

**Bilan annuel d'animation du(des) site(s) Natura 2000 XXXX**  
**année XXXX**  
**nom de la structure animatrice**

*en italique figurent les indications pour renseigner le bilan d'animation*

## 1 Rappel du contexte

### 1.1 Le cadre de l'animation des sites Natura 2000

L'animation d'un site Natura 2000 a pour objet d'assurer la mise en œuvre du document d'objectifs (DOCOB) de ce site. L'animation est confiée à une structure animatrice.

Les modalités de réalisation de l'animation sont détaillées dans le **Cahier des charges relatif à l'animation des sites Natura 200 en Nord-Pas-de-Calais** (DREAL, décembre 2010).

Sur cette base, la structure animatrice établit un programme d'activité pour la période à venir (année civile, ou partie d'année civile en cas d'un démarrage en cours d'année), puis rend compte des réalisations à la fin de la période en établissant un bilan annuel d'animation.

La structure animatrice renseigne la **base de données de suivi des documents d'objectifs SUDOCO**. Cet outil a pour objectif de faciliter la gestion des sites par les animateurs et d'apporter une vision globale de la gestion des sites pour les services de l'Etat.

Dans SUDOCO, les informations relatives à l'animation sont renseignées sous l'objectif de développement durable « animation et actions transversales ». Cet objectif comprend plusieurs items identifiés comme des mesures, et pour lesquelles une ou plusieurs réalisations sont possibles. Les mesures retenues dans SUDOCO sont basées sur les missions listées dans le cahier des charges.

### 1.2 Les sites sur lesquels portent l'animation

Code Européen du site	N° régional du site	Nom du site	Présidence du COPIL	Date de validation du DOCOB	Superficie du site

*Si la structure animatrice actuelle n'est pas en fonction depuis le début de l'animation, rappeler la (ou les) structure(s) précédente(s).*

*Si la période couverte par le bilan n'est pas l'année civile entière, préciser les dates de début et de fin du bilan (notamment la 1<sup>ère</sup> année où l'animation peut démarrer en cours d'année).*

### 1.3 Les enjeux et objectifs du DOCOB

*Présenter les principaux enjeux écologiques ayant justifié la désignation du site. Indiquer le cas échéant quels habitats et/ou espèces ont été déterminés comme prioritaires dans la hiérarchisation des enjeux de conservation.*

*Présenter la liste des objectifs de développement durable (ou objectifs généraux), ainsi que les mesures identifiées dans le DOCOB.*

## 2 Contenu de l'animation réalisée au cours de la période écoulée

### 2.1 Organisation des réunions du Comité de pilotage et coordination du réseau d'acteurs

Mesures/réalisations : Comités de pilotage

Indicateurs	
Temps passé	
Nombre de réunion(s)	

La préparation et la co-animation avec le président des réunions de COPIL doit être présentée, avec les éléments suivants :

- date, lieu,
- principaux points à l'ordre du jour,
- principales décisions influant sur l'animation du Docob,
- temps d'animation consacré à la préparation, l'animation et le compte-rendu.

Mesures/réalisations : Groupe(s) de travail technique(s)

Indicateurs	
Temps passé	
Nombre de réunion(s)	

Il s'agit d'indiquer pour les différents groupes de travail :

- nom du groupe (thématique),
- acteurs concernés, partenaires pour l'animation,
- principales décisions prises.

Mesures/Réalisations : Coordination entre les acteurs locaux et les administrations

Indicateurs	
Temps passé	
Nombre de réunion(s)	

Préciser, si ils représentent un temps de travail significatif, les différents échanges avec les services de l'Etat et/ou les acteurs locaux institutionnels pour l'animation du site :

Indiquer le temps passé, l'objet des rencontres, les décisions prises.

## 2.2 Promotion et préparation des contrats Natura 2000 et des adhésions à la charte Natura 2000

Temps prévu/Temps passé pour l'ensemble de la Mesure/Réalisation 'animation des chartes/contrats/MAEt'	
--	--

Réalisation : Animation des contrats Natura 2000

Indicateurs	
Temps passé montage de contrat	
Temps passé suivi des contrats	
Nombre de personnes contactées	
Nombre de contrats signés	

*Il s'agit ici de synthétiser l'action de la structure animatrice pour les différentes phases de la démarche contractuelle.*

*Présenter les différentes actions suivantes :*

- *démarchage des bénéficiaires potentiels (réunions, « porte à porte », téléphone, courriers...),*
- *préparation de nouveaux contrats (diagnostics écologiques ou techniques, rédaction de cahier des charges, montage administratif des contrats),*
- *maîtrise d'œuvre de contrats signés (dans le cadre de l'animation ou rémunéré dans le contrat),*
- *suivi des contrats (réceptions de travaux avec le bénéficiaire et/ou les services de l'Etat, entretiens avec bénéficiaires pour ajustements, suivis écologiques simples).*

*Pour chacune de ces actions, il est important de préciser : le temps d'animation consacré, le nombre et/ou la liste des contrats concernés, une description sommaire de l'action.*

Contrats signés :

Type contrat (forestier, ni-ni)	Contrat	Bénéficiaire	Montant total	Date signature	Actions prévues	Habitat / Espèce concernées	Surface ou nb	Mesures du Docob liées	Avancement
ni-ni	N°123546	Jean Dupont	25 643,00 €	15/04/10	Ouverture	Pelouse	6,24ha	M1, M6	Démarré 2010
					Entretien	Pelouse/Pie grièche	8,89ha	M2	Prévu 2011
ni-ni	N°789456	Commune de Tartempion	34 589,00 €	21/05/10	Pose de grille	Rhinolophe	2	M18	Prévu 2012

Une cartographie de la contractualisation peut être réalisée.

Animation des MAET

Indicateurs	
Temps passé montage de MAEt	
Temps passé suivi des MAEt	
Nombre de personnes contactées	
Nombre de contrats MAEt signés.	

*Il s'agit ici de synthétiser l'action de l'animateur Natura 2000 pour les différentes phases de montage puis d'animation du projet MAET sur le territoire du site Natura 2000.*

*Présenter les différentes actions suivantes :*

- montage du projet MAET (partenariat, réunions, écriture du projet et présentation CRAE),
- démarchage des bénéficiaires potentiels (réunions, « porte à porte », téléphone, courriers...),
- préparation de nouveaux contrats (diagnostics, choix des MAE, montage administratif des contrats),
- suivi des contrats (réceptions de travaux avec le bénéficiaire et/ou les services de l'Etat, entretiens avec bénéficiaires pour ajustements, suivis écologiques simples).

*Pour chacune de ces actions, il est important de préciser : les partenaires mobilisés (rémunérés ou non pour cela), le temps d'animation consacré, le nombre et/ou la liste des contrats concernés, une description sommaire de l'action.*

MAET signées :

MAET	Bénéficiaire	Montant total	Date signature	Code et/ou nom de la MAET	Habitat / Espèce concernées	Surface	Mesures du Docob liées	Avance - ment

Une cartographie des MAET peut être réalisée.

#### Animation de la charte Natura 2000

Indicateurs	
Temps passé prospection signatures	
Nombre de contrats signés	
Nombre de contrats signés	
Nombre de contrats signés	

*Il s'agit ici de synthétiser l'action de l'animateur Natura 2000 pour l'élaboration (pour les DOCOB qui ne sont pas dotés de charte) puis la signature de la charte Natura 2000 par les propriétaires, exploitants et usagers du site Natura 2000.*

*Présenter les différentes actions suivantes :*

- élaboration de la charte Natura 2000 (le cas échéant),
- communication et information des signataires potentiels de la charte,
- démarchage des bénéficiaires potentiels (réunions, « porte à porte », téléphone, courriers...),
- appui au montage administratif et aux éléments fonciers,
- suivi du respect des engagements de la charte.

*Pour chacune de ces actions ou pour l'ensemble, il est important de préciser : le temps d'animation consacré, le nombre des signataires concernés, une description sommaire de l'action.*

## 2.3 Mise en œuvre des actions non contractuelles proposées par le DOCOB du site

Temps prévu/Temps passé pour l'ensemble de la mesure/Réalisation	
--	--

Indicateurs	
Nombre d'actions non-contractuelles engagées	

*Il s'agit de présenter les différentes actions réalisées via d'autres outils que ceux spécifiques à Natura 2000, et qui visent à répondre aux objectifs du DOCOB.*

*Il peut s'agir de montage de projet menées par la structure animatrice (recherche de partenaires et de financements, élaboration de cahiers des charges, de marchés publics, montage administratif et financier, etc...) et du suivi de la réalisation ces projets. Exemples : contrat de rivière, projets avec financement des collectivités, projets Leader, Life+, etc...*

*La structure animatrice peut inciter à la mise en place de mesures réglementaires par l'Etat ou les collectivités. Elle peut être amenée à initier ou animer des démarches foncières, en vue de faciliter la mise en œuvre des mesures de gestion prévues par le DOCOB.*

*Il est essentiel de faire le lien entre ces actions et les mesures prévues dans le Docob. C'est la preuve de l'intégration par l'animateur des différents outils techniques et financiers disponibles, et de l'intégration de Natura 2000 dans d'autres politiques ou programmes d'actions du territoire.*

## 2.4 Intégration du DOCOB dans les politiques publiques territoriales

Temps prévu/Temps passé pour l'ensemble de la mesure/Réalisation	
--	--

Indicateurs	
Nombre de participation à des réunions	
Nombre de contributions écrites (avis, réponses à des sollicitations...)	

*Cette catégorie d'action vise à décrire l'ensemble des contributions de l'animateur à d'autres programmations ou interventions de l'Etat, des collectivités, des partenaires socio-économiques sur le site. L'enjeu est d'assurer la bonne cohérence des différents projets de territoire et leur intégration des enjeux et objectifs de Natura 2000*

*Pour chaque action réalisée, préciser les projets concernés (plans, programmes, interventions, manifestations...), la nature de la contribution (présentation du DOCOB, « porté à connaissance » des enjeux Natura 2000, avis rendus, participation à des réunions), le temps passé. Ceci peut être fait soit pour chaque projet si il y en a peu, soit de façon synthétique pour plusieurs projets de même nature.*

## 2.5 Assistance à l'application du régime d'évaluation des incidences Natura 2000

Temps prévu/Temps passé pour l'ensemble de la mesure/Réalisation	
--	--

Indicateurs	
Nombre de projets pour lesquels l'animateur a alerté de la nécessité d'une évaluation des incidences	
Nombre de projets pour lesquels l'animateur a fourni des données du DOCOB et/ou conseillé en amont le porteur de projet	
Nombre de projets pour lesquels l'animateur a répondu à une sollicitation des services de l'Etat pour un avis technique.	

*Il s'agit ici de retracer les différentes actions réalisées par l'animateur. Celles-ci peuvent être reprises sous forme d'un tableau :*

Nom du projet	Porteur de projet	Actions réalisées par la structure animatrice	Temps passé
		Ex : information du porteur de projet de ses obligations réglementaires	
		Ex : conseil au porteur de projet	
		Ex : réponse à une sollicitation de la DREAL	

## 2.6 Communication et information sur la démarche Natura 2000

Temps prévu/Temps passé pour l'ensemble de la mesure/Réalisation	
--	--

Indicateurs	
Nombre de plaquettes/lettre Natura 2000 réalisées	
Nombre de réunions d'information organisées (hors réunions pour dispositif contractuel)	

*Présenter les actions de création ou de mise à jour des outils de communication utilisés pour l'animation. Préciser le public visé par chaque outil, l'objectif général et les contenus, la diffusion qui en a été faite. Indiquer les différentes réunions ou manifestations organisées par la structure animatrice pour présenter le site Natura 2000 en général ou d'autres sujets plus spécifiques (hors animation contrats et MAEt). Indiquer si un plan de communication a été établi et présenté au comité de pilotage.*

## 2.7 Suivi de la mise en œuvre du document d'objectifs

Indicateurs	
Temps passé à renseigner SUDOCO	

*Indiquer le temps consacré pour renseigner SUDOCO.*

*Indiquer le temps passé au bilan annuel.*

## 2.8 Suivi scientifique et amélioration de la connaissance

Temps prévu/Temps passé pour l'ensemble de la mesure/Réalisation	
--	--

Indicateurs	
Nombre d'études engagées ou suivies	

*Présenter les travaux réalisés ou en cours. Il ne s'agit pas de présenter l'ensemble des données suivies, les protocoles d'inventaires et les résultats obtenus, mais de synthétiser et de renvoyer à des documents qui permettent d'en savoir davantage.*

*Les réalisations peuvent se décliner selon les volets :*

- amélioration des connaissances*
- Suivi de l'efficacité des mesures de gestion*
- Evaluation de l'état de conservation*

## 2.9 Révision du document d'objectifs

Temps prévu/Temps passé pour l'ensemble de la mesure/Réalisation	
--	--

*Indiquer, le cas échéant, le temps passé à la production d'un rapport de bilan sur la mise en œuvre du DOCOB dans la perspective de sa révision.*

## 2.10 Gestion administrative et financière, mutualisation et formations

Temps prévu/Temps passé pour l'ensemble de la mesure/Réalisation	
--	--

Indicateurs	
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 au sein du réseau Natura 2000	

### 3 Synthèse

*Avis global de la structure animatrice sur les actions menées, à la fois en terme de temps passé en %, des risques de dérive de certaines activités exagérément chronophages, ou tout autre élément permettant d'apprécier le travail conduit, et le cas échéant, l'évolution par rapport aux années passées. (Evaluation de la pertinence de l'animation).*

*Avis global sur les résultats obtenus en regard des moyens humains et financiers engagés (Evaluation de l'efficience de l'animation).*

*Principales perspectives pour l'animation dans l'année à venir ou les années à venir.*



	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 a fournit des données et/ou un conseil Nombre de réponses à une sollicitation de l'administration
6	Communication/information/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	T
10	Gestion administrative et financière, formations et mutualisation	Gestion administrative et financière, suivi de formations Mutualisation au sein du réseau Natura 2000	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 au sein du réseau Natura 2000