# FORMATION à l'utilisation de SUDOCO Fiche de formation N°1 : Explication de l'outil SUDOCO

# I/ Évaluation des politiques publiques.

# Définition "officielle" - décret du 22 janvier 1990 :

"Évaluer une politique, c'est rechercher si les moyens juridiques, administratifs ou financiers mis en œuvre permettent de produire les effets attendus de cette politique et d'atteindre les objectifs qui lui sont fixés".

# L'évaluation est un jugement de valeur sur une action,

# dans une perspective de prise de décision.

(Jacques PLANTE, « Outils, pratiques et institutions pour évaluer les politiques publiques»)

#### Évaluation par la Commission européenne

La directive HFF (article 17) fixe que tous les six ans [...], les **États membres** établissent un rapport sur l'application des dispositions prises dans le cadre de la présente directive.

Ce rapport comprend notamment des informations concernant les **mesures de conservation** visées à l'article 6 paragraphe 1, ainsi que l'évaluation des incidences de ces mesures , sur l**'état de conservation** des types d'habitats de l'annexe I et des espèces de l'annexe II et les principaux résultats de la surveillance visée à l'article 11.

# Évaluation au niveau national et locale

Code environnement (article R414-8-5) :

Le copil Natura 2000 suit la mise en oeuvre du document d'objectifs.

A cette fin, [la structure porteuse] lui soumet **au moins tous les trois ans** un rapport qui **retrace les mesures mises en oeuvre** et les difficultés rencontrées

et indique, si nécessaire, les modifications du document de nature à favoriser

la réalisation des objectifs qui ont présidé à la désignation du site,

en tenant compte, notamment, de l'évolution des activités humaines sur le site

=> Ce bilan décrit **les actions mises en œuvre**, analyse la cohérence interne, analyse l'efficience et l'efficacité des mesures

# Il permet la mise à jour des connaissances du site et la mise à jour ou révision des DOCOB.

# II/ SUDOCO

#### Objectifs du SUDOCO

Un outil informatique conçu pour les DOCOB des sites Natura 2000 et la démarche de suivi et évaluation en continu.

SUDOCO est une base de données informatique, accessible par internet, qui permet de renseigner et suivre le DOCOB (espèces et habitats, objectifs et mesures) et l'ensemble des actions permettant la mise en œuvre du DOCOB (actions contractuelles mais également actions d'animation) et de relier les objectifs du DOCOB avec les mesures et

les contrats (efficience des mesures).

L'enregistrement des DOCOB dans le SUDOCO à pour objectif :

- de permettre un **suivi pour la structure animatrice**. et de conserver l'**histoire du site**, et la mémoire des animateurs (turn over parfois important)

- Un suivi et des bilans pour **rendre compte de l'activité** de la structure animatrice et de l'avancement de la mise en œuvre du DOCOB pour **le COPIL** et les acteurs du territoires

- Un suivi et des bilans pour les **organismes financeurs** (CT, DDTM, DREAL, UE,...). Ces bilans permettent de justifier des besoins financiers liés à l'animation des sites Natura 2000.

- l'élaboration de bilans des actions mises en œuvre en faveur des habitats et des espèces aux niveaux régional et européen.

Mais attention : SUDOCO n'est pas un outil « presse bouton » entièrement automatique : la structure animatrice reste maître du traitement des données et de leur mise en forme.

Elle reste également maitre des données qu'elle souhaite extraire de l'application

Afin de répondre aux objectifs d'évaluation des politiques publiques et d'évaluer l'efficacité de la gestion des sites Natura 2000, le ministère, disposant de l'outil SUDOCO, a donc demandé dans la circulaire du 01/04/2010 d'intégrer l'utilisation de SUDOCO dans les conventions d'animations.

SUDOCO sera intégré dans la base de données « Système d'information Natura 2000 » en cours de construction par le MEEDD.

# Structure du SUDOCO

Des objectifs et des mesures de différents niveaux :

Les objectifs de développement durable Les objectifs opérationnels (éventuellement) Les mesures de gestion

# => pour agir sur :

Des milieux (notion relative aux chartes) Des habitats d'intérêt communautaire (Annexe I de la DHFF) Des espèces d'intérêt communautaire (Annexe II, IV, V de la DHFF, DO)

# => avec différents modes de réalisation :

Adhésion à la charte Natura 2000

Signature de contrats (MAEt, forestier, non agricole non forestier, ...)

Actions non contractuelles (règlementaire, suivi scientifique, animation...)

Le suivi et l'évaluation sont basés sur des données factuelles, mesurables avec des indicateurs.



#### Fiche de Formation N°2 : DOCOB, habitats, espèces, milieux

#### I/Premier contact avec SUDOCO et prise en main de l'outil

1/Connexion codes et adresse :

Adresse de connexion du SUDOCO :

- sudoco.espaces-naturel.fr

-Base Ecole : sudoco.espaces-naturels.fr/docob\_test.php

#### 2/ Les données générales pré remplies.

#### a/ DOCOB

- Date d'achèvement (Date du copil qui a validé le DOCOB)

- Date de proposition (Date arrêté DOCOB par préfet)

Ces dates sont obligatoires. On peut engager la saisie avant la validation du DOCOB. Dans ce cas indiquer une date volontairement absurde (01/05/1968) pour ne pas oublier de la modifier quand le DOCOB est validé et arrêté.

- structure animatrice

- structure porteuse (maître d'ouvrage, peut être la même que la structure animatrice si l'animation est réalisée en régie).

Normalement tous les champs, même le nom du site sont pré remplis. - vérifier les dates et nom des structures.

Quand on commence à saisir nom de la structure si elle est existante, elle s'affiche automatiquement dans un menu déroulant.

Lorsque plusieurs structures pour un même site : on en choisi une de façon arbitraire.

#### b/structures

Liste de structures dans toute la France pré remplie.

Attention :Il faut enregistrer les structures selon la syntaxe définie p13 du guide d'utilisation SUDOCO de l'ATEN.Faire attention à ne pas enregistrer des doublons pour raison de mauvaise rédaction.

#### c/Liens utiles

Vous pouvez rajouter les liens utiles que vous jugez intéressants ex : lien internet du site, de la structure animatrice etc...

#### 3/ Les habitats, espèces et milieux

Aspect pratique : Le petit crayon sert à modifier, l'œil à voir, la croix à supprimer, la petite grille à droite à exporter)

# Les habitats :

► Surface des habitats du site : C'est la surface totale de l'habitat connue à l'issue de l'élaboration du DOCOB (somme totale des polygones en ha) qu'il faut indiquer.

Attention : Mettre des points et non des virgules pour les chiffres

▶ Les habitats en mosaïque peuvent être saisis mais attention, ne saisir la mosaïque que si elle a une importance, sinon saisir l'habitat le plus représentatif.

▶ Pour les habitats en mosaïque, on entre la surface totale du complexe d'habitats. SUDOCO attribue alors arbitrairement la surface totale de la mosaïque à égales

proportions sur tous les habitats qui la compose (maximum 4).

(Attention petit bug de l'application. Lorsque l'on saisi des habitats en mosaïque, seul le premier habitat apparait dans l'application. Par contre lorsque l'on exporte les données, la mosaïque d'habitat est correctement enregistrée)

Les habitats d'intérêt communautaire ne peuvent être saisi que par le code UE (EUR15)

Attention : Pour les espèces ou habitats présents dans le FSD mais non retrouvés lors de l'élaboration du DOCOB, il est conseillé de ne pas les supprimer mais de mettre une surface nulle et un commentaire indiquant son absence

➤ On ne peut enregistrer que l'habitat générique. Si on veut faire apparaitre une déclinaison, l'indiquer dans la partie commentaire. On peut également utiliser ce commentaire pour signaler que l'habitat est prioritaire ou absent du site.

► Les habitats n'étant pas d'intérêt communautaire peuvent être saisi avec les codes Corine Biotope

► Les priorités sont celles indiquées dans le DOCOB, si pas de priorité indiquez « 1 » pour l'ensemble des habitats

#### Les Espèces :

► On enregistre les espèces par le nom latin (lorsque l'on écrit les 3 premières lettres, normalement (car parfois bug) les espèces commençant par ces lettres apparaissent dans un menu déroulant.

► La saisie de la directive, ou de l'annexe correspondant à l'espèce est mise à jour automatiquement.

• On peut également enregistrer les espèces patrimoniales pour le site.

► On peut enregistrer une espèce de la directive habitat dans une ZPS et inversement si des mesures sont envisagées pour cette espèce.

Dans ce cas, indiquer dans le commentaire pourquoi cette espèce n'est pas présente au FSD.

Attention : il ne faut pas faire une liste trop exhaustive, le but est d'enregistrer les espèces qui feront l'objet de mesures, de contrats et de réalisations.

▶ Si ultérieurement une espèce non enregistrée fait l'objet d'un contrat, il suffit de la rajouter avant d'enregistrer le contrat. (En effet les réalisations du contrat sont liées aux

habitats et/ou espèces, cf. Schéma).

Le niveau d'enjeu est celui définit au cours de l'élaboration du DOCOB.

► Le commentaire peut également être utilisé pour indiquer la nature prioritaire de l'espèce au titre de la directive HFF.

#### Les milieux :

Il s'agit ici des milieux de la charte Natura 2000 du site (donc des grands types de milieux).

## L'objectif est de coller un maximum à la charte !

Quand on a créé un milieu, on sélectionne ensuite les habitats correspondant à ce milieu (pas prévu pour les espèces ; on peut également associer les espèces aux milieux mais essentiellement via l'onglet "mesures").

Dans le tableau de synthèse il apparait le nombre d'habitats associés au milieu. Si on passe la souris sur ce nombre, une information apparait et donne le nom des habitats.

La surface du milieu se calcule automatiquement par somme des habitats associés à ce milieu.

En principe, la somme des surface des milieux doit correspondre à la surface du site (sauf si on n'a pas entré les habitats « divers » ou « anthropiques »).

Attention : il n'y a pas de vérification dans SUDOCO en cas d'association d'un habitat à 2 milieux ; c'est à celui qui entre les données d'être vigilant.

Cette partie permet de rentrer le contenu du DOCOB dans son sens large (DOCOB, MAET, Charte). Cette étape est impérative avant l'intégration des contrats et réalisations puisque les éléments de cette partie serviront de référence.

# 1) Les Objectifs de Développement Durable :

Ces objectifs correspondent aux grands objectifs du DOCOB. Ils sont rarement définis dans les DOCOB les plus anciens. Il est donc proposé d'uniformiser leur définition pour l'ensemble des DOCOB du NPDC.

Il faut donc :

- rentrer les éléments ci dessous :

# <u>Code:</u> <u>Objectifs de Développement Durable</u> :

OBJ-DD-1 – n° de site FR31.. Conserver et restaurer les habitats d'intérêt communautaire

OBJ-DD-2 – n° de site FR31.. Conserver et restaurer les espèces d'intérêt communautaire

OBJ-DD-3 –  $n^{\circ}$  de site FR31.. Animation et actions transversales

- Indiquer le code et le nom du site

Pour les DOCOB ayant des Objectifs de Développement Durable bien définis, il est conseillé de rentrer les Objectifs de Développement Durable indiqués précédemment <u>et</u> ceux du DOCOB. Il est en effet possible de rattacher un contrat à plusieurs Objectifs de Développement Durable.

Attention, lorsque l'on supprime un item, on supprime également tout ce qui lui est rattaché.

# 2) Objectifs Opérationnels :

Il n'est pas conseillé de remplir cette partie car il est probable qu'elle soit prochainement supprimée.

Cependant, les nouveaux DOCOB doivent normalement intégrer des Objectifs Opérationnels. Si vous faites le choix de les enregistrer, pour qu'ils soient intégrés dans SUDOCO, il est <u>impératif</u> qu'il s'agisse d'objectifs mesurables, atteignables, réalistes et bornés dans le temps.

# 3) Mesures :

La partie « mesures » constitue le point central de SUDOCO et devrait représenter une bonne partie du temps d'intégration des données la première année.

On peut saisir dans SUDOCO des mesures de toute nature. Il faut reprendre ce qui a été inscrit dans le DOCOB.

Souvent, chaque mesure correspond à une fiche-action du DOCOB.

Un certain nombre de champs permettent ensuite de caractériser ces mesures dans SUDOCO.

Les mesures peuvent être par exemple des actions contractualisables, des MAET, le contenu des chartes (par milieu/activité), des axes de travail de l'animation (cf. tableau des mesures types d'animation), des conventions, une acquisition foncière...

Pour la charte, il est demandé de saisir une mesure par type de milieu et/ou type d'activité (« charte activité X », « charte milieu Y »), et une mesure « charte engagements généraux ».

- Objectifs : Faire le lien avec un ou plusieurs Objectifs de Développement Durable.

- Nom de la mesure : reprendre l'intitulé du DOCOB (charte milieu « X », charte activité »Y »...)

- Code : reprendre ce qui a été utilisé dans le DOCOB (numérotation...)

Attention, pour les personnes ayant un compte SUDOCO unique pour plusieurs DOCOB, indiquer le numéro du site après le code de la mesure tiré du DOCOB (Ex: « Code -FR3100507 »). Il sera, sinon, impossible de distinguer les actions relatives à chaque DOCOB lors du remplissage des réalisations.

- Nature Mesure : Liste déroulante
- Mode réalisation : Liste prédéfinie
- Priorité : Priorité du DOCOB, sinon mettre « 1 »

- Description : Intégrer de façon assez précise le contenu des cahier des charges des DOCOB, MAET et Chartes.

Pour les copiés/collés issus des DOCOB et des autres documents, il est impératif de passer par le bloc note afin d'éliminer tous les signes qui accompagnent les formats word, pdf...

- Milieux/Habitats/Espèces : Liste provenant des éléments intégrés dans la partie « Habitat/Espèce ».

Pour les chartes, sauf chartes liées directement à une ou plusieurs espèces (ZPS), ne pas rattacher aux habitats et espèces mais uniquement aux milieux. Pour les Contrats et MAET, ne pas les attacher aux milieux mais uniquement aux habitats et espèces.

# 4) Indicateurs :

Cette rubrique permet d'ajouter des indicateurs non prévus initialement pour chacune des mesures.

Nom : Remplissage libre

Mesures : Mesures relatives à l'indicateur. L'indicateur viendra s'afficher uniquement dans les réalisations dont la mesure correspondante aura été cochée.

Type d'indicateur : Liste déroulante

#### Indicateurs de <u>moyens</u> :

Moyens humains : temps prévu, temps réalisé, exprimé en jours Moyens financiers : montant financier demandé, montant dépensé, en €HT

#### Indicateurs de réalisation :

Nombre de contrats signés, Montants financiers des contrats signés Surfaces contractualisées par mesure, par habitat... Linéaire de clôture installées pour mise en défends d'un habitat sensible

Indicateurs de résultat (effet direct) ou d'impact (effet indirect) :

Évolution du taux d'embroussaillement suite à un contrat de restauration de pelouse à orchidées et évolution de la population de Sabot de Vénus

Atteinte prévue : objectif à atteindre pour la durée de vie du DOCOB.

Les indicateurs de type coûts, éléments surfaciques, nbre de contrats ou nbre de chartes sont à exclure car ils pourront être calculés via le mode requête. N'intégrer que les éléments non prévus dans SUDOCO (ex: nbre de mètres linéaires, nbre de saules têtards...).

En cas d'ajout d'indicateur après la création de la réalisation, décocher et cocher à nouveau la mesure correspondante afin de faire apparaître l'indicateur.

Ne pas supprimer d'indicateur si cet élément est partiellement rempli. Cela aurait pour effet de supprimer l'ensemble des informations associées. Ceci est valable pour un grand nombre des éléments associés (ex: contrats et réalisations...).

	Mesures/réalisations	Descriptif	Temps prévu/passé pour la globalité de la mesure	Indicateurs
1	Organisation des réunions du Comité de Pilotage et coordination des acteurs	Préparation /Animation des COPIL Préparation/Animation Groupes de travail techniques	Temps prévu/ passé	Nombre de réunions
2	Animation des chartes/contrats/MAET	Contact/Montage contrat Natura Contact/Montage MAET Natura Contact/Montage charte Natura	Temps prévu/ passé	Nombre de réunions
				Temps passé suivi des charte Temps passé montage charte (prospection) Nombre de personnes contactées chartes Nombre de chartes signés
				Temps passé montage contrat Natura 2000 Temps passé suivi des contrats Natura 2000 Nombre de personnes contactées Nombre de contrats signés
				Temps passé montage MAEt Temps passé suivi des MAEt Nombre de personnes contactées Nombre de contrats signés
3	Mise en œuvre des actions non contractuelles	Montage de projet, Mobilisation d'outils réglementaires, Action Foncière	Temps prévu/ passé	Nombre d'actions non-contractuelles engagées
4	Intégration du DOCOB dans les politiques publiques	Participation/animation de réunions Rendu d'avis , de porté à connaissances	Temps prévu/ passé	Nombre de réunions Nombre de contributions écrites
5	Assistance à l'application du régime d'évaluation des incidences Natura 2000	-Information des porteurs de projets (Veille locale) Conseil aux porteurs de projets Réponse technique aux sollicitations de l'administration	Temps prévu/ passé	Nombre de projets pour lesquels l'animateur a alerté de la nécessité d'une évaluation des incidences Nombre de projets pour lesquels l'animateur à fournit des données et/ou un conseil Nombre de réponses à une sollicitation de l'administration
6	Communication/informat ion/formation	Création/MAJ outils de communication Réunions d'information/sensibilisation	Temps prévu/ passé	Nombre de plaquettes/lettres Natura 2000/site internet Nombre de réunions d'information (hors dispositif contractuel)
7	Suivi de la mise en oeuvre du DOCOB	Renseignement de l'outil SUDOCO	Temps prévu/ passé	
8	Suivi scientifique/amélioration de la connaissance	Études d'inventaires Suivi des mesures de gestion Évaluation état de conservation	Temps prévu/ passé	Nombre d'études réalisées
9	Révision du DOCOB	Élaboration d'un bilan de mise en œuvre en vue de la révision	Temps prévu/ passé	Т
1 0	Gestion administrative et financière, formations et mutualisation	Gestion administrative et financière, suivi de formations Mutualisation	Temps prévu/ passé	Temps passé à la gestion administrative et financière Temps passé à des formations (notamment ATEN) Temps passé à des réunions d'échanges et de mutualisation

Les contrats et les réalisations permettent la mis en œuvre du DOCOB et l'atteinte aux objectifs de développement durable.

#### I/ Les Contrats :

Dans SUDOCO, on appelle « contrats » l'ensemble des documents qui font l'objet d'une contrepartie financière publique. Ce sont donc essentiellement :

- les contrats Natura 2000,
- les contrats MAEt,
- les adhésions à la charte,
- les conventions d'animation.

(cf schéma fiche n°1)

Renseigner le premier champ avec :

- pour les contrats Natura 2000 : n°OSIRIS type de contrat nom signataire (rque : mettre un n° temporaire en attente du retour de contrat engagé par la DDTM)
- pour les MAEt : MAET nom signataire
- pour les chartes : charte nom signataire
- pour les conventions d'animation : ANIM année

Choisir dans le menu déroulant de quel type de contrat il s'agit.

La durée préétablie de 5 ans peut être modifiée par l'utilisateur du SUDCO. Si les dates sont inconnues, préciser dans le commentaire que les dates sont fictives.

Le montant prévu : somme totale du contrat. Le montant réalisé : somme réellement perçue à la fin du contrat.

Attention les montants sont TTC

Tout est lié dans le SUDOCO. C'est pourquoi il faut éviter d'enregistrer trop de champs ou de trop détailler.

Attention : il ne peut pas y avoir un contrat pour plusieurs sites dans SUDOCO.

#### II/ Les réalisations

1 contrat peut permettre plusieurs réalisations rattachées à 1, 2 ou plusieurs mesures.

Les réalisations sont les actions concrètement mises en œuvre, et doivent être indiquées par année.

Le nom de la réalisation est librement choisi par l'animateur. Il doit permettre son identification rapide.

Il est conseillé la nomenclature suivante :

- pour les contrats Natura 2000 : nom signataire localisation (commune) année – Description action
- pour les MAEt : nom signataire localisation (commune) année Description action
- pour les chartes : charte nom signataire localisation (commune)
- pour les conventions d'animation : ANIM (1 à 10) année Description action

Le type d'action est préétablit. Choisir dans le menu déroulant.

Date de début de la réalisation / Date de fin.

Temps passé à cette réalisation : temps passé par la structure animatrice, y indiquer le temps prévu dans la convention et le temps réalisé..

En fin d'année, indiquer le temps réellement passé (peut être plus). Ces données permettrons de sortir des informations pour le rapport d'activité.

Surface habitat : Mettre la surface totale de l'habitat qui fait l'objet de la réalisation.

<u>Pour les contrats NiNi et forestiers</u>, **une réalisation** correspond à une ligne de financement et à **un code-action** (ex : 132301P : chantier lourd de restauration de milieux ouverts ou humide par débroussaillage), et à **1 année**.

<u>Pour les MAEt</u> une réalisation correspond à **1 engagement unitaire de la MAEt**, et à **1 année**. Pour des actions pluriannuelles (identiques mais répétées dans le temps), un seul contrat (au sens de SUDOCO) doit être renseigné, avec des réalisations par année.

Pour les <u>adhésions à la charte</u>, **une réalisation** correspond à **un signataire** de la charte. Cette réalisation se rattache aux mesures de la charte (c'est à dire aux chartes par type de milieu ou d'activité). Il faut renseigner les dates de début et de fin de signature de la charte et la surface engagée.

Pour les réalisations liées à l'<u>animation du site</u>, reprendre une réalisation par item de la convention d'animation (ex : organisation réunions COPIL). L'ensemble des réalisations sont rattachées à un contrat animation unique par année.

Attention : Pour les contrats, les coûts d'animation liés au montage et suivi du contrat ne doivent pas être inclus, sauf s'il s'agit d'une prestation externe ou hors animation. Sinon ils sont intégrés dans la convention d'animation.

Associer les milieux, habitats, espèces à la réalisation.

Il vaut mieux n'associer qu'un habitat à la réalisation ou un milieu car la surface de réalisation ne sera pas répartie entre les habitats mais multipliée par le nombre d'habitats. Il faut choisir l'habitat prioritairement visé.

Attention , la surface est multipliée par deux lorsqu'on fait la requête, car pas de ventilation de la surface sur les habitats. Cette ventilation est à faire par l'animateur.

#### Fiche de formation N°5 : Mise en œuvre du DOCOB - Autres rubriques

Cette partie permet de préciser les détails de certaines réalisations.

#### 1) Suivi des temps :

Suivi des temps mensuels rattachés à une réalisation. Il est possible de remplir les temps de de travail par mois, mais il est conseillé de le remplir par année (bilan fin d'année).

Il est demandé de remplir ce tableau pour le suivi des temps entrant dans le cadre de la convention d'animation. Les temps de travail devront être répartis en fonction des réalisations correspondantes à la convention d'animation (cf. Réalisations convention d'animation).

# 2) Partenaires et financeurs des réalisations : (à n'utiliser que si financement hors cadre habituel)

- Partenaire : Financeurs / Prestataires / Partenaires techniques
- Contrat : Contrat associé
- Réalisation : Réalisation associée (facultatif)
- Fonction : Menu déroulant
- Montant prévu : (facultatif)
- Montant réalisé : (facultatif)

Il est impératif de saisir ce volet pour les financements non liés spécifiquement à Natura 2000. Pour les financement État/Europe, il faudra, par souci d'optimisation du temps de saisie, mettre dans la rubrique partenaire le Duo « État/Feder » ou « État/Feader » même si il s'agit de deux financeurs différents.

Il n'est pas demandé d'intégrer les prestataires, mais si l'animateur souhaite les intégrer, il est important de mettre les chiffres en négatif pour bien faire la distinction.

# 3) Évènements par réalisation :

L'évènement est composée d'une date liée à une réalisation ou à un contrat. Il est à réserver pour les évènements importants du site (ex: réunions du comité de pilotage, réunions d'information, problèmes police de l'eau, manifestations sportives...)

# 4) Suivi des indicateurs :

Permet la visualisation et l'exportation des indicateurs.

Exercice de remplissage d'un indicateur (ex: linéaire de haies, nbre saules têtards, nbre d'aménagements de gites, nbre panneaux d'information...).

Cette partie permet de réaliser des requêtes et d'extraire les données. Les animateurs peuvent faire des requêtes sur les sites dont ils ont la gestion. La DREAL possède un compte lecteur qui permet de faire des requêtes sur l'ensemble des DOCOB du département ou de la région, ce qui permettra, à terme, la simplification des synthèses d'information.

Nb : Problème si l'animateur est sur plusieurs DOCOB et pas de compte lecteur car il devra refaire à chaque fois des exports différents sur chacun de ses sites.

# 1) Construction d'une requête :

La requête se construit en sélectionnant les champs à afficher dans chacune des rubriques.

La condition permet de filtrer la recherche par rapport à un critère.

- « = » : Correspondance exacte avec la saisie
- « %like% » : Correspondance approximative avec la saisie
- « = > < » : Égal, inférieur, supérieur pour les valeurs numériques

Il est possible de filtrer via un critère sans l'afficher en cochant uniquement la case « Condition »

Les « coches » rouges et bleues permettent de sélectionner ou de dé-sélectionner l'ensemble des éléments d'une rubrique.

La validation permet la visualisation dans une nouvelle fenêtre alors que l'export permet d'exporter sous tableur.

Les exports sont à réaliser dans open office (Bugs avec Excel)

Si les éléments ne sont pas reliés dans la base, on peut obtenir des résultats absurdes, notamment lorsque plusieurs rubriques sont associées. Pour trier les réalisations en fonction des habitats, espèces, ou mesures, ne pas sélectionner ces éléments à partir des rubriques « espèces », « habitats milieux », « Objectifs mesures », mais à partir de la rubrique « Réalisation »

# 2) Requêtes enregistrées

Permet d'accéder aux requêtes déjà enregistrées.

Enregistrement se fait lors de la création d'une requête. Il faut alors donner un nom à la requête et l'enregistrer. Il est possible de détailler le contenu dans la partie description.

<u>Ex</u> : Nom de la requête : Habitats - mesures Description : Indique les mesures mobilisables pour chaque habitat

Les petites icônes permettent respectivement de supprimer, lancer, exporter la requête.

SUDOCO ne permet pas de produire mécaniquement des bilans d'activité mais la réalisation de requête et leur enregistrement permet d''exporter chaque année les tableaux nécessaires au rapport d'activité (Pas de double remplissage).

# 3) Mise en forme de la donnée par tableaux croisés dynamiques :

La donnée exportée via SUDOCO est une donnée brut. L'utilisation des tableaux croisés dynamiques permettra une meilleur visualisation des données, notamment pour les rapports d'activités.

Les tableaux une fois créés pourront être réutilisés chaque année.