



PRÉFET DE L'ARDÈCHE

**CONVENTION FIXANT LES MODALITÉS DE GESTION
DE LA RÉSERVE NATURELLE NATIONALE DES GORGES DE L'ARDÈCHE**

VU le code de l'environnement et notamment les articles L. 332-1 à L. 332-10 et R. 332-1 à R. 332-29 ;

VU le décret n°80-27 du 14 janvier 1980 portant création de la réserve naturelle des Gorges de l'Ardèche ;

VU la circulaire ministérielle DGALN/DEB n°2010/24 du 30 septembre 2010 relative aux procédures de classement et de gestion des réserves naturelles nationales ;

VU le bilan de gestion présenté au comité consultatif de la réserve naturelle des Gorges de l'Ardèche lors de sa réunion du 29 juin 2016 ;

Entre les soussignés :

L'État représenté par le préfet de l'Ardèche ci-après dénommé « le préfet » d'une part,

Et le Syndicat de gestion des Gorges de l'Ardèche, représentée par son président, ci-après dénommée « le gestionnaire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La présente convention a pour objectif de confier la gestion de la réserve naturelle nationale des Gorges de l'Ardèche créée par décret n°80-27 du 14 janvier 1980, au Syndicat de gestion des Gorges de l'Ardèche et d'en préciser les modalités, conformément aux articles L. 332-8, R.332-19 à R.332-22 du code de l'environnement.

Article 1 : Nature des missions relevant du gestionnaire

Article 1-1 : Obligations premières du gestionnaire

Les missions de fonds et obligations premières du gestionnaire sont définies par les articles R.332-20 à R.332-22 du code de l'environnement :

- Il assure, sous le contrôle du préfet et dans le respect de la réglementation, 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 ;
- Il réalise l'évaluation du plan de gestion de la réserve naturelle, à l'issue de la période de cinq ans de mise en œuvre, puis élabore le cas échéant un nouveau plan de gestion ou procède à son actualisation, conformément au guide méthodologique retenu par le Ministère en charge de l'Environnement.

Article 1-2 : Missions et domaines d'activités prioritaires

En application du plan de gestion approuvé, le gestionnaire assure prioritairement les missions suivantes :

Surveillance du territoire et police de l'environnement

Sur la base d'une stratégie territoriale de surveillance formalisée, le gestionnaire met en œuvre une surveillance adaptée au contexte local et veille au respect de la police administrative spéciale qui s'applique sur les espaces dont il assure la gestion, à l'aide d'agents commissionnés et assermentés. Cette mission s'exerce en cohérence avec le protocole, les objectifs et les priorités définies au sein de la Mission inter-services de l'eau et de la nature (MISEN) de l'Ardèche.

Connaissance et suivi continu du patrimoine naturel

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

Il effectue un contrôle scientifique continu du milieu naturel, dont le programme et le suivi sont définis avec le Conseil scientifique de la réserve.

Le gestionnaire peut confier à des tiers des études ou des expertises particulières permettant d'améliorer la connaissance de la réserve naturelle, avec l'accord du préfet.

Le gestionnaire capitalisera les données élémentaires d'échanges, telles que définies par le protocole national du système d'information sur la nature et les paysages (SINP) et les métadonnées associées, sur le système de gestion et d'échange de données des réseaux d'espaces naturels (SERENA), logiciel développé par Réserves Naturelles de France (RNF). Le gestionnaire saisira les données dans cet outil régulièrement (au moins tous les ans), ce qui permettra leur mise à disposition selon les modalités dudit protocole. Ces données scientifiques acquises dans le cadre de la gestion de la réserve naturelle sont propriétés de l'État.

Le gestionnaire de la réserve versera également ses données concernant la réserve naturelle dans les pôles d'information régionaux (« pôle flore et habitats » et « pôle faune »).

Le gestionnaire indiquera les données qui ne doivent pas être mises à la disposition du public, en application des principes dérogatoires de la convention d'Aarhus ratifiée par la France le 8 juillet 2002.

Prestations de conseil, études et ingénierie

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

Interventions sur le patrimoine naturel

La gestion de la réserve naturelle nécessite, le plus souvent, des travaux, conduits en régie ou sous-traités, qui visent un simple entretien pour soutenir un bon état écologique des milieux ou une restauration du patrimoine naturel pour enrichir ce patrimoine naturel de la réserve ou reconquérir le fonctionnement de l'écosystème. Ces interventions seront inscrites dans le plan de gestion de la réserve naturelle, ou bien feront l'objet d'une autorisation spécifique au titre de la modification de l'état ou de l'aspect d'une réserve naturelle (conformément aux articles L. 332-9, R.332-23 et suivants du code de l'environnement). Ces interventions devront être effectuées dans le respect des autres législations et réglementations en vigueur.

Création et entretien d'infrastructures d'accueil

Ce domaine d'activités 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, sur la connaissance des milieux, des installations éventuelles de gestion des flux et de mise en sécurité des visiteurs, etc... (conformément à la charte signalétique des réserves naturelles). Ces outils doivent permettre de promouvoir la réserve, dans le respect des obligations de protection.

Suivi et évaluation des actions

Le gestionnaire élabore un rapport d'activité annuel soumis à l'avis du comité consultatif. Il présente notamment, sur la base du plan de gestion, l'état d'avancement de la réalisation de ce dernier et propose, s'il y a lieu, des ajustements, ainsi qu'une programmation des actions à conduire pour l'année suivante.

Ce rapport fait également apparaître l'évaluation des effets de la gestion pratiquée sur la conservation des milieux naturels et des espèces. Il est adressé à la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement et au préfet.

Le gestionnaire intègre les informations relatives au plan de gestion et aux rapports annuels d'activité dans la base nationale de suivi des réserves naturelles GRENAT et dans le pôle d'information régional « pôle gestion » concernant les actions réalisées sur la réserve.

Le gestionnaire indiquera les données qui ne doivent pas être mises à la disposition du public, en application des principes dérogatoires de la convention d'Aarhus ratifiée par la France le 8 juillet 2002.

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 de gouvernance instituées par la réglementation, relation avec les partenaires...).

Dans le cas où le gestionnaire envisagerait de passer une convention de partenariat avec un acteur du territoire, notamment l'Office National des Forêts, pour un partage de certaines missions (accueil du public, animation et sensibilisation...), cette convention serait soumise au visa du préfet.

Article 1-3 : Domaines d'activités secondaires

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

Participation à la recherche

Le gestionnaire peut s'associer à des demandes externes émanant de laboratoires, universités, centres de recherche, dans le cadre de protocoles limités dans le temps.

Prestations d'accueil et d'animation

Le gestionnaire peut développer des activités pédagogiques ou d'informations, organiser des manifestations en relation avec les collectivités, les médias, les rectorats et d'autres structures. Les missions d'accueil, de sensibilisation, d'information, d'animation, doivent être compatibles avec la préservation du patrimoine naturel, qui reste une priorité. Le gestionnaire peut confier tout ou partie de cette mission à des tiers, dans le cadre d'une convention particulière souscrite entre lui-même et la structure animatrice désignée. Cette convention, soumise à avis préalable au préfet, pourra prévoir le transfert de personnels d'animation.

Production de supports de communication et de pédagogie

Le gestionnaire pourra produire tous supports de communication et de pédagogie, qui devront être conformes à la charte graphique des réserves naturelles. La fiche officielle de présentation de la réserve naturelle fait l'objet d'une prise en charge financière par l'association Réserves Naturelles de France (RNF).

Article 2 : Modalités financières

Article 2-1 : Ressources du gestionnaire

Pour la réalisation des missions définies à l'article 1, le gestionnaire bénéficie de crédits de l'État, dans le cadre du budget opérationnel de programmation « Paysage, Eau et Biodiversité » (BOP 113) du Ministère en charge de la protection de la nature, en fonctionnement et en investissement, en conformité avec le référentiel des coûts de gestion des réserves naturelles nationales comprenant une dotation courante optimale (DCO) dont le montant est arrêté au début de chaque année au vu du budget préparé dans les conditions fixées au paragraphe 2-2 ci-dessous.

Le gestionnaire devra présenter annuellement des dossiers de demande de subvention comprenant l'ensemble des pièces requises conformément au règlement des aides de l'État.

Une convention financière annuelle attributive de subvention 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 ainsi que les modalités de leur versement.

Le gestionnaire recherche, en tant que de besoin, des financements complémentaires (auto-financement, subventions de collectivités territoriales, aides des agences de l'eau, fonds européens, fondations, mécénat...).

Il peut, en particulier, instaurer une redevance pour les services rendus aux visiteurs dans les conditions suivantes et sous réserve que ces activités soient autorisées par l'acte de classement de la réserve naturelle et prévues au plan de gestion :

- Cette redevance ne sera perçue qu'en contrepartie de l'utilisation de certains équipements et services : son montant sera donc à moduler en fonction des prestations fournies ;
- Le produit de la redevance sera inscrit sur une ligne spéciale du budget de la réserve naturelle et affecté à la seule couverture des frais d'investissement et de fonctionnement relatifs à ces équipements et services.

Article 2-2 : Élaboration du budget et suivis budgétaire et financier de la gestion

Dans le cadre du dialogue de gestion, le gestionnaire propose à la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, avant le 31 mai de chaque année, une prévision des investissements exceptionnels pour l'année n+1 et transmet au préfet, au plus tard le 31 décembre précédant l'exercice budgétaire au titre duquel il sollicite une subvention, les documents suivants :

- Un budget prévisionnel global pour l'année suivante incluant le montant de la subvention demandée au Ministre chargé de la protection de la nature et tenant compte de la « dotation courante optimale » (DCO) définie par l'État pour la réserve naturelle nationale ;
- Une description des objectifs et des actions présentée par domaines d'activités, en cohérence avec le plan de gestion de la réserve naturelle et entrant dans le cadre de la présente convention. Ces actions doivent s'inscrire dans le montant global de subventions.

Pour chaque tranche annuelle de la convention, la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, sous l'autorité du Préfet de Région, examine et instruit cet ensemble de pièces. A l'issue de l'instruction, elle notifie, chaque année, le montant de la subvention pour l'exercice budgétaire.

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

Ces compte-rendus et le budget prévisionnel sont soumis pour avis au comité consultatif de la réserve naturelle, conformément à l'article R. 332-20 du code de l'environnement.

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

Le budget sera individualisé par un budget annexe (ou individualisé) au sein de la comptabilité du gestionnaire, y compris l'affectation des charges de personnel.

Article 3 : Animation des instances réglementaires

La mise en place du comité consultatif de la réserve naturelle et son fonctionnement sont définis par les articles R. 332-15 à R. 332-17 du code de l'environnement. Le comité consultatif est institué par le préfet. Il est consulté sur le projet de plan de gestion et sur sa mise en œuvre. Il examine les rapports annuels d'activité, les comptes financiers et les budgets prévisionnels susvisés. Il donne son avis sur le fonctionnement de la réserve, sur sa gestion, sur les conditions d'application des mesures prévues par la décision de classement, et plus généralement sur toutes les questions touchant la réserve qui lui sont soumises par le préfet.

La mise en place du Conseil scientifique de la réserve naturelle et son fonctionnement sont définis par l'article R. 332-18 du code de l'environnement. Le Conseil scientifique est consulté sur le projet de plan de gestion et sur toute question à caractère scientifique touchant la réserve naturelle.

Le gestionnaire apporte son concours pour l'élaboration de l'ordre du jour des réunions de ces instances réglementaires (comité consultatif et Conseil scientifique de la réserve naturelle), et concourt à leur préparation et à leur animation, sous l'autorité du préfet. Au moins quinze jours avant chaque réunion de ces instances, le gestionnaire fait parvenir à leurs membres les documents nécessaires à la tenue de ces comités.

Article 4 : Recrutement et formation du personnel

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

Le conservateur de la réserve naturelle nationale est recruté après un appel à candidatures et un entretien auprès d'un jury constitué de manière égale entre l'État et le gestionnaire. Il assure la gestion de la réserve naturelle 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 dont il dispose pour mettre en œuvre la gestion de la réserve. En cas de manquement grave du conservateur, le gestionnaire en informe le préfet et la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement.

Le personnel de la réserve est recruté par le gestionnaire, qui en informe la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement. Ce personnel doit posséder un niveau de connaissances scientifiques et techniques approprié, et une aptitude relationnelle reconnue. En cas de manquement grave de l'un des agents, le gestionnaire en informe le préfet et la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement.

Le gestionnaire veille à la formation continue des agents de la réserve naturelle afin qu'ils puissent accomplir au mieux leurs missions, notamment dans le cadre de formation dispensées par l'Institut de Formation de l'Environnement (IFORE) et l'Atelier Technique des

Espaces Naturels (ATEN) ou par tout autre organisme qui reprendrait leurs missions, ainsi que par le centre national de formation de la fonction publique territorial (CNFPT). Il s'assure, en particulier, de la formation et du commissionnement du personnel nécessaire à l'exercice des missions de police et de surveillance du territoire de la réserve.

Le personnel affecté par le gestionnaire à la réserve naturelle doit comprendre au moins un agent commissionné par l'autorité administrative, en vertu de l'article L. 332-20 du code de l'environnement. Pour cette mission de police de la nature, l'(les) agent(s) commissionné(s) est (sont) placé(s) sous l'autorité du Procureur de la République et doit (doivent) bénéficier d'horaires de travail lui (leur) permettant d'intervenir de nuit, en week-end ou les jours fériés. Pour les autres missions de gestion auxquelles il(s) participe(nt), il(s) est (sont) soumis à l'autorité fonctionnelle du gestionnaire.

Les agents des réserves naturelles nationales portent la tenue vestimentaire agréée par le ministère en charge 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 : Obligations des contractants

L'État, représenté par le préfet, s'engage, dans les limites des disponibilités budgétaires, à maintenir la dotation courante optimale (DCO) de la réserve, en prenant en considération les priorités décrites à l'article 1 et le contexte spécifique de la réserve.

Le gestionnaire s'engage à :

1. élaborer :
 - le plan de gestion cité à l'article 1-1 de la présente convention ;
 - les programmes d'actions pour l'année n qui devront être présentés au préfet avant le 31 décembre de l'année n-1 en vue de l'examen par le comité consultatif ;
 - un rapport d'activités annuel faisant apparaître notamment l'évaluation de la gestion sur les milieux naturels et les espèces (selon le cadre du plan de gestion), puis à le présenter au préfet avant le 31 décembre de l'année n-1, en vue d'une restitution auprès du comité consultatif ;
2. rédiger :
 - un rapport annuel comprenant une évaluation de la réalisation du plan et à proposer s'il y a lieu, des ajustements du plan ;
3. évaluer :
 - les actions de surveillance et donner les résultats de la mise en œuvre de l'exercice de la police de la nature sur le territoire de la réserve naturelle ;
4. fournir :
 - au préfet les bilans comptables de l'année écoulée avant le 30 juin de l'année suivante ainsi que le bilan financier correspondant ;
 - les données et rapports demandés directement par l'administration ou par l'intermédiaire de l'association « Réserves Naturelles de France » dans le cadre des bases GRENAT et SERENA, au plus tard le 30 juin
5. tenir à jour :
 - l'inventaire des biens meubles et immeubles, la liste des études et données acquises 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 mise à

jour au fur et à mesure de l'acquisition ou du renouvellement de tout matériel et tenue à disposition du service technique de contrôle du préfet appuyée par la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;

6. appliquer :

- la charte graphique des réserves naturelles nationales et faire figurer le logo de l'État dans tout document produit.

Le gestionnaire s'engage aussi à participer à l'élaboration des autorisations de travaux ou d'activités dans la réserve naturelle et au contrôle de leur mise en œuvre.

Le gestionnaire produit au 31 décembre de chaque année au plus tard, les documents suivants :

- les changements de personnes chargées de l'administration ou de la direction ;
- les nouveaux établissements fondés ;
- le changement d'adresse du siège social ;
- les modifications apportées aux statuts du gestionnaire ;
- si le gestionnaire est une association, les acquisitions ou aliénations concernant le local destiné à l'administration de l'association et à la réunion de ses membres, ainsi que les immeubles strictement nécessaires à l'accomplissement du but qu'elle se propose.

Tout document ou support de communication de la réserve naturelle doit faire apparaître le nom du gestionnaire et de ses partenaires financiers dans le respect de la charte graphique des réserves naturelles nationales.

Article 6 : Relations avec l'administration

La Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) est l'interlocutrice privilégiée du gestionnaire pour toute question liée à la gestion de la réserve naturelle.

Elle apporte un appui technique au préfet sur les dossiers intéressant la gestion de la réserve naturelle. Elle fait notamment partie du comité consultatif et du jury constitué pour le recrutement du conservateur. Elle est service instructeur des demandes d'autorisation relatives à des travaux ou des activités qui sont prévus sur le territoire de la réserve naturelle.

Le gestionnaire peut lui apporter conseil et assistance. Il s'engage à tenir informée la DREAL sur l'actualité de la réserve naturelle, en particulier en ce qui concerne les projets de travaux ou d'activités prévus dans le périmètre de la réserve naturelle. Le gestionnaire informe également la DREAL sur les éventuelles situations de non-respect de la réglementation de la réserve naturelle.

Article 7 : Durée de la convention

Les dispositions de la présente convention sont applicables au titre de l'année 2017 pour une durée de cinq ans à partir de la date de sa signature.

A l'issue de la période de cinq ans, et six mois avant le terme de la présente convention, le gestionnaire présentera au préfet et au comité consultatif le bilan de l'application de la présente convention de gestion, ainsi que les objectifs de gestion pour les cinq prochaines années.

En cas de bilan de gestion jugé insuffisant par le préfet, celui-ci peut décider expressément de ne pas renouveler la présente convention.

En cas de bilan jugé satisfaisant par le préfet, la présente convention sera renouvelable une fois pour une durée de cinq ans.

A l'issue de cette deuxième période de cinq ans, le gestionnaire présentera au préfet et au comité consultatif le bilan de l'application de la convention de gestion. Au vu de ce bilan, le préfet décidera des modalités de renouvellement de la convention de gestion.

La présente convention peut être modifiée et complétée par avenant issu d'un accord entre les deux parties.

Article 8 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée à tout moment à la demande de l'une des parties, présentée au moins six mois avant la date de résiliation souhaitée.

En cas de manquement grave du gestionnaire à ses obligations contractuelles, le préfet peut résilier la présente convention sans délai par décision unilatérale.

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

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

Article 9 : Règlement des litiges

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

Article 10 : Disposition finale


La présente convention est dispensée de timbre d'enregistrement ; elle comprend dix articles et est établie en trois exemplaires originaux destinés à chacune des parties ainsi qu'à la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement.

Fait à Privas, le **30 JAN. 2017**

Le gestionnaire



Le préfet de l'Ardèche



Alain TRIOLLE

