



Cofinancé par
l'Union européenne



**CAHIER DES CHARGES RELATIF
A L'ANIMATION LIEE AU DOCUMENT D'OBJECTIFS
D'UN SITE NATURA 2000
« SOUTIEN A LA PRESERVATION ET LA RESTAURATION DES SITES
NATURA 2000 : ANIMATION ET DOCOB »
TYPE D'INTERVENTION REGIONALE 73.04 DU PLAN STRATEGIQUE NATIONAL
EN BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

CAHIER DES CHARGES

« animation liée au document d'objectifs d'un site Natura 2000 »

PRÉAMBULE

L'objectif du réseau Natura 2000 est d'assurer à long terme le maintien, ou le cas échéant le rétablissement, dans un état de conservation favorable du patrimoine naturel identifié comme étant d'intérêt communautaire, relevant des directives « Habitats-Faune-Flore » et « Oiseaux ».

La prise en compte croisée des enjeux écologiques, socioculturels et économiques, a conduit l'État à privilégier pour la gestion des sites Natura 2000 une approche concertée et contractuelle, accompagnée des moyens financiers appropriés.

Cette démarche se concrétise par l'élaboration d'un document d'objectifs de gestion pour chaque site Natura 2000, appelé document d'objectifs (Docob). Ce document est établi en concertation avec les représentants des acteurs locaux concernés, réunis au sein d'un comité de pilotage. Le Docob comporte un état des lieux initial, définit les orientations de gestion et les mesures contractuelles, indique, le cas échéant, les mesures réglementaires à mettre en œuvre sur le site et détermine des indicateurs de suivi et les protocoles correspondants.

La mise en œuvre du Docob implique une animation spécifique ainsi que le suivi et l'évaluation de sa mise en œuvre, notamment pour apprécier son efficacité vis à vis des enjeux de conservation du site Natura 2000.

L'actualisation ou la révision du Docob peut être rendue nécessaire si des évolutions importantes sont constatées au niveau du site ou de la procédure (évolution des pratiques, du périmètre désigné ; modification des plans régionaux ou nationaux ; actualisation des données disponibles ...).

Ce document précise le contenu des travaux nécessaires à l'élaboration/révision et/ou l'animation de la mise en œuvre d'un document d'objectifs.

Le cahier des charges relatif aux missions et engagements pour l'élaboration/révision et/ou l'animation d'un Docob est adossé à la décision juridique et peut faire l'objet, si nécessaire, d'un programme annuel d'activités détaillé.

La collectivité désignée en tant que structure porteuse de l'élaboration/révision du Docob ou de l'animation de la mise en œuvre du Docob est dénommée « **porteur** ». Elle est en charge de tous les aspects financiers, administratifs, techniques et de communication autour du projet, conformément au présent cahier des charges.

Suite au transfert de compétences induit par la loi 3DS, la Région assure depuis le 1^{er} janvier 2023 le suivi technique et financier de la structure animatrice. L'Etat conserve son rôle de désignation des sites (nouveaux sites ou extension), ainsi que l'instruction des évaluations d'incidences Natura 2000.

Sommaire :

1. Modalité de réalisation

Précision : Révision/Actualisation

2. Animation de la mise en œuvre du Docob

- 2.1. Organisation de la mise en œuvre opérationnelle
- 2.2. Mise en œuvre et suivi des mesures de gestion
- 2.3. Communication, sensibilisation et informations
- 2.4. Soutien à l'articulation de Natura 2000 avec les autres politiques publiques
- 2.5. Suivi de la conduite de l'animation
- 2.6. Évaluation et amélioration du dispositif
- 2.7. Actualisation du DOCOB

3. Relation avec le Comité de pilotage

4. Règles de mise en forme et d'organisation

- 4.1. Obligation de publicité
- 4.2. Contenu des documents produits
- 4.3. Réunions
- 4.4. Organisation annuelle de l'animation

5. Propriété intellectuelle

6. Restitution et diffusion des données

- 6.1. Données
- 6.2. Rapports

7. Devoir de réserve

Annexe : Programme détaillé d'activité animation et études

1. Modalité de réalisation

Le porteur est chargé de l'élaboration du Docob ou de l'animation du site Natura 2000 et de la mise en œuvre du Docob, sous le contrôle du comité de pilotage, de la Région et de l'État en cas de nouveau site ou d'extension de site, ou sur le volet EIN. Le porteur doit mettre en œuvre tous les moyens humains, administratifs, financiers, scientifiques et techniques nécessaires à l'élaboration du Docob ou à la mise en œuvre du Docob, à la mise à jour des données, à l'information et à la concertation avec des partenaires. Il assure le recrutement de chargé de mission ou de prestataire de service qualifié.

Le porteur est chargé d'organiser les réunions du comité de pilotage et des commissions de travail thématiques, et de rédiger les comptes-rendus. La Région Bourgogne – Franche-Comté sera invitée à toutes les réunions organisées sur le thème de Natura 2000. L'Etat sera convié en sus pour les sujets qui le concernent.

L'ensemble des missions est réalisé par le porteur. Elles peuvent être reprises telles quelles ou bien faire l'objet de précisions dans la décision juridique d'engagement.

Si le porteur intervient pour la maîtrise d'œuvre de travaux éligibles à un contrat Natura 2000, cette maîtrise d'œuvre sera rattachée aux travaux et ne relèvera donc pas du présent cahier des charges.

2. Animation de la mise en œuvre du Docob

Le porteur se charge d'animer le document d'objectifs avec pour **objectifs** de :

- favoriser l'appropriation locale des objectifs du réseau Natura 2000 ainsi que l'intégration de cette politique dans les processus de développement durable en cours ou à venir sur le territoire concerné ;
- conduire la mise en œuvre des actions du Docob et en assurer le suivi ;
- procéder à l'évaluation du dispositif et l'améliorer si nécessaire.

Cela comprend les missions suivantes :

2.1. Organisation de la mise en œuvre opérationnelle

Le porteur a la responsabilité de définir une **programmation de son activité pour une période de trois ans**, en adéquation avec le temps de travail attribué, et déclinée chaque année en **plan d'actions annuel**.

Le porteur sera chargé d'élaborer en année N, sur la base du programme sus-cité, le programme annuel de l'année N+1, et le projet de budget correspondant. Il fait également remonter à la Région, selon le calendrier établi, les projets de contractualisation et d'études en préparation.

Le porteur est chargé de mobiliser les ressources financières de la structure animatrice et de rechercher les éventuels cofinancements complémentaires nécessaires à la réalisation du programme d'actions (subventions de collectivités territoriales, État, fonds européens, établissements publics...).

Il lui revient de présenter aux différents partenaires financiers, dans des délais conformes à la programmation financière de ces derniers, les programmes d'investissement et de fonctionnement pour l(es) année(s) suivante(s), ainsi que la prévision des engagements qui pourront être réalisés.

Concernant les opérations sous maîtrise d'ouvrage du porteur, celui-ci élabore les commandes (cahiers des charges, marchés publics, prestations) en concertation avec les services de la Région et en assure la conduite et la réception.

2.2. Mise en œuvre et suivi des mesures de gestion

Le porteur assure l'animation, l'information et l'accompagnement nécessaire pour la mise en œuvre des mesures de gestion contractuelles prévues dans le document d'objectifs du site.

Cela nécessite dans un premier temps le **recensement des acteurs locaux** susceptibles de mettre en œuvre les mesures du document d'objectifs par le biais d'un contrat Natura 2000, de mesures agro-environnementales climatiques, d'une subvention hors contrat Natura 2000 ou de la charte Natura 2000, puis dans un second temps leur **information** sur la possibilité d'une éventuelle démarche de contractualisation.

Dans cette optique, il lui est demandé de :

- localiser les zones prioritaires d'intervention pour la souscription de contrats, de MAEC et de la charte Natura 2000 en fonction des enjeux identifiés sur le site dans le Docob, des autres enjeux du territoire et des mesures déjà contractualisées ; déposer le PAEC correspondant aux enjeux de Natura 2000 auprès de la DRAAF le cas échéant ;
- déterminer les parcelles potentiellement concernées par les actions envisagées, les mesures du document d'objectifs à contractualiser et les itinéraires/préconisations techniques à mettre en œuvre ;
- recenser les bénéficiaires potentiels – propriétaires et mandataires –, susceptibles de mettre en œuvre des mesures contractuelles conformément aux cahiers des charges des mesures de gestion et s'assurer que les mandats permettent aux éventuels bénéficiaires de s'engager sur la durée du contrat ;
- assister les demandeurs de contrats Natura 2000 ou de MAEC pour le montage technique et administratif des dossiers de demande et élaborer, si nécessaire, des propositions de cahiers des charges

complémentaires pour les études et les actions de gestion. Le cas échéant, identifier les besoins correspondants en matière de diagnostic d'exploitation ou de complément d'inventaire naturaliste ;

- aider à la mise en place d'actions ne relevant pas des contrats (suivi scientifique, actions de communication, accompagnement de chantiers hors contrat Natura 2000...) : mobiliser des maîtres d'œuvre et, le cas échéant, rechercher les financements nécessaires à leur mise en œuvre ;
- lorsque cette mission n'a pas été remplie dans le cadre de l'élaboration du document d'objectifs, animer le réseau des partenaires locaux pour l'élaboration et la mise en place de la charte Natura 2000, favoriser l'adhésion des ayants-droits à la charte et les aider dans leurs démarches techniques et administratives ;
- s'assurer du bon déroulement et de la conformité des actions mises en œuvre avec le document d'objectifs ;
- coordonner les inventaires ainsi que les suivis scientifiques et écologiques prévus par le document d'objectifs (ou éventuellement réaliser ces opérations) : intégrer les suivis déjà existants conduits par d'autres organismes tels que gestionnaires d'espaces naturels, universitaires, associations ou autres réseaux, faire procéder ou réaliser, une fois les engagements sus-cités signés, le suivi et l'évaluation des opérations (conseils aux bénéficiaires, analyse du résultat de la gestion réalisée) ; rendu des études techniques et, le cas échéant, le point par rapport à leur validation ;
- évaluer les besoins précis pour la mise à jour des études et de la cartographie en liaison avec les services de la Région. Ces études complémentaires portant sur les habitats et les espèces des directives Natura 2000 sont réalisées en tenant compte d'éventuels conseils des organismes de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage ou des services de la Région.
- accompagner le service en charge des contrôles (ASP, DDT, Région) lors de visites de terrain prévues par la réglementation ; Au même titre que les autres acteurs locaux, la structure animatrice peut mettre en œuvre des mesures de gestion prévues dans le document d'objectifs, pour lesquelles elle a compétence. Ces actions sont alors clairement distinguées de celles relatives à l'animation du dispositif.

2.3. Communication, sensibilisation et information

Le porteur assure de façon permanente, l'accueil, l'information et la sensibilisation du public, des acteurs socioprofessionnels et des élus, pour mettre en valeur le patrimoine naturel du site (habitats naturels et espèces ayant justifié sa désignation) et promouvoir les objectifs de gestion définis dans le document d'objectifs.

Il établit et met en œuvre une **stratégie de communication** permettant de faire connaître et comprendre aux publics concernés les enjeux écologiques du site Natura 2000 ainsi que les orientations et les mesures du Docob soumis à la validation du comité de pilotage. Cette stratégie prévoit des actions de sensibilisation (rencontres avec le public, les professionnels de la presse, panneaux, bulletins ou plaquettes d'information, site internet,...) ou de formation et, si nécessaire, de concertation ou de médiation avec les acteurs locaux via la mise en place de réunions ad hoc. A ce titre, la réalisation et l'édition de supports de communication propres au site relève de la mission d'animation ; les supports de communication régionaux réalisés et édités par la Région peuvent aussi être relayés localement.

Le porteur veille à tenir informés de façon appropriée les acteurs locaux et les partenaires du déroulement des opérations.

NB : Le porteur doit respecter les obligations de publicité relatives aux opérations cofinancées par le FEADER et prévues par règlement d'exécution n°808/2014 (modifié en avril 2016) et notamment dans son annexe III – point 2.

2.4. Soutien à l'articulation de Natura 2000 avec les autres politiques publiques

En lien étroit avec les services de l'Etat et de la Région, le porteur assure une **veille environnementale sur les projets** de toute nature, situés dans ou à proximité du site, soumis ou non à autorisation, mais susceptibles d'avoir un impact sur le site.

Il informe les porteurs de projets des dispositifs d'évaluation d'incidences et les alerte le plus en amont possible des éventuelles incidences de leurs projets sur les habitats et espèces d'intérêt communautaire. Le porteur les informe également des données disponibles relatives au site (porter à connaissance) et contribue à mise en relation avec les détenteurs de ces données.

Il est amené à fournir, sur sollicitation, un **éclairage technique aux administrations** lors de l'instruction de ces dossiers.

Le porteur est chargé d'inciter à ce que les plans de gestion, de planification ou d'aménagement (forêt, urbanisme, ...) prennent en compte les préconisations du Docob, ainsi que les enjeux communautaires et de veiller au respect du patrimoine naturel dans les processus de décision.

Le porteur peut jouer un rôle d'information et de sensibilisation des différents acteurs concernés par ces plans ou programmes publics. Il est également amené à travailler en collaboration avec les différents services de l'État (DDT, DREAL, ...), de la Région, et les établissements publics (Agence de l'eau, CRPF, ONCFS, AFB, ONF...).

2.5. Suivi de la conduite de l'animation

Le porteur doit suivre la mise en œuvre des actions et rendre compte au comité de pilotage et aux services de la Région, et de l'État le cas échéant de son activité. Il s'agit de permettre au comité de pilotage et à l'administration de suivre dans la plus grande transparence l'avancée des travaux.

Cette mission implique :

- si cela n'a pas été fait lors de la réalisation du Docob, d'élaborer et mettre en place des indicateurs de suivi pour chaque mesure de gestion ;
- de tenir à jour un **tableau de bord** de l'avancement de son travail et des actions conduites sur le site dans le cadre de la mise en œuvre du Docob (études, contrats, MAEC et charte Natura 2000, actions de communication). Ce tableau sera mis à jour au fur et à mesure du calendrier réel de mise en œuvre.
- d'utiliser le logiciel de suivi SIN2 (Système d'Information Natura 2000, outil informatique de suivi des Docob mis à disposition par le ministère en charge de l'écologie) sur lequel il doit remplir a minima les rubriques suivantes :
 - Annuaire : coordonnées de la structure et du/des intervenants ;
 - Docob : objectifs et mesures de gestion, ainsi qu'au moins un engagement de charte générique s'il existe des signataires ;
 - Mise en œuvre : études, actions contractuelles et adhésions de charte le cas échéant. En les rattachant aux espèces et habitats d'intérêt communautaires concernés.
- d'établir un **rapport annuel de ses activités**, dont le contenu est présenté en comité de pilotage, comprenant au moins :
 - une présentation des actions réalisées au cours de l'année écoulée, avec des supports photographiques et cartographiques dans la mesure du possible ;
 - un état d'avancement de la mise en œuvre du document d'objectifs avec, pour chaque mesure, une présentation d'indicateurs qualitatifs ou quantitatifs de réalisation ;
 - une synthèse et une analyse de cet état d'avancement (difficultés rencontrées, adéquation entre actions mises en œuvre et priorités du Docob, ...) ;
 - le bilan financier de la mise en œuvre du document d'objectifs faisant notamment apparaître le temps de travail consacré pour chaque mission ;
- de réaliser un **rapport final d'activités** de la mise en œuvre du Docob tous les trois ans (sauf cas particuliers) et, en cas de poursuite de l'animation, de bâtir une proposition de programme d'actions pour les 3 années suivantes (sauf cas particuliers). Ce rapport final doit présenter :
 - un bilan détaillé des actions mises en œuvre en exploitant les indicateurs de suivi mis en place ;
 - une analyse du Docob permettant de porter un jugement de valeur sur sa mise en œuvre ;

si nécessaire, des propositions de mise à jour des connaissances du site (études, cartographies) et / ou de modification du Docob. Les rapports et bilans d'activités seront transmis par le porteur aux services de la Région et tenus à disposition de l'ensemble des membres du comité de pilotage.

2.6. Évaluation et amélioration du dispositif

Le porteur est chargé du **suivi de l'évolution du site, de l'évaluation des actions menées et de l'actualisation du Docob** (y compris les cahiers des charges des contrats Natura 2000, les MAEC, la charte Natura 2000 et éventuellement la cartographie et les inventaires) en fonction notamment de l'évolution des connaissances sur le site et de l'évaluation de la mise en œuvre des actions.

Cette mission passe notamment par les étapes suivantes :

- collecter toute information pouvant avoir trait à l'évolution du site Natura 2000 et de faire des propositions de cahiers des charges complémentaires pour les études et les actions de gestion ;
- suivre l'évolution des usages et pratiques, ainsi que les actions conduites sur le site et rechercher d'éventuelles améliorations (propositions visant à faire évoluer le document d'objectifs en ce sens) ;
- intégrer les connaissances scientifiques acquises sur le site à compter de la mise en œuvre du Docob ainsi que l'évolution des habitats naturels, des populations de faune et de flore et de leurs habitats (mise à jour des données naturalistes figurant dans le Docob, mise à jour de l'atlas cartographique du Docob et du formulaire standard de données) ;
- intégrer l'évolution des réglementations et des dispositifs financiers concourant à la mise en œuvre du Docob ;
- rechercher et acquérir des références techniques : mutualisation et mise en réseau des compétences et expériences, participation à des rencontres, séminaires, forums d'échanges techniques ou d'informations ;
- conduire, en cas de besoin, l'évaluation du Docob et de sa mise en œuvre, en lien avec les services de la Région ;

2.7. Actualisation du DOCOB

Le porteur est chargé de soumettre au comité de pilotage, en tenant compte des résultats de l'évaluation, des propositions d'améliorations du dispositif d'animation mis en place, des projets de mise à jour du Docob (amendements des objectifs et mesures, cahiers des charges...) ou, si cela est identifié comme nécessaire, procéder à la révision du Docob et proposer des modifications du périmètre du site Natura ; dans le cas où les cartographies d'habitat seront refaites, les consignes des CBN, structures d'assistance à maîtrise d'ouvrage, devront être respectées.

3. Relation avec le Comité de Pilotage

Le **comité de pilotage doit se prononcer sur la stratégie de mise en œuvre** du Docob et être informé de son avancement.

Il est réuni de manière préférentielle une fois par an pour examiner en priorité le programme prévisionnel, mais également l'avancement de la réalisation des mesures de gestion, les rapports d'activités ainsi que toutes les questions touchant à l'application du Docob qui lui sont soumises.

Le porteur assure la préparation de l'ordre du jour et de la réunion (invitation, documents nécessaires à chaque séance), l'animation, la rédaction et la diffusion des comptes rendus, sous l'autorité du président du Copil et en lien avec les services de la Région.

Il peut également être conduit à animer les groupes de travail techniques désignés par le comité (par exemple, pour proposer une adaptation ou amélioration des mesures contractuelles) et animer l'instance d'évaluation en cas de procédure d'évaluation.

4. Règles de mise en forme et d'organisation

4.1. Obligations de publicité

Une affiche (format A3 minimum : 42x29,7cm) doit être apposée dans les locaux de la structure animatrice pendant la durée de l'opération.

D'autre part, toute édition, publication ou communication (notamment le site internet et réseaux sociaux) concernant Natura 2000 devra mentionner que l'opération, le cas échéant, **bénéficie du soutien du FEADER** : en utilisant le visuel avec la mention "cofinancé par l'Union européenne" ;



COFINANCÉ
PAR L'UNION
EUROPÉENNE

RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE

Si d'autres logos sont présents sur les supports, l'emblème de l'Union européenne doit avoir au moins la même taille, en longueur ou en largeur que le plus grand des autres logos.

Des informations plus précises sur les obligations de publicité sont disponibles auprès de l'autorité de gestion des fonds européens en région (<https://www.europe-bfc.eu/je-suis-beneficiaire/la-communication/>) ; y figure notamment le bloc-marque à télécharger ainsi que le guide détaillant l'ensemble des obligations en matière de communication, par type d'outils de communication ainsi que par montant alloués pour les projets.

4.2. Forme et contenu des documents produits

Les rapports d'activités, programmations annuelles et tri-annuelles et documents scientifiques devront être examinés et validés par le comité de pilotage qui est composé, en partie, de non-spécialistes. C'est pourquoi il faudra s'assurer de **l'accessibilité complète des documents en veillant à la formulation des passages plus techniques**.

Chaque année, l'animateur transmet à la Région un bilan de ses activités sous la forme d'un rapport établi sur la base de la convention cadre (le cas échéant) et du programme annuel d'activité qui comprendra, entre autres, les éléments évoqués ci-dessus (une trame est mise à disposition des structures animatrices par la Région).

Les documents seront établis préférentiellement sous format numérique.

4.3. Réunions

Pour les **réunions du comité de pilotage**, et le cas échéant de groupes de travail thématiques ou géographiques (**réunions techniques** en groupe restreint), le porteur devra :

- préparer, reproduire et envoyer l'invitation ainsi que les documents de travail relatifs à l'ordre du jour aux membres du comité de pilotage ou aux participants des groupes de travail, après validation de ces éléments par les services de la Région (et l'État selon les sujets) et en lien avec le Président du comité de pilotage (date et ordre du jour) ;

Rq : cette diffusion peut être faite en format numérique (document en téléchargement) ; dans ce cas le porteur proposera de fournir une version papier aux participants à leur demande.

- préparer, reproduire et diffuser les supports de séance et assurer la présentation synthétique des parties concernées par l'ordre du jour (le cas échéant introduire les participants externes).
- assister le président du Copil pour lui permettre d'animer les débats et les travaux du comité et animer les groupes de travail, le cas échéant ;
- rédiger le compte rendu de la séance et le transmettre aux membres du copil;

Rq : le compte rendu du comité de pilotage est signé et envoyé par le président du comité de pilotage.

- intégrer au besoin les observations émises par les participants et validées en séance dans les documents techniques concernés et compte rendu de séance ;
- Dans le cas d'une visite sur le terrain, le porteur devra organiser celle-ci de telle façon qu'elle permette aux participants de visualiser le patrimoine naturel d'intérêt communautaire présent sur le secteur d'étude et de percevoir les enjeux de conservation qui lui sont liés, ainsi que les objectifs de gestion et les mesures à mettre en œuvre. Le porteur s'assurera de l'accord des propriétaires concernés. Il animera la visite de terrain auprès des membres du comité ou du groupe de travail.

5. Validation des études et utilisation des productions

Pour la procédure de validation de l'étude, le Maître d'ouvrage s'assurera de la qualité de la prestation et de sa conformité aux attendus du CCTP ; il vérifiera également que les données ont été effectivement versées à Sigogne BFC et en informera alors la DREAL BFC.

Le porteur et les services de la Région et de l'État ont le droit de reproduire tout ou partie des documents demandés dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre du Docob. Aucune exploitation commerciale des résultats n'est autorisée à l'animateur ni aux autres utilisateurs potentiels, sans autorisation préalable de la Région.

La Région et/ou l'État pourront exploiter les résultats, même partiels, des prestations effectuées dans le cadre de la convention d'animation. Cette utilisation s'exercera dans le strict respect des droits moraux de l'auteur. Toute représentation mentionnera le ou les auteurs concernés.

La cession des droits d'exploitation est accordée pour la durée des droits d'auteur et porte sur tous les résultats :

- les rapports intermédiaires et les rapports finaux,
- les données acquises dans le cadre de la prestation, brutes (y compris les relevés de terrains) et élaborées,
- les données géographiques, les documents graphiques et cartographiques.

6. Restitution et diffusion des données

La structure porteuse s'engage à verser les données sources acquises dans le cadre de la présente convention dans le Système d'Information de l'Inventaire du Patrimoine naturel (SINP) via la plateforme Sigogne Bourgogne-Franche-Comté. Les cadres d'acquisition ainsi que les coordonnées des chefs de files sont disponibles en téléchargement sur le site de la DREAL BFC dans la rubrique « données naturalistes » :

<http://www.bourgogne-franche-comte.developpement-durable.gouv.fr/versement-des-donnees-naturalistes-dans-le-sinp-a7829.html>

L'annexe au présent cahier des charges détaille les éléments à demander un prestataire d'étude pour assurer la diffusion des données au SINP.

La Région s'assurera du versement des données avant mise en paiement.

En raison du caractère sensible de certaines espèces menacées, le porteur, la Région et l'État s'interdisent la divulgation ou les modes de divulgation susceptibles d'avoir pour effet de porter atteinte à l'environnement auquel elles se réfèrent.

7. Devoir de réserve

Dans tous les documents produits, **tout jugement de valeur ou prise de position non étayés devront être écartés.**

En raison du caractère confidentiel de certaines informations traitées dans le cadre de la mission Natura 2000, l'animateur est tenu à une obligation de discrétion sur les renseignements dont il est dépositaire et sur les expertises qui lui sont demandés par les services de la Région et de l'État.

Dans l'éventualité où l'animateur aurait connaissance de projet ou de travaux entraînant une altération, une dégradation ou une destruction de milieux naturels ou d'espèces d'intérêt communautaires ou protégés, il veillera à en informer en priorité les services de la Région et de l'État.

ANNEXE : MODALITES DE MISE A DISPOSITION ET DE DIFFUSION DES RESULTATS DE PRODUCTIONS

La connaissance environnementale doit être rendue accessible au plus grand nombre comme le prévoient la convention d'Aarhus du 25 juin 1998 ratifiée par la France, la convention européenne du paysage et la directive 2007/2/CE INSPIRE du 14 mars 2007. Le code de l'environnement (article L124-1 et suivants, article L127-1 et suivants) précise les conditions de mise à disposition des informations environnementales. Celles-ci doivent être fiables d'un point de vue scientifique et technique. C'est une des clefs de la participation des citoyens à l'élaboration des décisions publiques ayant une incidence sur l'environnement.

Le Système d'Information de l'Inventaire du Patrimoine (SINP) a pour objet de structurer les connaissances sur l'état et sur les tendances de la biodiversité au rang des espèces et des populations (faune, flore, fonge), des communautés d'espèces, des écosystèmes (les habitats naturels ou semi-naturels, ainsi que les biotopes, milieux et physionomies de végétations), sur le patrimoine géologique et la pédologie afin de mettre à disposition ces connaissances au plus grand nombre, de manière utile et fiable, et selon les réglementations en vigueur.

Le SINP s'appuie en région Bourgogne-Franche-Comté sur la plateforme SIGOGNE Bourgogne-Franche-Comté (<https://www.sigogne.org/presentation>) pour la collecte et la mise à disposition des données concernant la biodiversité.

Les données produites lors de l'élaboration du document d'objectifs ont vocation à être mises à la disposition du public, sauf dispositions contraires aux données jugées sensibles dictées par l'article L124-4 du code de l'environnement.

Cette annexe a pour objet de définir :

- les modalités de fourniture des données,
- les conditions générales de réutilisation des résultats.

I. Périmètre et définitions

Le périmètre de la présente annexe couvre tous les résultats de production utiles à la connaissance, la conservation et la gestion d'un site Natura 2000.

Il concerne prioritairement les espèces sauvages (faune, flore et fonge), les habitats naturels ou semi-naturels, les éléments de paysages et les représentations de paysages, ainsi que les données traduisant la réglementation ou les objectifs de gestion de la nature et des paysages.

a. Notion de « résultats de productions »

Les définitions réglementaires des informations environnementales publiques, données par la convention d'Aarhus et la directive européenne sur l'accès aux données environnementales, sont très larges. Elles comprennent :

- les bases de données numériques ou alphanumériques ;
- les collections photographiques ou audiovisuelles portant sur le thème de l'environnement ;
- les études, rapports, cartes produites par ou à la demande des autorités publiques ;

qui sont ici désignés par l'appellation générique « résultats des productions ».

Les résultats de production regroupent les données ainsi que les rapports.

b. Notion de « données »

Le terme « données » englobe à la fois les métadonnées, les données-sources, les données élémentaires d'échange et les données de synthèse.

a. Mise à disposition des résultats de production

a. Données

Le prestataire s'engage à verser les données sources acquises dans le cadre de la présente convention dans le système d'information sur la nature et les paysages (SINP) via la plateforme Sigogne Bourgogne-Franche-Comté. Les données seront validées par les chefs de file selon leurs domaines et leurs territoires de compétences définis ci-après :

Chef de file	Domaines	Territoires (n° département)
CBNBP : Conservatoire Botanique National du Bassin Parisien	Flore, fonge, habitats naturels	21, 58, 71, 89
CBNFC-ORI : Conservatoire Botanique National de Franche-Comté — Observatoire Régional des Invertébrés	Flore, fonge, habitats naturels, invertébrés hors écrevisses	25, 39, 70, 90
CENB : Conservatoire des Espaces Naturels de Bourgogne	Espaces naturels	21, 58, 71, 89
CENFC : Conservatoire des Espaces Naturels de Franche-Comté	Espaces naturels	25, 39, 70, 90
CPEPESC : Commission de Protection des Eaux, du Patrimoine, de l'Environnement, du Sous-sol et des Chiroptères de Franche-Comté	Chiroptères	25, 39, 70, 90
LPO BFC : Ligue de Protection des Oiseaux de Bourgogne-Franche-Comté	Oiseaux	21, 25, 39, 58, 70, 71, 89, 90
	Mammifères hors chiroptères, reptiles, amphibiens	25, 39, 70, 90
SHNA : Société d'Histoire Naturelle d'Autun	Mammifères, reptiles, amphibiens, invertébrés	21, 58, 71, 89
DR BFC OFB : Direction Régionale Bourgogne-Franche-Comté de l'Office Français de la Biodiversité	Poissons	21, 25, 39, 58, 70, 71, 89, 90
	Écrevisses	25, 39, 70, 90

Le mode opératoire (notamment les contacts) est précisé ici : <https://www.bourgogne-franche-comte.developpement-durable.gouv.fr/versement-des-donnees-naturalistes-dans-le-sinp-a7829.html>

Pour ce faire les données numériques seront transmises à la plateforme Sigogne Bourgogne–Franche-Comté :

- soit via un chef de file concerné si une seule entité est à solliciter pour validation avant intégration des données ;
- soit directement à la plateforme Sigogne si les données concernent plus d'un domaine ou un territoire de compétence, Sigogne se chargera de la répartition des jeux de données entre chefs de file pour leur validation avant intégration dans le SINP.

Les données numériques seront obligatoirement accompagnées, pour chaque jeu de données de deux fiches de métadonnées :

- une fiche décrivant le cadre d'acquisition selon les standards du SINP ;
- une fiche décrivant le jeu de données selon les standards du SINP ;

Le prestataire fournira une preuve du versement des données au maître d'ouvrage (copie d'écran d'un message envoyé au chef de file par exemple).

b. Rapports

L'animateur fournit au maître d'ouvrage les documents textes et photographiques, au format texte, tableur et PDF, correspondant aux rapports d'activités produits lors de l'animation, aux rapports d'étude et, le cas échéant, au document d'objectifs de gestion.

Les documents sont remis sur support informatique standard ou par messagerie électronique.

b. Responsabilité du porteur, qualification des données

Le prestataire s'engage à ne mettre à disposition que des données sincères et véritables, c'est-à-dire qui respectent la forme sous laquelle elles ont été recueillies, sans imprécisions ni modifications.

Les données considérées comme sensibles au sens de l'article L124-4 du code de l'environnement sont traitées conformément à la réglementation en vigueur.

Le porteur garantit contre toute action de tiers en revendication des droits concédés.

c. Publication et diffusion des productions

La fourniture des fichiers et de la documentation ne constitue pas un transfert de propriété, partiel ou total, au profit de la personne publique.

Le maître d'ouvrage peut toutefois utiliser et diffuser les documents réalisés dans le cadre de la présente convention, pour tout usage se rapportant à la mission de l'opérateur Natura 2000, sous réserve de citer leur auteur.

L'animateur ne pourra faire aucun usage commercial des résultats des prestations sans l'accord préalable du maître d'ouvrage. Notamment, la vente de données élémentaires d'échange en l'état est interdite, mais leur exploitation commerciale avec plus-value intellectuelle (analyse, synthèse, comparaison, croisement avec d'autres données, etc.) ou service ajouté est autorisée dans les conditions définies aux articles 10 et suivants de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

En raison du caractère sensible de certaines espèces menacées, le prestataire et le maître d'ouvrage s'interdisent la divulgation ou les modes de divulgations susceptibles d'avoir pour effet de porter atteinte à l'environnement auquel elles se réfèrent.