de **pratiques sportives de nature** le PDESI, et le Diagnostic Territorial Approfondi sur les Sports de Nature ;
- En matière de **pratique cynégétique**, le Schéma départemental de Gestion Cynégétique ;
- En matière de **risques**, les Plans de Prévention des Risques des risques inondations, littoraux.

La structure animatrice peut jouer un rôle d'information et de sensibilisation des différents acteurs concernés par ces plans et programmes publics. Elle est ainsi amenée à travailler en collaboration avec les différents services de l'Etat, la Région et établissements publics concernés (Office Français de la Biodiversité, Office national de l'eau et des milieux aquatiques, Agences de l'eau, Office National des Forêts, Agences des Aires Maritimes Protégées etc...) .

Le cas échéant elle veille à l'articulation entre le DOCOB et d'autres documents de gestion du site (plan de gestion RNN, RNR, ENS, Conservatoire du Littoral...).

2.5 Assistance à l'application du régime d'évaluation des incidences Natura 2000

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

d'**assurer l'information des porteurs de projets** dans le cadre de la réalisation de l'étude d'incidence Natura 2000 de leur projet sur le site. Elle communique les inventaires et toute donnée nécessaire à la bonne prise en compte des habitats et des espèces dans les études préalables.

Elle peut aussi être chargée :

de répondre aux **demandes des administrations** sur des dossiers d'études d'incidences Natura 2000 concernant le site.

de **réaliser une veille locale** relative à l'émergence de nouveaux plans, programmes, projets ou interventions pouvant avoir une incidence sur l'intégrité du site Natura 2000. Cette veille permet d'alerter, si cela se justifie, les services de l'Etat, la Région, et les acteurs économiques et collectivités locales sur les enjeux liés à la nécessaire prise en compte de Natura 2000 dans la conception de ces plans, programmes, projets ou interventions envisagés sur le territoire du site ou à proximité.

2.6 Communication et information sur la démarche Natura 2000

La structure animatrice est chargée de **communiquer, sensibiliser et informer**, notamment à travers la mise en place des outils prévus par le DOCOB, tous les publics présents et ayant des intérêts sur le site : les propriétaires de terrains ou mandataires, les porteurs de projets susceptibles d'avoir une incidence sur le site (collectivités, carriers, concessionnaires d'autoroutes...) et les utilisateurs des espaces considérés (chasseurs, pêcheurs, randonneurs, pratiquants de sports, plaisanciers...).

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

Les actions prévues devront être intégrées dans un plan de communication validé en début d'animation.

Les outils :

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

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

La structure animatrice est invitée à établir un plan de communication et à le soumettre au COPIL.

Mutualisation : La structure animatrice contribue aux échanges avec d'autres animateurs de sites Natura 2000 pour mutualiser les expériences de gestion des sites. Elle favorise la mutualisation des outils et actions qu'elle produit.

2.7 Suivi de la mise en œuvre du document d'objectifs 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). Elle proposera d'adapter l'animation du site en fonction des éléments observés à valider en Comité technique (**Réunion de Cadrage Préalable à l'Animation**). Joint à ce bilan, une cartographie de la contractualisation peut être réalisée.

Ce bilan est transmis à la Région, au plus tard 15 jours avant le comité technique, et mis à disposition des membres du comité de pilotage.

La structure animatrice **renseigne la base de données de suivi des documents d'objectifs, SIN 2**. Cet outil permet de garder la description des différentes actions réalisées dans le cadre de l'animation. Il constitue un tableau de bord partagé de la mise en œuvre des DOCOB.

Enfin, la structure animatrice rend compte de la fin de l'exécution de sa mission par la remise à la Région d'un rapport triennal validé en COPIL et élaboré de la même manière que le bilan annuel. Ce rapport constitue un bilan général de la situation du site entre matière d'efforts, de résultats et d'efficience des actions conduites. Il est rappelé l'obligation de rédiger ce rapport conformément à l'article R414-8-5 du code de l'environnement. L'intérêt est d'adapter, vis-à-vis des synthèses de suivi et des données d'évaluation des effets des actions, les orientations de gestion issues des objectifs du DOCOB. Ce rapport est présenté et validé par le comité de pilotage.

2.8 Suivi scientifique et amélioration des connaissances

La structure animatrice est chargée de mettre en œuvre les mesures d'amélioration des connaissances et de suivi scientifique, qui contribuent à :

- Suivre l'évolution des habitats et espèces d'intérêt communautaire, à pas de temps régulier
- Évaluer leur état de conservation
- Évaluer l'efficacité de la mise en œuvre des mesures de gestion
- Contribuer à l'évaluation nationale de l'état de conservation des habitats et des espèces d'intérêt communautaire

Cette mission est effectuée en régie, ou par le biais de prestations externes. Une stratégie de suivi scientifique devra être élaborée par l'animateur, puis validée par la Région. Pour cela, le rapporteur scientifique, mandaté par le Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel (CSRPN), pourra être sollicité.

Cette stratégie devra définir :

- les suivis déjà existants sur le site, conduits par d'autres organismes tels que gestionnaires d'espaces naturels, universitaires, associations ou autres réseaux (Inventaire Forestier National, Réseau Hydrologique de Bassin, Réseau Hydrobiologique et Piscicole, réseaux naturalistes...).
- les suivis complémentaires que l'animateur propose de conduire. Ceux-ci devront être clairement argumentés (pertinence scientifique, fréquence, avantages/inconvénients, coût...) afin d'établir une priorisation et d'opérer des choix, compte tenu des moyens disponibles.

Le financement de tout suivi ou étude complémentaire devra être validé au préalable par les services de la Région lors du Comité technique, durant laquelle l'animateur présente sa stratégie à l'échelle du site, argumentée selon les priorités définies dans la stratégie régionale.

2.9 Mise à jour du document d'objectifs, bilan-évaluation

La structure animatrice propose les mises à jour nécessaires du document d'objectifs.

Une mise à jour du DOCOB vise à y apporter en continu des modifications légères, en fonction des évolutions techniques, juridiques et financières liées à Natura 2000, notamment :

- adaptation des cahiers des charges des mesures de gestion applicables aux contrats Natura 2000 ;
- des hiérarchisations d'actions pour la prochaine période d'animation en fonction du bilan de la mise en œuvre du DOCOB
- adaptation légère des mesures en fonction des résultats de la mise en œuvre du DOCOB ;
- intégration dans le DOCOB de données d'inventaires et de nouvelles cartographies ;
- digitalisation des couches cartographiques, notamment les localisations d'habitats naturels et d'espèces, si l'outil SIG n'a pas été utilisé au moment de l'élaboration du DOCOB ;
- si le DOCOB a été élaboré sans charte, élaboration de celle-ci (cf. 2.2).

N.B. La révision d'un DOCOB n'est pas équivalente à son actualisation. La révision implique un nouvel examen du DOCOB dans la perspective de modifications importantes lorsque les objectifs qui président à la désignation du site n'ont pas été atteints ou ne sont pas susceptibles de l'être (article R414-8-5 II du code de l'environnement), en fonction notamment de l'évaluation de la mise en œuvre des actions et de l'évolution des connaissances sur le site. La révision du DOCOB est décidée par le comité de pilotage et le préfet, suite au rapport sur la mise en œuvre du DOCOB cité à l'article 2.7 du présent cahier des charges. La révision signifie procéder à une nouvelle élaboration du DOCOB, partielle ou complète, alors qu'une mise à jour est assurée dans le cadre de l'animation.

Dans le cadre de l'animation du site, la structure animatrice devra effectuer un bilan-évaluation complet du DOCOB, afin de préparer une mise en révision.

2.10 Gestion administrative et financière, formations et mutualisation

La structure animatrice est chargée de :

- **préparer les marchés d'assistance ou de sous-traitance** et d'en réaliser les cahiers des charges en lien avec la Région ou les services de l'Etat (pour les sites mixtes) ;
- **définir les besoins financiers annuels**, nécessaires à la mise en œuvre des actions de gestion (mesures contractuelles et hors contrats).
- **coordonner les avis techniques**. La décision de mettre en œuvre certaines mesures du DOCOB pourra nécessiter l'avis technique d'un ou plusieurs experts tels que le Conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN), technicien rivière, technicien de la fédération des chasseurs, émanation technique du comité de pilotage, des Commissions régionales agro-environnementales (CRAE), de Commissions départementales d'orientation agricole (CDOA) etc.

La structure animatrice peut être chargée de réunir les personnes compétentes afin de recueillir leur avis et de bâtir, en conséquence les contrats concernés.

La structure animatrice est amenée à suivre des formations pour effectuer ses missions.

La structure animatrice contribue aux échanges avec d'autres animateurs de sites Natura 2000, et d'autres gestionnaires d'espaces naturels, pour mutualiser les expériences de gestion des sites. Le (les) chargé(e/s) de mission est (sont) invité(e/s) à participer aux échanges, à la mutualisation et à la promotion des expériences.

La structure animatrice favorise la mutualisation des outils et actions qu'elle produit et met en œuvre

en les communiquant à la Région et aux autres opérateurs.

3 – Modalités et format des restitutions

L'ensemble des documents, notamment les bilans d'activité, doivent être fournis à la Région Hauts-de-France sous forme de fichiers numériques, par courrier électronique ou lien de transfert pour les fichiers au format PDF accompagné de tous les fichiers sources. Les documents graphiques sont fournis sur un support stable et reproductible qui sera défini ultérieurement par la Région.

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

Dans le cadre de la mission de la structure animatrice, les bases de données créées sont référencées dans le système d'information de l'inventaire du patrimoine naturel (SINP).

4 – Engagements de la Région

La Région Hauts-de-France apporte à la structure animatrice l'assistance technique et administrative dont elle pourrait avoir besoin, notamment :

- Une veille juridique et réglementaire concernant Natura 2000
- La diffusion de documents généraux de communication sur le réseau Natura 2000
- La diffusion d'outils et autres documents de cadrage régional sur Natura 2000
- Une information sur les programmes de formation, réunions et échanges entre opérateurs organisés au niveau local, départemental, régional ou national
- Une information sur l'avancement de l'instruction administrative et financière des dossiers d'aideL'organisation de comités techniques



Région Hauts-de-France
Direction de l'Eau et de la Biodiversité
Service Natura 2000
151 Avenue du Président Hoover 59555 LILLE CEDEX