

# DEPARTEMENT DU VAR

DE/S.G.R.N.N.

Acte n° CO 2014-477

## CONVENTION FIXANT LES MODALITES DE GESTION DE LA RESERVE NATURELLE NATIONALE DE LA PLAINE DES MAURES

### CONVENTION FIXANT LES MODALITES DE GESTION DE LA RESERVE NATURELLE NATIONALE LA PLAINE DES MAURES (VAR)

VU les articles L 332-1 et suivants et R 332-1 et suivants du code de l'environnement,

VU le décret n° 2009-754 du 23 juin 2009 portant création de la réserve naturelle nationale de la Plaine des Maures (Var) ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 août 2013 portant renouvellement du comité consultatif de la réserve naturelle nationale de la plaine des Maures;

VU l'avis du comité consultatif en date du 11 décembre 2013;

VU la délibération du Conseil Général du Var du 27 janvier 2014 autorisant Monsieur le Président du Conseil Général à signer la convention fixant les modalités de gestion de la Réserve Naturelle Nationale de la Plaine des Maures liant la Préfecture du Var et le Département du Var ;

CONSIDERANT l'état d'avancement de la rédaction du plan de gestion de la réserve naturelle nationale de la plaine des Maures prévu à l'article R.332-21 du code de l'environnement ;

CONSIDERANT le courrier du Président du Conseil Général du Var en date du 04 décembre 2013, sollicitant une prolongation de la convention de gestion pour permettre la finalisation du plan de gestion ;

#### **ENTRE les soussignés :**

L'État, représenté par le Préfet du département du Var, ci après dénommé « le Préfet » ,

Et

Le Conseil Général du Var, représenté par le Président du Conseil Général du Var, ci-après dénommé « le gestionnaire » d'autre part ;

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 – Nature des missions relevant du gestionnaire**

La gestion de la réserve naturelle nationale de la plaine des Maures (ci après appelée RNN) est confiée au Conseil Général du Var.

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

Il finalise, avant le 13 décembre 2014, le plan de gestion soumis pour avis au comité consultatif et au conseil scientifique de la RNN, puis au Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel (CSRPN) et au Conseil National de la Protection de la Nature (CNP). Une fois ce plan de gestion arrêté pour une durée de cinq ans et approuvé conformément à l'article R. 332-22 du code de l'environnement, il le met en œuvre.

Le gestionnaire développe des actions dans au moins six domaines d'activité, qui constituent le « cœur de métier » du gestionnaire (**annexe 1 : tableau des domaines d'activités des réserves naturelles**) :

#### ***Surveillance du territoire et police de l'environnement***

Sur la base d'une stratégie territoriale de surveillance formalisée, le gestionnaire met en œuvre la surveillance et veille au respect de la police administrative qui s'applique sur les espaces dont il assure la gestion, à l'aide d'agents commissionnés des réserves naturelles et des autres agents chargés de la police de l'environnement.

#### ***Connaissance et suivi continu du patrimoine naturel***

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

#### ***Interventions sur le patrimoine naturel***

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

#### ***Prestations de conseil, études et ingénierie***

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

#### ***Création et entretien d'infrastructures d'accueil***

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

### ***Management et soutien***

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

Le gestionnaire peut également développer des actions complémentaires dans les domaines d'activité secondaires comme la participation à la recherche, la production de supports de communication et de pédagogie et les prestations d'accueil et d'animation.

## **Article 2 - Modalités Financières**

### **2- 1 Ressources du gestionnaire**

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

L'État définit une « dotation courante optimale » selon un référentiel méthodologique national fourni par le ministère chargé de la protection de la nature. Cette dotation couvre les charges de personnels, les frais de structure, le renouvellement du matériel (notamment informatique, véhicules) et la réalisation d'études et travaux. Un coefficient annuel d'actualisation sera appliqué. Le gestionnaire peut également bénéficier de subventions exceptionnelles de l'État, notamment d'investissement pour financer tout ou partie de projets coûteux et ponctuels dans le temps.

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

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

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

Au plus tard le 30 juin de l'année n, le gestionnaire transmet à la DREAL :

- pour l'année n+1 : une prévision des investissements exceptionnels et, si nécessaire, une demande d'actualisation de la dotation courante optimale.
- Pour l'année n-1 : un compte-rendu financier détaillé d'utilisation des crédits (charges et produits) pour chacun des projets ou actions spécifiques et distinguant l'utilisation faite de la subvention de l'État des autres sources éventuelles de financement.

Le gestionnaire transmet au Préfet pour avis du comité consultatif et au plus tard le 31 décembre de chaque année n :

- Un bilan financier provisoire de la RNN ;
- Un rapport de synthèse de la RNN rendant compte, pour chacune des activités prioritaires et secondaires, de l'activité du gestionnaire ;
- un budget prévisionnel global pour l'année n+1 incluant le montant de la subvention demandée au ministère chargé de la protection de la nature et tenant compte de la dotation courante optimale définie par l'État pour la RNN. Le gestionnaire peut, avec l'accord du Préfet ou de son représentant, faire varier la répartition des lignes budgétaires de la dotation courante optimale dans l'enveloppe globale définie. Une modulation de cette dotation peut être effectuée à l'appréciation du Préfet ou de son représentant en fonction des objectifs atteints par le

gestionnaire et des crédits alloués annuellement par le ministère chargé de la protection de la nature ;

- une description des objectifs et des actions de l'année n+1 entrant dans le cadre de la présente convention pour l'année suivante, présentée par domaine d'activité, et qui s'inscrivent dans le montant global de subvention (au moins une fiche par domaine d'activité prioritaire défini à l'article 1) ;
- un budget prévisionnel spécifique pour chacun de ces objectifs et actions.

Ces documents sont soumis pour avis au comité consultatif.

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

### **Article 3 – Animation des instances réglementaires**

Le secrétariat des instances réglementaires (comité consultatif et conseil scientifique) est assuré par la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) en lien avec les services de la sous-préfecture de Draguignan et le gestionnaire de la RNN.

### **Article 4 - Recrutement et formation du personnel**

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

Le conservateur est recruté par le gestionnaire en accord avec le Préfet ou son représentant. Il assure la gestion de la RNN et coordonne les interventions des différents partenaires dans le cadre de la gestion de la réserve. Il doit posséder un niveau de connaissances scientifiques et techniques, une aptitude à la concertation et à la gestion administrative et financière lui permettant d'assurer et de coordonner l'ensemble des missions définies à l'article 1. Le gestionnaire rédige à l'attention du conservateur, une lettre de mission lui fixant ses objectifs, ses responsabilités et les délégations et les moyens dont il dispose pour mettre en œuvre la gestion de la RNN.

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

Le gestionnaire assure à ses agents la possibilité de se former afin qu'ils puissent accomplir au mieux leurs missions, notamment dans le cadre des formations dispensées par l'Institut de Formation de l'Environnement (IFORE) et l'Atelier Technique des Espaces Naturels (ATEN). Il s'assure en particulier de la formation et du commissionnement du personnel nécessaire à l'exercice des missions de police et de surveillance du territoire de la RNN.

La RNN doit comprendre au moins un agent commissionné par l'autorité administrative assermenté auprès du tribunal de grande instance auquel est rattaché leur domicile, en vertu de l'article L 332-20 du code de l'environnement. Les opérations de police de la nature sont réalisées sous l'autorité du Procureur de la République. Les agents effectuant des missions de police de la nature doivent bénéficier d'horaires de travail leur permettant d'intervenir de nuit, en week-end ou les jours fériés.

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

### **Article 5 - Durée de la convention**

Les dispositions de la présente convention sont applicables à compter du 13 décembre 2013 pour une période de six ans. Conformément à l'article 1, le plan de gestion devra être finalisé au cours de la première année. À défaut, l'État se réserve la possibilité d'abroger la présente convention sans délai.

Chaque année, le gestionnaire produira :

les pièces définies à l'article 2-2 ;

une présentation détaillée de l'état d'avancement de la mise en œuvre du plan de gestion.

Une fois le plan de gestion approuvé, et à l'issue de sa première période de mise en œuvre de cinq ans, la convention pourra être renouvelée une fois par tacite reconduction.

### **Article 6 - Échanges d'information et communication**

Le gestionnaire s'engage à :

- tenir le Préfet ou son représentant régulièrement informé de la vie de la réserve ;
- fournir, au plus tard le 31 janvier de chaque année, les données et rapports demandés directement par l'administration ou par l'intermédiaire de l'association « Réserves Naturelles de France » dans le cadre de la base de données administratives des réserves naturelles (ARENA) ;
- fournir annuellement une liste exhaustive des études et publications réalisées, et une copie des documents principaux ;
- mettre à disposition les données issues des inventaires, suivis et études réalisés dans le cadre du plan de gestion. Ces données doivent être intégrées dans la base de données scientifiques des réserves naturelles (SERENA). Les données, suivis et études, financés par l'État et acquis par le gestionnaire dans le cadre de sa mission de gestion, sont propriété de l'État et du gestionnaire ;
- tenir à jour l'inventaire des biens meubles et immeubles, la liste des études et données acquis dans le cadre de la gestion de la réserve naturelle. L'inventaire précisera la nature des biens, leur date d'acquisition, leur coût, leur durée d'amortissement et leur localisation. L'origine des financements sera mis à jour au fur et à mesure de l'acquisition ou du renouvellement de tout matériel et tenu à disposition du Préfet ou de son représentant ;
- appliquer la charte graphique des réserves naturelles et faire figurer le nom du gestionnaire et le logo du ministère chargé de la protection de la nature dans tout document ou support de communication relatif à la réserve naturelle produit par le gestionnaire ;

### **Article 7 - Résiliation ou non renouvellement de la convention**

La convention peut être résiliée :

a/ à tout moment, à la demande de l'une des parties présentée au moins six mois à l'avance ;

b/ à l'issue de la première année, dans les conditions décrites à l'article 5 ;

c/ en cas de manquement grave du gestionnaire aux obligations de la présente convention, le Préfet pouvant décider unilatéralement de la résilier après un préavis de six mois adressé par lettre recommandée au gestionnaire.

En cas de résiliation ou de non renouvellement de la convention, l'ensemble des biens meubles et immeubles, les études et les données, acquis par le gestionnaire pour l'exécution de la convention avec des crédits d'État, ainsi que les crédits non utilisés, fera l'objet d'un inventaire établi contradictoirement entre l'État et le gestionnaire.

Une convention sera établie entre l'ancien gestionnaire, l'État et le nouveau gestionnaire. Cette convention précisera les modalités de transfert ou de mise à disposition des biens ayant fait l'objet d'un inventaire au profit du nouveau gestionnaire. La propriété de l'ensemble des biens meubles et immeubles, les études et les données, acquis en totalité avec des crédits d'État sera transféré au nouveau gestionnaire.

#### **Article 8 – Relations avec l'administration**

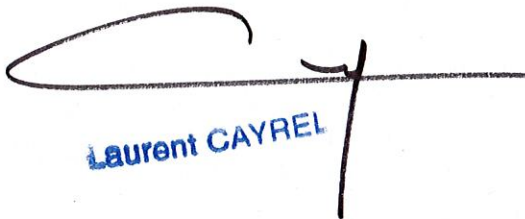
La DREAL est l'interlocuteur privilégié du gestionnaire pour toute question liée à la gestion de la réserve naturelle ; elle peut lui apporter conseil et assistance.

#### **Article 9 – Disposition finale**

La présente convention est dispensée de timbre d'enregistrement ; elle comprend 9 articles et 1 annexe, et est établie en deux exemplaires originaux destinés à chacune des parties.

Date : 28/3/2014

Le Préfet du Var

  
Laurent CAYREL

Le Président du Conseil Général du Var

  
Horace LANFRANCHI

**Annexe 1 : Tableau des domaines d'activité des Réserves naturelles**

<b>DOMAINES D'ACTIVITE</b>	<b>Equivalence Avec guide de RNF</b>	<b>COMMENTAIRES</b>	<b>CONTENUS DES DOMAINES D'ACTIVITE, EXEMPLES D' ACTIONS</b>
<i>Surveillance du territoire et police de l'environnement</i>	<i>Police de la nature et surveillance (PO)</i>	Renvoie à une <b>exigence de conservation du patrimoine et au respect des réglementations en vigueur</b>	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>	Suivi écologique (SE)	Renvoie à une <b>exigence de monitoring continu</b> sur le territoire en référence au plan de gestion Liée à une <b>commande interne du gestionnaire</b> (recueil de données nécessaires à la gestion des territoires des réserves). Etudes 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, étude et ingénierie</i>	<i>Domaine d'activité non individualisée</i>	<b>Travail intellectuel donnant lieu à des productions écrites</b> , 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 socioprofessionnels 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>	Gestion des habitats des espèces et des paysages (GH)	<b>Travaux visant à soutenir un bon état écologique des milieux ou des modes de gestion patrimoniaux exemplaires</b> . Exclut les préconisations liées aux interventions sur le patrimoine qui relèvent 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>	Maintenance des infrastructures et des outils (IO)	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.

<p><i>Management et Soutien</i></p>	<p>Suivi administratif (AD)</p>	<p><u>Management interne</u> : comprend le <b>pilotage de l'équipe</b>, la communication interne  <u>Management externe</u> : intègre l'<b>animation des instances réglementaires</b>, 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'ancrage local (site internet, lettre de la RN), etc.  <u>Soutien</u> : lié à l'organisation interne des organismes gestionnaires (gestion administrative et budgétaire, gestion informatique, gestion de l'équipe, etc.)</p>	<p>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.</p>
<p><i>Participation à la recherche</i></p>	<p>Recherche (RE)</p>	<p>Liée à une <b>demande externe</b> (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</p>	<p>Appui logistique aux chercheurs ; fournitures de données, etc.</p>
<p><i>Prestations d'accueil et d'animation</i></p>	<p>Pédagogie, information, animations, éditions (PI)</p>	<p><b>Interventions réalisées par les agents de la réserve</b>, y compris les relations avec les médias, l'organisation de manifestations et les partenariats développés avec les rectorats et d'autres structures d'accueil</p>	<p>Animation auprès des scolaires, participation à des stands ; accueil de groupes, etc.</p>
<p><i>Création de supports de communication et de pédagogie</i></p>	<p>(non individualisé)</p>	<p>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)</p>	<p>magazines, ouvrages, supports audiovisuels et autres objets commerciaux, etc.</p>