



PREFECTURE DES LANDES

**CONVENTION FIXANT LES MODALITÉS DE DÉLÉGATION DE GESTION
DE LA RÉSERVE NATURELLE NATIONALE D'ARJUZANX**

VU :

- Vu les articles L 332-1 et suivants et R 332-1 et suivants du code de l'environnement,
- Vu le décret n° 2022-1213 du 2 septembre 2022 portant création de la réserve naturelle nationale d'Arjuzanx,
- Vu l'appel à manifestation d'intérêt pour la gestion de la réserve naturelle nationale d'Arjuzanx,
- Vu la proposition du (*nom de l'organisme gestionnaire*) en date du (*date*),
- Vu l'avis du comité consultatif du (*date*)
- Vu l'acceptation de l'offre du (*date*)

ENTRE

L'État, représenté par Madame la préfète des Landes
24 Rue Victor Hugo
40021 Mont-de-Marsan
Ci-après désigné « la préfète des Landes »,

D'une part,

ET

(*Nom de l'organisme gestionnaire*)
Ci-après désigné « le gestionnaire »,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Il est entendu que le terme « réserve naturelle » utilisé dans le texte de la convention signifie, sauf mention contraire, « réserve naturelle nationale d'Arjuzanx ».

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention, passée en application de l'article R332-19 du code de l'environnement, a pour objectif de confier la gestion de la réserve naturelle, créée par le décret n° 2022-1213 du 2 septembre 2022, à/au (*nom de l'organisme*), qui est désigné gestionnaire et, d'en préciser les modalités d'exécution.

ARTICLE 2 : MISSIONS DU GESTIONNAIRE

En application des dispositions de l'article R.332-20 du code de l'environnement, le gestionnaire assure, sous le contrôle de la préfète des Landes, conformément aux dispositions de la décision de classement, dans le respect des autres réglementations en vigueur et, compte tenu des avis du comité consultatif et du conseil scientifique, la conservation et le cas échéant la restauration du patrimoine naturel de la réserve naturelle.

Il élabore le plan de gestion conformément à la méthode établie par Réserves naturelles de France (<http://ct88.espaces-naturels.fr/>), guide méthodologique retenu par le ministère chargé de la protection de la nature, et le soumet, pour avis, au comité consultatif et au conseil scientifique de la réserve naturelle. Ce plan de gestion est arrêté pour une durée de cinq (5) ans et, est approuvé conformément aux dispositions de l'article R.332-22 du code de l'environnement.

2.1 Missions prioritaires

Durant la période d'élaboration du plan de gestion, le gestionnaire assure des actions dans les six (6) domaines d'activité prioritaires suivants :

- surveillance du territoire et police de l'environnement : le gestionnaire mobilise les moyens nécessaires à la surveillance générale de la réserve naturelle. Cette mission nécessite une organisation, une mise en commun régulière d'informations avec tous les organismes impliqués dans ce domaine, et la coordination permanente des différentes interventions. Il transmet les orientations du plan de surveillance de la réserve naturelle à la direction départementale des territoires et de la mer des Landes qui l'intègre dans le plan de contrôles départemental inter-services de l'eau et de la nature ;
- connaissance et suivi continu du patrimoine naturel : le suivi et l'acquisition des connaissances scientifiques sont assurés par le gestionnaire en lien avec son réseau d'experts. Le personnel de la réserve naturelle peut être sollicité pour assurer ou participer à certains suivis menés en dehors du périmètre de la réserve naturelle ;
- interventions sur le patrimoine naturel : le gestionnaire conduit les actions courantes d'entretien et de gestion du patrimoine naturel sur le territoire de la réserve naturelle. Le personnel de la réserve naturelle peut être amené à assurer ou à participer à certaines interventions menées en dehors du périmètre de celle-ci ;
- prestations de conseil, études et ingénierie : le gestionnaire élabore la doctrine de la réserve naturelle. À ce titre, il travaille à la définition des actions à conduire ;
- création et entretien d'infrastructures d'accueil : le gestionnaire mobilise les moyens pour la création et la maintenance des infrastructures d'accueil et d'information de la réserve naturelle, dans le cadre d'un plan d'interprétation, qui doit être intégré au plan de gestion ;
- management et soutien : le gestionnaire assure l'autorité hiérarchique sur ses agents et la représentation de la réserve naturelle dans les instances externes.

2.2 Missions complémentaires

Le gestionnaire peut développer des missions complémentaires dans les domaines d'activité suivants, à inscrire au plan de gestion de la réserve naturelle :

- participation aux programmes ou au développement de programmes de recherche ;
- actions menées en dehors de la réserve, en lien avec celle-ci ;
- production de supports de communication, de pédagogie et de sensibilisation des publics ;
- prestations d'accueil et d'animation.

ARTICLE 3 : SIÈGE ADMINISTRATIF DE LA RÉSERVE NATURELLE

Le siège administratif de la réserve naturelle est situé (*adresse de la réserve*).

Le service technique de la réserve naturelle est situé (*adresse, si différente de la précédente*).

ARTICLE 4 : MODALITÉS FINANCIÈRES

4- 1 Ressources du gestionnaire

Pour la réalisation d'actions dans les domaines prioritaires, définis à l'article 2.1, des moyens financiers sont mobilisés dans le cadre de la mise en œuvre de la dotation courante optimale ou « dotation cible » de la réserve naturelle, telle qu'elle ressort de l'application du référentiel méthodologique national, établie par le ministère chargé de la protection de la nature.

Des subventions exceptionnelles complémentaires peuvent être mobilisées pour des programmes d'investissement.

Le gestionnaire tient une comptabilité spécifique de la gestion de la réserve naturelle. Il recherche, en tant que de besoin, des financements complémentaires (subventions de collectivités territoriales, fondations, mécénat, etc...) notamment pour développer des actions dans des domaines d'activité secondaires visés à l'article 2.2 .

4- 2 Élaboration du budget et suivi budgétaire et financier de la gestion

Après une phase de dialogue de gestion menée en juin de l'année précédente entre la DREAL Nouvelle-Aquitaine, la DDTM des Landes et le gestionnaire, ce dernier transmet à la DREAL Nouvelle-Aquitaine, au plus tard le 30 avril de l'exercice budgétaire au titre duquel il sollicite une subvention, les documents suivants :

- un budget prévisionnel global pour l'année, en déclinant le coût de chaque action ou tranches annuelles d'actions et incluant le montant de la subvention demandée au ministère chargé de la protection de la nature en tenant compte de la dotation courante optimale définie par l'État pour la réserve naturelle ;
- une description des objectifs et des actions annuels (ou tranches annuelles d'actions) qui entrent dans le cadre de la présente convention, présentée par domaine d'activité, et qui s'inscrivent dans le montant global de subvention (au moins une fiche par domaine d'activité prioritaire défini à l'article 2.1), en cohérence avec le programme du plan de gestion.

Ces documents sont soumis, pour avis, au comité consultatif.

Pour chaque tranche annuelle de la convention, la DREAL Nouvelle-Aquitaine examine et instruit cet ensemble de pièces. À l'issue de l'instruction, elle notifie chaque année le montant de la subvention pour l'exercice budgétaire. Des conventions annuelles ou pluriannuelles attributives de subventions seront signées entre le gestionnaire et l'État pour fixer l'objet, le montant et les conditions d'utilisation des financements et les modalités de leur versement.

Au plus tard le 30 avril qui suit l'exercice budgétaire au titre duquel la subvention a été accordée, le gestionnaire transmet à la DREAL Nouvelle-Aquitaine un compte de résultat et un compte de bilan (actif et

passif) et leurs annexes, ainsi qu'un programme financier détaillé d'utilisation des crédits (charges et produits) pour chacun des projets ou actions spécifiques en distinguant l'utilisation faite de la subvention de l'État des autres sources éventuelles de financement.

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

ARTICLE 5 : ANIMATION DES INSTANCES RÉGLEMENTAIRES

Le secrétariat du comité consultatif de la réserve naturelle (convocations, comptes rendus de séances notamment), est assuré par le gestionnaire en collaboration avec la préfète des Landes. Le gestionnaire produit tous les documents administratifs et financiers utiles au bon fonctionnement de cette instance. Il peut également faire toutes propositions sur l'ordre du jour des réunions, sous réserve de transmettre à la préfète des Landes les suggestions dans un délai d'un mois avant la date de réunion.

Si le conseil scientifique régional du patrimoine naturel de Nouvelle-Aquitaine (CSRPN) n'est pas désigné conseil scientifique de la réserve, le gestionnaire assure alors l'animation du conseil scientifique de la réserve naturelle (organisation des séances de travail, secrétariat, comptes rendus), en respectant le règlement intérieur établi lors de sa création.

ARTICLE 6 : RECRUTEMENT ET FORMATION DU PERSONNEL

Conformément aux dispositions du Code du Travail, le gestionnaire recrute et encadre le personnel de la réserve naturelle. La DREAL Nouvelle-Aquitaine et la direction départementale des territoires et de la mer des Landes sont membres du jury de recrutement du conservateur ou conservatrice.

Conformément au référentiel d'emplois et compétences des réserves naturelles nationales élaboré par l'Office français de la biodiversité (OFB, ex-Atelier Technique des Espaces Naturels (ATEN)) dans le cadre de son répertoire commun des métiers des espaces naturels, le gestionnaire affecte un(e) conservateur(trice), sur un coefficient minimum équivalent temps plein (ETP) de 1 afin d'assurer les six missions prioritaires déclinées à l'article 2.1 de la présente convention.

Un (ou plusieurs) garde (s) technicien (s) épaulent le (la) conservateur(trice) dans ses missions sur un coefficient cumulé équivalent temps plein (ETP) de 1,0.

Le(la) conservateur(trice), responsable de la réserve naturelle, est placée sous l'autorité fonctionnelle du gestionnaire qui définit le cadre de ses activités. Il(Elle) est l'interlocuteur(trice) de l'État, du comité consultatif et du conseil scientifique de la réserve naturelle. Il(Elle) assure la représentation externe de la réserve (institutions partenaires, élus, financeurs, usagers...). Il(Elle) doit posséder un niveau de connaissances scientifiques et techniques, et une aptitude à la concertation. Il(Elle) coordonne et encadre les actions sur la réserve, que ce soit en matière de gestion du patrimoine naturel, de recherche scientifique, d'accueil des publics, de sensibilisation et d'animation.

Il(Elle) est commissionné(e), afin d'exercer des missions de police de la nature sur le territoire de la réserve naturelle.

Le gestionnaire peut également recruter et affecter le personnel supplémentaire nécessaire à l'exécution des missions définies à l'article 2.2, dans la limite des ressources disponibles et avec l'accord de la préfète des Landes ou son représentant. Il veille à la compétence scientifique et technique de ce personnel. Le gestionnaire veille à la formation continue des agents de la réserve afin qu'ils puissent accomplir au mieux leurs missions. 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 naturelle.

Conformément à l'article R 332-68 du code de l'environnement, les agents commissionnés et assermentés des réserves naturelles sont, dans l'exercice de leurs missions de police, astreints à porter la plaque ou l'écusson de police de l'environnement ainsi qu'un uniforme selon les conditions définies par un arrêté du ministre en charge de la protection de la nature. La tenue vestimentaire des gestionnaires de réserves

naturelles est agréée par le ministère chargé de la protection de la nature, elle permet de les identifier dans le cadre de leurs missions.

ARTICLE 7 : DURÉE DE LA CONVENTION

Les dispositions de la présente convention sont applicables à compter de sa date de signature pour une durée de dix (10) ans, renouvelable, après présentation, six mois avant l'échéance du terme, d'un bilan de cette période de gestion approuvé par le comité consultatif et le conseil scientifique de la réserve naturelle, ainsi que des objectifs de gestion pour les cinq (5) prochaines années de la réserve. Elle peut être modifiée et complétée par avenant.

La préfète des Landes peut, après avis du comité consultatif de la réserve naturelle, décider du non renouvellement de la présente convention, et d'organiser un appel à candidatures avant de désigner un nouveau gestionnaire pour la nouvelle période.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS

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

Le gestionnaire s'engage, dans la limite des moyens financiers alloués, à :

- élaborer le plan de gestion dans le délai prévu par la réglementation;
- rédiger un rapport annuel faisant apparaître les activités menées au cours de l'année et, s'il y a lieu, des ajustements. Il sera transmis à la préfète des Landes et à la DREAL Nouvelle-Aquitaine avant le 30 avril de l'année n+1 en vue d'une restitution auprès du comité consultatif ;
- élaborer les programmes d'actions pour l'année n+1 et les présenter à la préfète des Landes et à la DREAL Nouvelle-Aquitaine avant le 30 avril de l'année n en vue de l'examen par le comité consultatif qui sera réuni a minima une fois par an;
- fournir à la préfète des Landes et à la DREAL Nouvelle-Aquitaine les bilans comptables de l'année écoulée, avant le 30 avril de l'année n+1, ainsi que le bilan financier correspondant ;
- fournir les données et rapports prescrits directement par l'administration ou par l'intermédiaire de l'association « Réserves Naturelles de France » dans le cadre de la base ARENA dans les délais arrêtés conjointement lors de chaque sollicitation ;
- tenir à jour l'inventaire des biens meubles et immeubles, la liste des études et données, acquis avec les crédits de l'État 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. Il sera mis à jour au fur et à mesure de l'acquisition ou du renouvellement de tout matériel et tenu à disposition de la préfète des Landes appuyée par la DREAL Nouvelle-Aquitaine et la direction départementale des territoires et de la mer des Landes.

Tout document ou support de communication de la réserve naturelle fait apparaître le nom du gestionnaire et de ses partenaires financiers, le cas échéant, dans le respect de la charte graphique des réserves naturelles.

ARTICLE 9 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La convention peut être résiliée à tout moment à la demande de l'une des parties, présentée au moins six (6) mois à l'avance par courrier avec accusé de réception.

En cas de manquement grave du gestionnaire aux obligations de la présente convention, la préfète des Landes peut, après consultation du comité consultatif de la réserve naturelle, la résilier avec un préavis de six (6) mois.

En cas de changement du 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 avec les crédits de l'État 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 la préfète des Landes 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.

ARTICLE 10 : RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION

La direction départementale des territoires et de la mer des Landes est l'interlocutrice privilégiée du gestionnaire et apporte, avec la DREAL Nouvelle-Aquitaine, un appui technique à la préfète des Landes sur les dossiers qui intéressent la gestion de réserve naturelle. La DREAL Nouvelle-Aquitaine fait partie du comité consultatif et du jury constitué pour le recrutement du personnel. Son avis doit être joint à tous les dossiers transmis au ministre chargé de la protection de la nature.

ARTICLE 11 : RÈGLEMENT DES CONFLITS

Les litiges éventuels entre les deux (2) parties signataires de la présente convention, qui ne pourraient faire l'objet d'un règlement amiable, relèvent de la compétence du tribunal administratif de Pau.

ARTICLE 12 : DISPOSITION FINALE

La présente convention est dispensée de timbre d'enregistrement ; elle comprend douze (12) articles. Elle est établie en deux (2) exemplaires originaux destinés à chacune des parties.

A Mont-de-Marsan, le

La préfète des Landes,

Cachet et signature :

A , le

Le gestionnaire,

Cachet et signature :