



CAHIER DES CHARGES

POUR LA MISE EN OEUVRE ET L'ANIMATION

DES DOCUMENTS D'OBJECTIFS NATURA 2000

EN PICARDIE

SOMMAIRE

| | |
|--|----------|
| 1. CONTEXTE ET OBJET DE L'ETUDE | 3 |
| 1.1. Cadre général | 3 |
| 1.2. Objet et contenu d'un document d'objectifs | 3 |
| 1.3. Les acteurs de l'animation et de la mise en œuvre des documents d'objectifs | 3 |
| 1.3.1. <i>Le comité de pilotage local</i> | 3 |
| 1.3.2. <i>Le président de comité de pilotage</i> | 4 |
| 1.3.3. <i>La structure chargée du suivi de la mise en oeuvre</i> | 4 |
| 1.3.4. <i>La structure chargée de l'animation</i> | 4 |
| | |
| 2. CONTENU DE L'ANIMATION ET DU PILOTAGE DE LA MISE EN OEUVRE DES DOCOB | 5 |
| 2.1. Animation du document d'objectifs | 5 |
| 2.2. Communication autour du projet | 5 |
| 2.3. Préparation des contrats Natura 2000 | 5 |
| 2.3.1. <i>Recensement des éventuels contractants ou adhérents à la charte</i> | 5 |
| 2.3.2. <i>Montage des contrats et des adhésions à la charte</i> | 5 |
| 2.3.3. <i>Suivi des contrats Natura 2000</i> | 5 |
| 2.3.4. <i>Accompagnement de la DDAF/DDEA lors de contrôles</i> | 6 |
| 2.4. Accompagnement de projets réalisés dans le site Natura 2000 et susceptibles d'avoir un impact sur les habitats et espèces d'intérêt communautaire | 6 |
| 2.5. Suivi administratif et technique | 6 |
| 2.6. Mise à jour du document d'objectifs | 6 |
| 2.7. Suivi scientifique | 6 |
| 2.8. Approche pédagogique | 7 |
| 2.9. Comptes rendus d'exécution | 7 |
| 2.9.1. <i>Le compte rendu d'exécution global</i> | 7 |
| 2.9.2. <i>Le compte rendu annuel d'exécution</i> | 7 |
| 2.9.3. <i>Le bilan synthétique d'activité</i> | 7 |
| 2.9.4. <i>Le compte rendu d'étape</i> | 7 |
| 2.10. Spécifications techniques | 8 |
| 2.10.1. <i>Rendu papier.</i> | 8 |
| 2.10.2. <i>Rendu informatique</i> | 8 |
| 2.10.3. <i>Délais et propriété</i> | 8 |
| 2.11. Spécifications financières | 8 |

1. CONTEXTE ET OBJET DE L'ETUDE

1.1. Cadre général

L'action de l'Union européenne en faveur de la préservation de la diversité biologique repose en particulier sur la création d'un réseau écologique cohérent d'espaces, dénommé réseau Natura 2000, institué par la directive 79/409/CEE du 2 avril 1979, dite directive "Oiseaux" et la directive 92/43/CEE du 21 mai 1992 concernant la conservation des habitats naturels, de la faune et de la flore sauvages (à l'exception des oiseaux), dite directive "Habitats, Faune, Flore".

Le réseau Natura 2000 comprend deux types de zones :

- des Zones de Protection Spéciale (ZPS) désignées pour la conservation des habitats des espèces d'oiseaux figurant à l'annexe I de la directive "Oiseaux", ainsi que les espèces migratrices non visées à cette annexe et dont la venue sur le territoire est régulière.
- des Zones Spéciales de Conservation (ZSC) désignées pour la conservation des types d'habitats naturels et des habitats d'espèces figurant respectivement aux annexes I et II de la directive "Habitats, Faune, Flore". Les ZSC sont issues des Sites d'Importance Communautaire (SIC), une fois que l'arrêté ministériel de désignation de la ZSC est pris.

Ces zones sont désignées sous l'appellation commune de "sites Natura 2000". Ce réseau a pour objectif de favoriser le maintien de la biodiversité en assurant le maintien ou le rétablissement dans un état de conservation favorable des habitats naturels et des habitats d'espèces d'intérêt communautaire, tout en tenant compte des exigences économiques, sociales et culturelles à l'échelon local ou régional.

La France a choisi d'élaborer pour chaque site Natura 2000 un document d'objectifs. L'article L.414-2 du Code de l'environnement prévoit que :

"Les représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements désignent parmi eux le président du comité de pilotage Natura 2000 ainsi que la collectivité territoriale ou le groupement chargé de l'élaboration du documents d'objectifs et du suivi de sa mise en oeuvre.

A défaut, la présidence du comité de pilotage Natura 2000 ainsi que l'élaboration du document d'objectifs et l'animation nécessaire à sa mise en oeuvre sont assurées par l'autorité administrative. "

1.2. Objet et contenu d'un document d'objectifs

Le document d'objectifs (DOCOB) a pour objet de faire des propositions quant à la définition des objectifs et des orientations de gestion et quant aux moyens à utiliser pour le maintien ou le rétablissement des habitats naturels et des espèces dans un état de conservation favorable. Le document d'objectifs est l'aboutissement d'une concertation menée avec l'ensemble des acteurs du territoire dans le cadre d'un comité de pilotage.

Il s'agit d'un document d'orientation, de référence pour les acteurs ayant compétence sur le site. Il contribue également à la mise en cohérence des actions publiques ayant une incidence directe ou indirecte sur le site et les habitats ou espèces pour lesquels ce dernier a été désigné. Il s'accompagne d'une communication facilitant la compréhension des politiques publiques, des zonages qui traitent de la protection du patrimoine naturel et de la complémentarité des différents partenaires de la gestion des espaces naturels.

Il doit donc permettre d'identifier les objectifs, d'anticiper et de résoudre d'éventuelles difficultés avec les propriétaires ou les utilisateurs du site, de définir les moyens d'actions et de planifier à long terme sa conservation. Cette démarche s'appuie sur une approche locale, contractuelle, librement consentie et négociée avec les acteurs locaux. La formalisation des engagements volontaires prend la forme de contrats, de chartes Natura 2000 ou de mesures agro-environnementales.

1.3. Les acteurs de l'animation et de la mise en oeuvre des DOCOB

1.3.1. Le comité de pilotage local

Sa composition est arrêtée par le préfet du département ou, si le site s'étend sur plusieurs départements, par un préfet coordonnateur.

Ce comité comprend les collectivités territoriales intéressées et leurs groupements concernés ainsi que, notamment, des représentants de propriétaires, exploitants et utilisateurs des terrains et espaces inclus dans le site Natura 2000. Les représentants de l'Etat y siègent à titre consultatif.

Lorsque le site Natura 2000 inclut pour partie des terrains relevant du ministère de la défense, le commandant de la région terre ou son représentant est membre de droit du comité. Lorsque le site Natura 2000

inclut des terrains relevant du régime forestier, le comité de pilotage comprend un représentant de l'Office national des forêts.

Le comité de pilotage peut décider d'entendre toute personne ou tout organisme dont les connaissances et l'expérience sont de nature à éclairer ses travaux.

Le comité de pilotage suit et oriente l'animation de façon à ce que les objectifs définis dans le DOCOB soient respectés.

1.3.2. Le président de comité de pilotage

Le président de comité de pilotage s'assure du bon déroulement des réunions de comité de pilotage et de l'animation. Il relaie les préoccupations des personnes intéressées par la démarche auprès de la structure chargée de l'animation, auprès des membres du comité de pilotage ou des services de l'Etat. Il veille également à la rédaction des comptes rendus de comité de pilotage.

1.3.3. La structure chargée du suivi de la mise en œuvre

Après l'approbation du document d'objectifs, le préfet convoque le comité de pilotage Natura 2000 afin que les représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements désignent la collectivité territoriale ou le groupement chargé de suivre sa mise en œuvre. Ils élisent également le président du comité. A défaut le préfet préside le comité et désigne pour une durée de trois ans le service de l'Etat chargé de suivre la mise en œuvre du document d'objectifs.

Elle conduit la mise en œuvre du DOCOB soit en régie soit en faisant appel à une structure animatrice.

Elle organise les réunions de comité de pilotage et assure la rédaction et la diffusion du compte rendu préalablement validé par les services de l'Etat.

1.3.4. La structure chargée de l'animation

La structure chargée de réaliser l'animation est dénommée structure animatrice dans la suite du document. Celle-ci est mandatée par la collectivité ou le groupement chargé du suivi de la mise en œuvre du DOCOB (ou à défaut par le service de l'Etat qui lui est substitué), sauf exception dans le cas où une structure régionale est déjà financée par la DREAL pour ces missions. Elle a pour rôle d'animer et de piloter la mise en œuvre du document ; elle est responsable du suivi des objectifs validés par le comité de pilotage du site.

1.3.4.1. Structure animatrice

L'animation peut être confiée à des structures variées (bureau d'études, établissement public, organisation professionnelle, association, syndicat, parc naturel régional, gestionnaire de réserve naturelle, etc.).

La structure animatrice est en charge des aspects administratifs, techniques et potentiellement de la communication autour de l'animation conformément au présent cahier des charges. Elle doit pour cela identifier un coordonnateur qui sera l'interlocuteur des différents acteurs.

1.3.4.2. Le chargé de mission coordonnateur

Il est chargé du contact direct avec tous les acteurs afin de mettre en œuvre le document d'objectifs. Il a pour principales missions de :

- recenser les bénéficiaires potentiels des contrats Natura 2000, les adhérents potentiels à la charte Natura 2000,
- préparer et suivre les contrats et les adhésions à la charte, conformément aux éventuelles instructions régionales (DREAL)
- rédiger les documents techniques et de communication (la collectivité porteuse, pourra, selon les termes du marché, conserver une partie des actions de communication, notamment la diffusion des documents de communication),
- préparer et animer les réunions du comité de pilotage et les autres réunions techniques éventuelles,
- assurer la coordination entre les différents acteurs locaux et les administrations,
- conseiller les maîtres d'ouvrage des projets susceptibles d'avoir un impact sur le site.

Le chargé de mission informe les services de l'Etat (sous-préfecture, DDAF/DDEA, DREAL), du déroulement de l'opération et des différentes réunions techniques organisées hors comités de pilotage. Il en rédige les comptes-rendus.

Le chargé de mission n'a pas vocation à représenter les intérêts de sa structure. Il assure sa mission sous le contrôle de la structure chargée du suivi de la mise en œuvre (collectivité territoriale ou à défaut l'Etat).

Dans le cas où plusieurs animateurs ont été désignés sur un site Natura 2000, un animateur principal qui sera l'interlocuteur de la DREAL et de la DDAF/DDEA sera identifié. Le ou les autres animateurs délégués devront informer régulièrement l'animateur principal de leurs actions afin qu'il puisse assurer la coordination de l'animation et notamment centraliser l'ensemble des projets de contrats ou d'adhésions à la charte.

2. CONTENU DE L'ANIMATION ET DU PILOTAGE DE LA MISE EN OEUVRE DES DOCOB

Si des critères spécifiques d'animation ou d'élaboration des contrats sont fixés à l'échelon régional après la signature de la convention financière, la structure animatrice s'engage à appliquer les nouvelles instructions.

2.1. Animation du document d'objectifs

La mise en oeuvre du document d'objectifs implique un rôle d'animation très important piloté par le chargé de mission coordonnateur :

- préparer et animer les réunions de comité de pilotage et les autres réunions techniques éventuelles, en rédiger les comptes rendus et en assurer la diffusion (en lien avec la structure chargée du suivi de la mise en œuvre),
- animer les éventuels groupes de travail désignés par le comité de pilotage pour aider à la réflexion technique (par exemple, pour analyser les impacts des projets touchant les sites Natura 2000 et proposer d'autres alternatives).

2.2. Communication autour du projet

La communication est une composante majeure dans le suivi d'un document d'objectifs et relève de plusieurs nécessités :

- promouvoir le document d'objectifs et ses propositions de gestion,
- présenter de manière pédagogique les habitats naturels et d'espèces ayant justifié le classement du site en Natura 2000 et les objectifs de conservation,
- tenir informés les acteurs du déroulement des opérations.

La structure animatrice (ou la collectivité chargée du suivi de la mise en œuvre selon les termes du marché) devra donc établir en concertation étroite avec le comité de pilotage local, un plan de communication adapté au site.

2.3. Préparation des contrats Natura 2000

2.3.1. Recensement des éventuels contractants ou adhérents à la charte

En liaison avec la carte de localisation des habitats communautaires, la structure animatrice concernée aura à établir une liste des personnes éligibles aux contrats Natura 2000 : nom, adresse, parcelles cadastrales concernées, type de milieux (agroenvironnement, forestier, autres milieux...).

Ces personnes devront être informées, individuellement ou collectivement, des habitats et espèces d'intérêt communautaire présents sur leurs propriétés, des objectifs de préservation y afférents et des dispositifs mis à leur disposition par l'Etat (contrats Natura 2000, charte Natura 2000) ou des autres dispositifs existants.

2.3.2. Montage des contrats et des adhésions à la charte

La structure animatrice aura également à aider le demandeur à remplir la demande de contrat ou la demande d'adhésion à la charte Natura 2000 : type de milieu, surface de la (des) parcelle(s) cadastrale(s) (avec éventuellement une partition en fonction de l'habitat ou du type de mesure de gestion), cahiers des charges sélectionnés correspondant aux objectifs du DOCOB, rémunérations pour les travaux d'investissement ou d'entretien (en référence éventuellement à une typologie régionale), pièces administratives. Elle élaborera les annexes techniques et cartographiques nécessaires.

Elle pourra aussi être sollicitée par une autre structure (chambre d'agriculture, CRPF, ONF, DDAF/DDEA, DREAL...) pour compléter une demande de contrat.

Dès qu'un contrat est pressenti, la structure animatrice remplira la fiche de présentation du contrat présentée en annexe et l'enverra à la DDAF/DDEA qui donneront un avis sur l'opportunité du contrat (selon les priorités régionale ou départementale, l'intérêt par rapport aux enjeux du site Natura 2000 et la disponibilité des crédits). Cette fiche sera réactualisée au fur et à mesure de l'avancement du montage du contrat.

2.3.3. Suivi des contrats Natura 2000

La structure animatrice pourra être amenée à réaliser les actions suivantes (si leur financement n'est pas déjà prévu dans le cadre du contrat Natura 2000 lui-même) :

- suivi du chantier lié à la réalisation des actions prévues dans le contrat Natura 2000
- suivi scientifique et technique à la parcelle réalisé après signature du contrat (dans le but de suivre l'évolution des habitats et d'ajuster si nécessaire les modalités des travaux).

2.3.4. Accompagnement de la DDAF/DDEA et du CNASEA lors de contrôles éventuels

La structure animatrice accompagnera, en tant que de besoin, le service en charge de contrôles (DDAF/DDEA, CNASEA) lors de visites de terrain prévues par la réglementation.

2.4. Accompagnement de projets réalisés dans le site Natura 2000 et susceptibles d'avoir un impact sur les habitats et espèces d'intérêt communautaire

La structure animatrice pourra utilement accompagner (par son aide au montage technique ou par sa présence lors de la phase chantier) la réalisation de projets (de génie écologique ou autres). Un partenariat financier pourra être envisagé avec les maîtres d'ouvrage concernés par les travaux et la structure animatrice, afin que ceux-ci assurent le financement de l'accompagnement scientifique de leurs projets. Cette disposition ne peut en aucun cas dispenser le maître d'ouvrage de ses obligations en terme de réalisation d'études (étude d'impact, étude d'incidence Natura 2000...).

2.5. Suivi administratif et technique

La structure animatrice devra tenir à jour un bilan des actions menées sur le site :

- travaux ponctuels, liés ou non, à la gestion des habitats et espèces d'intérêt communautaire ; pour les projets non directement liés à la gestion, la structure animatrice mettra à disposition tous les éléments de diagnostic réalisés lors du DOCOB (cartes, texte...). D'autre part, elle pourra être consultée à l'occasion des études d'incidence par les porteurs de projets et répondre aux sollicitations des services de l'Etat dans le cadre des évaluations d'incidence prévues à l'article L. 414-4 du Code de l'Environnement,

- contrats et chartes Natura 2000 : un recensement de toutes les adhésions à la charte Natura 2000, de tous les contrats signés, dont les engagements agro-environnementaux, sera élaboré et mis à jour au moins une fois par semestre. Par ailleurs, la structure animatrice pourra être consultée à l'occasion de la rédaction des projets agro-environnementaux.

L'Etat ayant une obligation de préservation des habitats/espèces d'intérêt communautaire, les modifications intervenues sur le site doivent pouvoir être localisées précisément et évaluées régulièrement. L'animateur enverra aux services de l'Etat l'ensemble des localisations géoréférencées des contrats (y compris les engagements agro-environnementaux) et chartes engagées (format .MIF .MID).

2.6. Mise à jour du document d'objectifs

La structure animatrice devra proposer les mises à jour nécessaires du document d'objectifs (y compris les cahiers des charges des contrats Natura 2000, la charte Natura 2000 et éventuellement la cartographie) en fonction notamment de l'évolution des connaissances sur le site et de l'évaluation de la mise en œuvre des actions. Elle devra également indiquer les modifications à effectuer au Formulaire Standard de Données (FSD) du site Natura 2000.

2.7. Suivi scientifique

Lorsque la structure animatrice a les compétences requises, le suivi scientifique du site pourra lui être confié ; il se décomposera en :

- suivis qualitatifs de la végétation dans les habitats d'intérêt communautaire ;
- suivis temporel et quantitatif des espèces végétales et animales d'intérêt communautaire.

Ces suivis doivent permettre d'évaluer les résultats de la mise en œuvre des prescriptions de gestion au moyen des protocoles scientifiques et d'indicateurs prévus pour déterminer l'état de conservation des habitats, tel que décrit dans le DOCOB. Le suivi fera l'objet d'une restitution écrite (cf. point 2.8.).

La structure en charge du suivi scientifique devra géo-localiser ses observations, notamment par des pointages GPS (relevés phytosociologiques, présence d'espèces...). Les relevés phytosociologiques seront conformes à la nomenclature du MNHN. Pour les suivis floristiques, seront utilisés les bordereaux d'inventaire types du Conservatoire Botanique National de Bailleul.

La méthodologie du suivi et le résultat du suivi devront être validés par la DREAL qui s'appuiera notamment sur le Conservatoire Botanique National de Bailleul.

La structure animatrice s'engage à renseigner dans le Système d'Information sur la Nature et les Paysages (SINP) les champs relatifs à ses données (identité de la structure, caractéristiques des données recueillies) en concertation avec le chargé de mission SINP de la DREAL.

2.8. Approche pédagogique

Afin de sensibiliser les habitants proches des sites, une action pédagogique pourra être réalisée, ciblée sur les scolaires d'une part, et sur les adultes d'autre part. Elle pourra présenter les habitats/espèces d'intérêt communautaire et les objectifs de préservation sous une forme adaptée à chaque public. Cette approche pourra prendre des formes diverses : exposition itinérante dans les communes, travail thématique avec des élèves, sorties commentées sur le terrain, plaquettes, diaporamas.... Des aménagements pédagogiques pourront être proposés et réalisés dans ce cadre.

2.9. Comptes rendus d'exécution

2.9.1. Le compte rendu d'exécution global (3 ans après le début de l'animation)

Après les 3 années d'animation menées, la collectivité chargée du suivi de la mise en œuvre du DOCOB produira un compte rendu d'exécution complet destiné aux services de l'Etat (sous-préfecture, DREAL et DDAF/DDEA) et aux membres du comité de pilotage. Il comprend plusieurs parties :

- le bilan des actions menées : seront rappelés la commande ainsi que le nombre de jours programmés et réalisés par rubrique du cahier des charges, avec un commentaire synthétique sur les actions (lieu, coût...);
- le bilan budgétaire : sous forme de tableaux, elle devra permettre d'analyser l'ensemble des dépenses effectuées lors des 3 années d'animation ; elle comprendra le coût estimatif de chaque rubrique, sans omettre celui des contrats (mesures agro-environnementales et contrats Natura 2000);
- le suivi scientifique : un tableau présentera et détaillera (au besoin sur des fiches annexées) les actions réalisées et leurs conclusions, en se focalisant sur les habitats/espèces d'intérêt communautaire. Les données brutes (notamment les pointages GPS) doivent figurer dans ce document;
- l'observatoire du site : un tableau de bord présentera les projets réalisés et fera un bilan global des impacts (surface, conséquences sur le milieu, mesures compensatoires...).

2.9.2. Le compte rendu annuel d'exécution

Chaque année, la collectivité chargée du suivi de la mise en œuvre du DOCOB présentera un compte rendu d'exécution, au plus tard pour le 1^{er} décembre, aux services de l'Etat (sous-préfecture, DREAL et DDAF/DDEA). Cette restitution comprend :

- le bilan des actions menées : seront rappelés la commande ainsi que le nombre de jours programmés et réalisés par rubrique du cahier des charges, avec un commentaire synthétique sur les actions (lieu, coût...);
- la programmation budgétaire : sous forme de tableaux, elle devra permettre de programmer les dépenses pour l'année N+1 ; elle comprendra le coût estimatif de chaque rubrique, sans omettre celui des contrats (mesures agro-environnementales et contrats Natura 2000) ;
- l'observatoire du site : un tableau de bord présentera les projets réalisés et fera un bilan annuel des impacts (surface, conséquences sur le milieu, mesures compensatoires...).

2.9.3. Le bilan synthétique d'activité

Le bilan synthétique d'activité reprend les éléments du compte rendu annuel d'exécution, auxquels sont ajoutés les points suivants :

- une synthèse et une analyse des actions menées depuis le début de la mission d'animation ;
- une comparaison par rapport au plan d'action prévu initialement dans le DOCOB ;
- un suivi scientifique : une synthèse présentera les résultats obtenus sur les habitats et les espèces d'intérêt communautaire (effectifs recensés, variations...), en s'appuyant sur des cartes ; on y fera apparaître les découvertes d'habitats ou d'espèces nouvelles avec des informations permettant de compléter le formulaire Natura 2000.

Ce document sera transmis par la collectivité chargée du suivi de la mise en œuvre du DOCOB aux services de l'Etat (sous-préfecture, DREAL, DDAF/DDEA) et à l'ensemble des membres du comité de pilotage, avant chaque réunion du comité. Un soin et une attention particuliers devront être apportés au bilan final qui sera transmis en vue de la réunion clôturant la mission d'animation, ce document constituant le bilan de la mise en œuvre des actions prévues par le DOCOB et donc la base du processus d'évaluation de celui-ci.

2.9.4. Le compte rendu d'étape

La structure animatrice devra envoyer tous les 6 mois un bilan des actions menées aux services de l'Etat (sous-préfecture, DREAL et DDAF/DDEA) et à la collectivité chargée du suivi de la mise en œuvre du DOCOB.

2.10. Spécifications techniques

2.10.1. Rendu papier

Tous les documents de restitution devront être fournis sous couvert du président du comité de pilotage aux services de l'Etat (sous-Préfecture, DREAL et DDAF/DDEA) en 1 exemplaire papier. Seul le compte rendu d'exécution global doit être envoyé en 2 exemplaires dont un original reproductible couleur non relié.

- Le compte rendu d'exécution global évalue de façon complète et argumentée les 3 années d'animation écoulées ; ce rapport comprend entre 20 et 30 pages.
- Le compte rendu annuel d'exécution se présentera sous la forme d'un document de quelques pages (4 à 8 pages maximum) en privilégiant l'utilisation de tableaux récapitulatifs.
- Le bilan synthétique d'activité pourra être plus conséquent, utilisant notamment des cartes et des analyses. Il constitue un complément au DOCOB initial, en tant que bilan de la mise en oeuvre du plan d'action. Les documents graphiques seront fournis sur support stable et reproductible.
- Le compte rendu d'étape est un document de 2 à 3 pages qui cible sous forme de listings et de tableaux les actions réalisées.

Tous les documents de restitution ainsi que toute édition, publication ou communication concernant ceux-ci devront intégrer la charte de présentation du Ministère de l'Ecologie, de l'Energie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire (MEEDDAT) avec notamment les logotypes du ministère et de Natura 2000 et devront mentionner ou rappeler que cette opération a été financée par le Ministère de l'Ecologie, de l'Energie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire.

2.10.2. Rendu informatique

Tous les fichiers numériques seront fournis aux services de l'Etat (sous-préfecture, DREAL et DDAF/DDEA) sur CD-ROM ou au besoin sur DVD-ROM.

Les textes seront au format Microsoft-WORD (.doc) et les tableaux au format Microsoft-EXCEL (.xls).

Les éléments cartographiques seront livrés sous la forme prévue dans le cahier des charges cartographique de la DREAL.

Les documents de restitution seront également restitués sous la forme de fichiers Adobe-Acrobat (.pdf) avec les signets permettant de se repérer dans les pages.

Les données informatiques (documents Word, Excel, SIG, répertoires, dossiers...) doivent être nommés de façon claire sans abréviations ni codes, autant que possible, le nom du fichier faisant apparaître la date de la version.

2.10.3. Délais

La collectivité chargée du suivi de la mise en oeuvre du DOCOB est désignée pour 3 ans et sa mission sera financée sous la forme d'une convention annuelle (renouvelable chaque année).

Un état budgétaire prévisionnel est attendu pour le 1er novembre de chaque année.

2.10.4. Propriété

Les documents établis et l'information livrée sous forme numérique seront la propriété de la collectivité chargée du suivi de la mise en oeuvre qui les mettra à la disposition totale de l'Etat. La DREAL pourra librement utiliser et reproduire les résultats de la mission.

Les documents établis sont tenus à la disposition du public par la collectivité chargée du suivi de la mise en oeuvre ainsi que dans les services de l'Etat mentionnés à l'arrêté d'approbation du DOCOB.

Les données relatives à la flore relevant de la directive « Habitats, Faune, Flore » devront être transmises au Conservatoire Botanique National de Bailleul. Seront notamment mis à disposition les données cartographiques géoréférencées et les pointages GPS des relevés phytosociologiques.

Sauf disposition contraire expressément signalée, l'information cartographique livrée sous forme numérique ne pourra en aucun cas être mise à disposition d'autres organismes sans l'approbation préalable de la DREAL.

2.11. Spécifications financières

Les spécifications financières feront l'objet d'une convention annuelle :

- entre les financeurs d'une part et la collectivité et/ou la structure animatrice d'autre part, dans le cas où une collectivité est chargée du suivi de la mise en oeuvre du DOCOB
- entre les financeurs et la structure animatrice, dans le cas où l'Etat assure le suivi de la mise en oeuvre du DOCOB.

Les versements (acomptes et/ou solde) sont effectués sur justification de la réalisation de l'opération et de la conformité de cette opération avec le contenu de la convention.