



PRÉFECTURE DE LA REGION GUYANE
PRÉFECTURE DE LA GUYANE

CONVENTION N° 2014055 - 003
FIXANT LES MODALITES DE GESTION
DE LA RESERVE NATURELLE NATIONALE DES MARAIS DE KAW-ROURA

Vu le code de l'environnement, et notamment ses articles L 332-8 et R 332-19 et suivants ;

Vu le décret n°98-166 du 13 mars 1998 portant création de la réserve naturelle nationale des marais de Kaw-Roura,

Vu l'arrêté préfectoral n°2131/2D/2B/ENV en date du 14 septembre 2007 instituant le comité consultatif de gestion de la réserve naturelle nationale de Kaw-Roura ;

Vu la candidature du PNRG en date du 7 mars 2013, modifiée en date du 8 novembre 2013 ;

Vu la décision du comité consultatif de gestion du 20 juin 2013, confirmée lors de la réunion du 20 novembre 2013 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°894/2D/2B/ENV en date du 30 avril 2007 instituant le Conseil Scientifique du Patrimoine Naturel de la région Guyane, conseil scientifique des réserves naturelles nationales de Guyane ;

Vu le statut de l'organisme gestionnaire,

ENTRE les soussignés :

L'état représenté par le préfet de Guyane, ci-après dénommé « le préfet », d'une part,

Et

Le Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional de la Guyane (PNRG), représentée par sa présidente Madame Hélène SIRDER, dont le siège social est situé 31 avenue François Arago, BP 539, 97300 Cayenne, ci-après dénommé «PNRG »,

il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1ER – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'État confie au PNRG la gestion de la réserve naturelle nationale de Kaw-Roura, créée par décret n°98-166 du 13 mars 1998 publié au *Journal Officiel* du 14 mars 1998.

La convention fixe les modalités de gestion de la réserve naturelle ainsi que les missions du PNRG.

ARTICLE 2 - MISSIONS DU GESTIONNAIRE

En application des dispositions de l'article R.332-20 du code de l'environnement, le gestionnaire est chargé d'assurer, sous le contrôle du préfet, conformément aux dispositions de la décision de classement, dans le respect des autres réglementations en vigueur et compte-tenu des avis du comité consultatif, la conservation et, le cas échéant, la restauration du patrimoine naturel de la réserve naturelle nationale (RNN).

Le gestionnaire met en œuvre les activités prioritaires mentionnées au point 2.1 et peut exercer des activités complémentaires selon les conditions définies au point 2.2.

L'ensemble des actions nécessaires à l'accomplissement de ces activités sont définies dans le plan de gestion de la réserve élaboré et mis en œuvre conformément aux articles R. 332-21 et R.332-22 du code de l'environnement¹. En appui, le Guide Méthodologique des plans de gestion de réserves naturelles 2006 édité par l'ATEN permet d'appréhender la trame de réalisation et d'évaluation des plans de gestion.

2.1 - Activités prioritaires

Les activités prioritaires correspondent aux activités financées par l'État dans le cadre de la dotation courante optimale de fonctionnement attribuée au gestionnaire et d'éventuelles subventions exceptionnelles. La dotation est calculée sur la base de la méthodologie d'évaluation des coûts de gestion des réserves naturelles nationales et selon les modalités définies à l'article 3.

2.1.1 Surveillance du territoire et police de l'environnement

Sur la base d'une stratégie territoriale d'intervention formalisée, le gestionnaire met en œuvre une surveillance adaptée de la RNN et veille au respect de sa réglementation par l'exercice, en tant que de besoin, de son pouvoir de police de la nature, à l'aide d'un ou plusieurs agents commissionnés de RNN ou à défaut des autres agents chargés de la police de l'environnement.

2.1.2 Connaissance et suivi continu du patrimoine naturel

Par le biais d'inventaires et de mise en œuvre de protocoles de suivis du patrimoine naturel, le gestionnaire développe les connaissances sur la biodiversité et la géodiversité présentes au sein de la réserve.

A cet effet, il renseigne et actualise la base de données scientifique « SERENA » de Réserves naturelles de France (RNF). Il collecte également toutes données socio-économiques locales jugées nécessaires, en vue d'améliorer et d'orienter les futures actions de gestion.

Les données scientifiques élaborées ou acquises dans le cadre de la subvention allouée par le ministère en charge de la protection de la nature ne peuvent être vendues. Ces données sont propriété de l'État lorsque ce dernier les a intégralement financées, et sont mises à la disposition de l'État pour une durée illimitée dans le cas contraire.

La réserve adhère au protocole national du SINP et transmet ainsi ses données-sources et ses métadonnées à la DEAL, selon les termes du protocole annexé à la présente convention. Le conservateur s'engage à intégrer les données dans le SINP, et à consulter le CSRPN concernant la diffusion de données pressenties comme sensibles.

Par ailleurs, le gestionnaire s'engage à participer régulièrement aux groupes de travail sur la mise en œuvre du Système d'Information sur la Nature et les Paysages (SINP) en Guyane.

¹ Articles reproduits en annexe 2 à la présente convention

2.1.3 Interventions sur le patrimoine naturel

Le gestionnaire définit et réalise les travaux d'ingénierie écologique nécessaires au bon état écologique de la réserve. Ces travaux peuvent être assurés en régie ou sous-traités.

2.1.4 Prestations de conseil, études et ingénierie

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

2.1.5 Création et entretien d'infrastructures d'accueil

Le gestionnaire assure la création et l'entretien des outils et infrastructures d'accueil, notamment du bornage de la réserve, de sa signalétique, des panneaux pédagogiques ou d'information sur la réglementation ou des installations de gestion des flux et de mise en sécurité des visiteurs.

Le gestionnaire veille à ce que ces outils permettent de promouvoir la réserve, dans le respect des obligations de protection et de sécurité.

2.1.6 Management et soutien

Ce domaine d'activité comprend le fonctionnement général de la RNN : animation et fonctionnement de l'équipe, gestion administrative et financière, gestion informatique, moyens logistiques, animation des instances réglementaires, et toute implication du conservateur dans des groupes de travail mis en place par les partenaires et en relation avec les acteurs locaux.

Le gestionnaire concourt à la préparation et à l'animation du comité consultatif et du conseil scientifique de la réserve dont les secrétariats sont assurés par le service déconcentré chargé de la protection de la nature. Le gestionnaire peut faire toutes propositions sur l'ordre du jour des réunions, sous réserve de transmettre au président de l'instance ses propositions dans un délai d'un mois avant la date de réunion.

2.2 Activités complémentaires

Outre les activités prioritaires mentionnées au point 2.1, le gestionnaire peut développer des actions complémentaires dans les domaines d'activité secondaires tels que précisés en annexe 1.

Le gestionnaire s'assure que ces actions complémentaires ne compromettent pas le bon accomplissement des missions prioritaires.

ARTICLE 3 - MODALITÉS FINANCIÈRES

3.1 Ressources du gestionnaire

Pour la réalisation d'actions dans les domaines d'activités prioritaires définis à l'article 2.1, le gestionnaire bénéficie de crédits de l'État (ministère chargé de la protection de la nature) en

fonctionnement et en investissement, dont le montant est arrêté chaque année, au vu du budget présenté par le gestionnaire.

Ces crédits concernent les activités définies à l'article 2 de la présente convention.

Pour le fonctionnement, une convention de financement attributive de subvention, annuelle ou pluriannuelle, est signée 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.

Pour l'investissement, les subventions relèvent obligatoirement d'une procédure et d'une convention distinctes de celles concernant le fonctionnement (cf. décret 99-1060 du 16 décembre 1990).

Le gestionnaire se voit attribuer la gestion des biens fonciers, immobiliers et mobiliers dont les inventaires sont présentés en annexe de la présente convention. Un dossier comprenant les éléments en possession de la DEAL, nécessaires à la bonne gestion de la réserve sera remis au gestionnaire au plus tard 2 mois après la signature de la présente convention.

3.1.1 Dotation courante optimale de fonctionnement

Pour permettre au gestionnaire d'assurer la mission de service public qui lui est confiée, et sous réserve des disponibilités budgétaires, une subvention de fonctionnement dite « dotation courante optimale » est allouée par l'État en vue de couvrir les charges de personnel, les frais de structure, le renouvellement du matériel (notamment informatique, véhicule) et la réalisation d'études et travaux (hors autres financements complémentaires). Le montant de cette dotation est défini par l'État, en lien avec le gestionnaire, sur la base du référentiel méthodologique national.

Le gestionnaire peut, avec l'accord du préfet ou du service déconcentré en charge de la protection de la nature, faire varier la répartition entre les lignes de modulation de la dotation dans l'enveloppe globale définie. Une attribution partielle de la dotation peut être effectuée à l'appréciation du préfet ou du service déconcentré en charge de la protection de la nature, en fonction des objectifs atteints par le gestionnaire et des crédits alloués annuellement par le ministère en charge de la protection de la nature.

3.1.2 Subventions exceptionnelles

Le cas échéant, le gestionnaire peut bénéficier de subventions exceptionnelles de l'État, notamment d'investissement pour financer tout ou partie de projets coûteux et ponctuels dans le temps.

3.1.3 Financements complémentaires

Le gestionnaire s'engage à rechercher les financements complémentaires nécessaires (subventions de collectivités territoriales, fondations, mécénat, fonds européens, etc) pour développer notamment des actions concernant les domaines d'activités complémentaires visés à l'article 2.2.

3.2 Élaboration du budget et suivi budgétaire et financier

Une convention financière précise l'objet, le montant, les conditions de détermination des coûts pris en considération, les conditions d'utilisation de ces financements, les modalités de versement, ainsi que les obligations respectives du gestionnaire et de l'administration ; elle est annexée à la présente convention de gestion.

Le gestionnaire tient à jour l'inventaire des biens meubles et immeubles ainsi que la liste des études et données acquies dans le cadre de la gestion de la RNN. L'inventaire précise la nature des biens, leur date d'acquisition, leur coût, l'origine des financements, leur durée d'amortissement et leur localisation. En règle générale, une partie de ces éléments figure dans le détail des comptes de bilan. Il s'agit plus ici d'un suivi patrimonial que financier.

Le gestionnaire transmet au directeur du service déconcentré de l'État chargé de la nature (DEAL) pour avis du comité consultatif prévu en fin d'année (avant le 15 décembre de l'exercice en cours) les documents suivants :

- Un budget prévisionnel de la RNN pour l'année suivante incluant le montant de la subvention annuelle demandée au ministère chargé de la protection de la nature et tenant compte de la dotation courante « optimale » définie par l'État pour la RNN ;
- Une description des objectifs et des actions (ou tranches annuelles d'actions) entrant dans le cadre de la présente convention pour l'année suivante, 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 1, en cohérence avec le programme du plan de gestion) ;
- Un budget prévisionnel spécifique pour chacun de ces objectifs et actions ou tranches annuelles d'actions ;
- Le compte de résultat provisoire de la RNN ;
- Un rapport de synthèse de la RNN rendant compte, pour chacune des activités prioritaires et secondaires de l'activité du gestionnaire.

Le service déconcentré chargé de la protection de la nature notifie chaque début d'année le montant de la subvention accordé pour l'année.

Au plus tard le 31 mars suivant l'exercice budgétaire de l'année n, le gestionnaire transmet au directeur du service déconcentré de l'État chargé de la nature (DEAL) le compte de résultat définitif de la RNN et les pièces comptables (compte de résultat, bilan et ses annexes).

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

ARTICLE 4 – RECRUTEMENT ET FORMATION DU PERSONNEL

Le personnel de la réserve recruté par le gestionnaire doit posséder un niveau de connaissances scientifiques et techniques approprié, et une aptitude relationnelle reconnue (cf. référentiel d'emplois et des compétences des réserves naturelles²).

4.1 Recrutement du personnel nécessaire à l'exécution des missions prioritaires

Le gestionnaire recrute le personnel nécessaire à l'exécution des missions prioritaires définies au point 2.1, dans la limite du cadre budgétaire fixé par l'État (via la dotation

2 <http://metiers-biodiversite.fr/metiers/presentation>

courante de fonctionnement) et avec l'accord du préfet. Le service déconcentré chargé de la protection de la nature est intégré dans le jury de recrutement.

Le gestionnaire tient à jour l'organigramme et le registre du personnel travaillant pour la réserve. Il les communique annuellement, ainsi qu'à chaque modification, aux services de l'administration concernés.

4.1.1. Recrutement du conservateur de la réserve

Le conservateur est recruté par le gestionnaire en accord avec le préfet, après avis du service déconcentré chargé de la protection de la nature. Le conservateur assure la gestion de la RNN et coordonne les interventions des différents partenaires dans le cadre de la gestion de la RNN. 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 3. Le gestionnaire rédige à l'attention du conservateur, une lettre de mission lui fixant ses objectifs, ses responsabilités ainsi que les délégations et moyens dont il dispose pour mettre en oeuvre la gestion de la réserve.

4.1.2. Recrutement d'agents commissionnés et assermentés pour l'exercice de la mission de police de l'environnement

L'équipe en charge de la gestion de la réserve doit comprendre au moins un agent commissionnés 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 weekend 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 (ou du gestionnaire principal en cas de cogestion).

Conformément à l'article R. 332-68 du code de l'environnement, le gestionnaire veille à ce que les agents commissionnés et assermentés de la réserve naturelle portent, dans l'exercice de leurs missions de police, la plaque ou l'écusson de police de l'environnement ainsi que l'uniforme arrêté par le ministère en charge de la protection de la nature.

4.2 Recrutement du personnel nécessaire à l'exécution des missions prioritaires

Le gestionnaire assume la pleine responsabilité des autres recrutements, financés sur des ressources extérieures, notamment pour réaliser des actions dans les domaines d'activité secondaires.

4.3 Formations des agents

Le gestionnaire assure aux agents de la RNN la possibilité de se former afin qu'ils puissent accomplir au mieux leurs missions, notamment dans le cadre des formations dispensées par l'Institut de Formation de l'Environnement (IFORE) et l'Atelier des Espaces Naturels (ATEN). Il s'assure en priorité de la formation et du commissionnement des personnels nécessaires à l'exercice des missions de police sur le territoire de la RNN et veille au maintien de leurs compétences en facilitant leur inscription à des formations permettant la mise à jour de leurs connaissances lorsque c'est nécessaire.

ARTICLE 5 – ÉVALUATION ET RENOUVELLEMENT DU PLAN DE GESTION DE LA RÉSERVE

Le gestionnaire établit chaque année un rapport d'activité faisant état de l'avancement des opérations prévues au plan de gestion et dans la mesure du possible un bilan patrimonial. Ces documents sont soumis au service déconcentré chargé de la protection de la nature et au comité consultatif de la réserve.

A l'issue de la période de mise en œuvre du plan de gestion, une évaluation globale est effectuée par le gestionnaire. Cette évaluation (partie C du plan de gestion) oriente le programme d'actions du nouveau plan de gestion. Les parties A et B du plan se rapportant respectivement à la description de la réserve et à la définition des objectifs de gestion sont, le cas échéant, complétées et actualisées.

ARTICLE 6 – AUTRES OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

Tout document ou support de communication relatif à la réserve produit par le gestionnaire fait apparaître le nom du gestionnaire et de ses partenaires financiers dans le respect de la charte graphique des réserves naturelles.

Outre la réalisation des missions prioritaires visées à l'article 2.1, le gestionnaire s'engage à :

- Arrêter une nouvelle version du plan de gestion avant le 31/12/2014, pour une présentation au CNPN au 1er trimestre 2015 ;
- Élaborer le rapport annuel d'activité de la RNN comprenant le bilan des actions réalisées de l'année en cours par domaine d'activités, une évaluation de la réalisation du programme d'actions de l'année en cours, ainsi que le programme d'actions pour l'année suivante et à les présenter au préfet avant le 15 décembre de l'année en cours en vue de l'examen par le comité consultatif ;
- Fournir, au plus tard, le 31 janvier de chaque année, les données et rapports demandés directement par l'administration ou par l'intermédiaire de l'association « Réserves Naturelles de France » dans le cadre de la base de données ARENA ;
- Tout mettre en œuvre pour optimiser l'utilisation de la subvention de l'État et, dans la mesure du possible, rechercher la mutualisation avec les autres gestionnaires de réserves naturelles présents dans la même région (pour SIG, échange d'expertises, etc...) ;

Le gestionnaire produit au 31 décembre de chaque année au plus tard, l'organigramme de l'équipe chargée de la gestion de la RNN, faisant apparaître les modifications intervenues en cours d'année ou prévues.

ARTICLE 7 - DURÉE DE LA CONVENTION

Les dispositions de la présente convention sont applicables à compter du 15 janvier 2014, et pour une durée de cinq ans.

La convention est renouvelable une fois par tacite reconduction, après présentation, six mois avant l'échéance du terme, d'une évaluation de sa mise en œuvre au comité consultatif et au conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN).

En cas de bilan d'évaluation jugé insuffisant par le préfet, celui-ci peut décider librement du non renouvellement de la présente convention.

La présente convention peut être modifiée et complétée par avenant.

Article 8 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La convention peut être résiliée à tout moment à la demande de l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de 6 mois.

En cas de manquement grave du gestionnaire aux obligations de la présente convention, la présente convention sera résiliée unilatéralement par le préfet après un préavis de six mois adressé par lettre recommandée au gestionnaire.

En cas de changement de gestionnaire, la reprise éventuelle du personnel est réglée conformément aux dispositions du Code du Travail et du Code Général des Collectivités territoriales applicables à la date de ce changement.

L'ensemble des biens meubles et immeubles, les études et données, acquis par le gestionnaire sur crédits de l'État pour l'exécution de la convention, ainsi que les crédits non utilisés sont mis à disposition du nouvel organisme gestionnaire sans qu'il puisse en modifier l'affectation. A cet effet, un état de l'actif sera établi de façon contradictoire entre le gestionnaire et l'État.

ARTICLE 9 – RÈGLEMENT DES CONFLITS

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

ARTICLE 10 – DISPOSITION FINALE

Le service chargé de la protection de la nature au sein de la direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Guyane est l'interlocuteur premier du gestionnaire pour toute question liée à la gestion de la RNN

La présente convention est dispensée de timbre d'enregistrement ; elle comprend 10 articles et est établie en deux exemplaires originaux destinés à chacune des parties.

Fait à Cayenne, le 25/02/2014

La Présidente du PNRG

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales



La Présidente

Hélène SIRDER

Vincent NIQUET

Annexe 1 : Tableau des domaines d'activité prioritaires et complémentaires des réserves naturelles nationales

ACTIVITÉS PRIORITAIRES			
Surveillance du territoire et police de l'environnement (SP)	Police de la nature et surveillance (PO)	Renvoie à une exigence de conservation du patrimoine et au respect des réglementations en vigueur	Recherche d'infractions, tournées de surveillance, prévention, sensibilisation, contrôle des autorisations, relation avec les parquets, travail rédactionnel, etc.
Connaissance et suivi continu du patrimoine naturel	Suivi écologique (SE) + CD collecte de données	Renvoie à une exigence de monitoring continu sur le territoire en référence au plan de gestion Liée à une commande interne du gestionnaire (recueil de données nécessaires à la gestion des territoires des réserves). Etudes pouvant présenter un caractère scientifique et relever d'un laboratoire du moment qu'un gestionnaire de réserve naturelle est le commanditaire et qu'il se trouve à l'origine de la commande (sous-traitance), études pouvant s'intéresser également aux activités humaines et à leurs impacts.	Inventaires faunistiques et floristiques, mise en œuvre de protocoles de suivi ; saisie des données, collectes et saisie de données géologiques, socio-économiques, historiques, etc.
Prestations de Conseil, étude et Ingénierie	Domaine d'activité non individualisée	Travail intellectuel donnant lieu à des productions écrites, émanant directement des personnels d'une réserve naturelle ou sous-traitées, réalisé pour la réserve elle-même (ex : élaboration ou révision du plan de gestion, ou de rapports d'évaluation) ou pour les collectivités, propriétaires fonciers et partenaires socioprofessionnels portant des projets pouvant avoir un impact direct ou induit sur le bon état écologique de la réserve	Elaboration de documents de gestion et d'évaluation, de stratégies territoriales de surveillance, de conventions d'usage, de chartes, préconisations de gestion (diagnostics pastoraux par exemple), etc.
Interventions sur le patrimoine naturel	Gestion des habitats des espèces et des paysages (GH)	Travaux visant à soutenir un bon état écologique des milieux ou des modes de gestion patrimoniaux exemplaires. Exclut les préconisations liées aux interventions sur le patrimoine qui relèvent du domaine d'activité précédent	Travaux conduits en régie ou sous-traités, visant à entretenir ou restaurer le patrimoine naturel ; etc.
Création et	Maintenance	Intègre la création ou l'entretien de	Construction d'un escalier ;

<p>maintenances d'infrastructures d'accueil</p>	<p>des infrastructures et des outils (IO)</p>	<p>panneaux d'information (réglementation, sensibilisation) de sentiers, de la signalétique, du balisage, d'aires de stationnement, de petites structures (postes d'observation, passerelle d'accès, vitrine géologique, etc.). Intègre la contribution à la sécurité des visiteurs et les infrastructures de maîtrise des flux (barrière, grillage, etc.) pour la sauvegarde des milieux.</p>	<p>entretien et restauration des sentiers, renouvellement de la signalétique des panneaux réglementaires d'entrée, etc.</p>
<p>Management et Soutien</p>	<p>Suivi administratif (AD)</p>	<p>Management interne : comprend le pilotage de l'équipe, la communication interne</p> <p>Management externe : intègre l'animation des instances réglementaires, la vie des réseaux, le transfert et l'échange d'expérience, la représentation de la réserve à des instances extérieures, la participation à des réunions et des groupes de travail à côté d'autres acteurs, la communication externe nécessaire à l'ancrage local (site internet, lettre de la RN), etc.</p> <p>Soutien : lié à l'organisation interne des organismes gestionnaires (gestion administrative et budgétaire, gestion informatique, gestion de l'équipe, etc.)</p>	<p>Fonctionnement général de l'équipe de la réserve : pilotage à l'aide des documents de planification et d'évaluation ; animation du comité consultatif et du conseil scientifique, fête de la RN ; échange d'informations avec les partenaires, etc.</p>

ACTIVITES COMPLEMENTAIRES

<p>Participation à la recherche</p>	<p>Recherche (RE)</p>	<p>Liée à une demande externe (et non une demande interne nécessaire à la mise en œuvre du plan de gestion), émanant de laboratoires, universités, centres de recherches, auxquels les gestionnaires s'associent dans le cadre de contributions et de protocoles limités dans le temps</p>	<p>Appui logistique aux chercheurs ; fournitures de données, etc.</p>
<p>Prestations d'accueil et d'animation</p>	<p>Pédagogie, information, animations, éditions (PI) (non individualisé)</p>	<p>Interventions réalisées par les agents de la réserve, y compris les relations avec les médias, l'organisation de manifestations et les partenariats développés avec les rectorats et d'autres structures d'accueil</p>	<p>Animation auprès des scolaires, participation à des stands ; accueil de groupes, etc.</p>
<p>Création de supports de communication et de pédagogie</p>		<p>Comprend la conception d'outils et de documents pédagogiques, les publications diverses des gestionnaires, le montage d'expositions et ponctuellement les relations avec les journaux quand il s'agit d'aider à la réalisation d'un article important et détaillé sur une réserve naturelle</p> <p>(NB : la « communication » ne constitue pas un domaine d'activité mais une fonction support)</p>	<p>magazines, ouvrages, supports audiovisuels et autres objets commerciaux, etc.</p>

Annexe 2 : Articles R. 332-21 et R.332-22 du code de l'environnement relatifs au plan de gestion de la réserve

Article R. 332-21

« Dans les trois ans qui suivent sa désignation, le gestionnaire élabore un projet de plan de gestion de la réserve naturelle qui s'appuie sur une évaluation scientifique du patrimoine naturel de la réserve et de son évolution et décrit les objectifs que le gestionnaire s'assigne en vue de la protection des espaces naturels de la réserve. Il recueille l'avis du comité consultatif et du conseil scientifique de la réserve et joint ces avis au dossier transmis au préfet. »

Article R.332-22

« Le plan de gestion est arrêté pour une durée de cinq ans par le préfet, qui consulte le conseil scientifique régional du patrimoine naturel et les administrations civiles et militaires affectataires de terrains compris dans la réserve, ainsi que l'Office national des forêts lorsque la réserve inclut des forêts relevant du régime forestier. Le premier plan de gestion d'une réserve naturelle nouvellement créée est, en outre, soumis pour avis au Conseil national de la protection de la nature et pour accord à l'autorité militaire territorialement compétente, lorsque la réserve comprend des terrains militaires. Il est transmis pour information au ministre chargé de la protection de la nature.

A l'issue de la première période de cinq ans, la mise en œuvre du plan fait l'objet d'une évaluation et le plan est renouvelé et, le cas échéant, modifié par décision préfectorale. Le nouveau plan est transmis pour information au ministre chargé de la protection de la nature. Si des modifications d'objectifs le justifient, le préfet consulte le Conseil national de la protection de la nature et, le cas échéant, recueille l'accord de l'autorité militaire territorialement compétente. »

Annexe 3 : Inventaires des biens meubles et immeubles de la réserve de Kaw-Roura

LISTE DU MATERIEL DE LA RNN DES MARAIS DE KAW-ROURA

Inventaire réalisé le 10 juillet 2013

Intitulé	Lieu de stockage	Quantité	Année d'acquisition	Montant	Observation / Etat
Bureautique					
Agrafeuse	Kaw	3			bon
Bannette x4	Kaw	1			bon
Bannettes simples	Kaw	14			moyen
Base ordinateur portable (HP)	DEAL	3			
Caisse en plastique	Kaw	1			bon
Chargeur piles	DEAL	1			bon
Clé USB 16 Go	DEAL	1	04/02/2013	19,90 €	neuve
Coffre à monnaie	DEAL	2	17/05/2013		1 neuf, 1 bon
Décroche agrafes	Kaw	4			bon
Disque dur externe (Imation) 500 Go	DEAL	1	28/03/2012	129,00 €	neuf
Disque dur externe 500 Go	Kaw	1			HS
Embout chargeurs universel	DEAL	1 boîte			
encrier tampon	Kaw	1			bon
Imprimante HP Lazerjet 3055	DEAL	1			bon
Imprimante Lexmark X2550	DEAL	1			bon
Malette pédagogique déchets	DEAL	1			
Microscope	DEAL	1			
Onduleur	DEAL	2			
Ordinateur portable (HP Elitebook 8530w)	DEAL	1	2010	3 118,90 €	bon
Ordinateur portable (HP Probook 4730s)	DEAL	1	28/03/2012	1 039,00 €	neuf
Ordinateur portable (HP Compaq 6710b)	DEAL	1	2009	1 720,00 €	moyen
Paire de ciseaux	Kaw	2			bon
Panneau en liège	Kaw	1			moyen
Perforatrice	Kaw	2			bon
Piles rechargeables	Kaw	4	09/06/2012	4,95 €	neuf
Plastifieuse	DEAL	1	2012		neuf
Porte scotch	DEAL	1			moyen
Pot à crayons	DEAL	2			bon
Range diapositives	DEAL	1			
Range disquettes	DEAL	2			
Règle 20cm	DEAL	2			bon
Règle 30cm	DEAL	2			bon
Sacoche ordinateur	DEAL	3	28/03/2012 (1)		bon
Souris avec fil	Kaw	3	07/08/2012	19,10 €	1 bonne, 2 HS
Tableau blanc	Kaw	1	11/06/2012	28,95 €	neuf
Tampon encre	DEAL	3			2 bon, 1 ?
Télécopieur HP Office jet 4500	DEAL	1			bon
Téléphone avec fil	DEAL	1			
Téléphone sans fil "duo"	DEAL	2	2012		1 neuf, 1 HS
Electroménager					
Cafetière	DEAL	1			bon
Congélateur	Kaw	1			bon
Four micro-ondes	DEAL	1			bon
Lecteur DVD (Philips)	Kaw	1			lecteur de disque HS, USB Ok
Réfrigérateur	Kaw	1			bon
Téléviseur (Thomson)	DEAL	1	2010	499,99 €	bon

Exposition						
Aquarium 150L	Kaw	1				moyen
Batée	Kaw	1				bon
Bulleur d'aquarium	Kaw	1				défectueux
Carapace tortue scorpion	Kaw	1				
Couleuvre à manioc	Kaw	1				bon
Crâne caïman noir	DEAL	1				
Ecriteaux	Kaw	2				1 Caïman noir et 1 Roche gravée
Filtre à aquarium	DEAL	1	30/01/2013	42,00 €		neuf
Fresque marais	Kaw	1				bon
Maquette caïman noir	Kaw	1				bon
Maquette roche gravée	Kaw	1				bon
Moulages empreintes	DEAL	3				bon
Palmier artificiel	Kaw	2				
Panneau "Entre océan et montagne"	Kaw	1				
Panneau "RAMSAR"	Kaw	1				
Panneau "Réglementation RN"	Kaw	1				
Panneau "Réserves naturelles de France"	Kaw	1				
Panneau affichage en bois	Kaw	3	2002			bon
Panneau souple "CENG"	Kaw	1				
Panneau souple "Ecosysaction"	Kaw	1				
Panneau souple "RAMSAR"	Kaw	1				
Panneau souple "RN Kaw"	Kaw	1				
Panneaux "Au fil de l'eau"	Kaw	4				3 grands et 1 petit
Panneaux "Entre terre et mer"	Kaw	5				4 grands et 1 petit
Panneaux "Espèces emblématiques"	Kaw	5				4 grands et 1 petit
Panneaux exposition	Kaw	14				bon
Panneaux souples "Plan de Gestion"	Kaw	5				2 stockés dans les bureaux
Panneaux souples "Village de Kaw"	Kaw	4	2010	1 000,00 €		
Planche à insectes	Kaw	1				
Plantes en pots	Kaw	8				
Posters "Sololiya"	Kaw	4				
Pots vides	Kaw	3				
Rondins Bois-cathédrale	Kaw	4				3 grands et 1 petit
Souche en bois	Kaw	3				
Squelette caïman lunettes	DEAL	1				
Walwari	Kaw	2				bon
Batiments						
Abri à carburant	Kaw	1	2009			non utilisé
Logement des gardes	Kaw	2	2006			moyen
Maison de la Réserve	Kaw	1	2001			bon
Affichage extérieur						
Limitation RNK	RD6	4				mauvais
Panneau entrée de sentier	Entrées sentier (RD6)	2				bon
Panneau réglementation	Kaw et débarcadère	2				bon (1 non utilisé)
Panneau village de Kaw	Débarcadère	1				bon
Matériel de terrain						
Appareil photo bridge (Olympus)	DEAL	1	26/04/2012	329,00 €		neuf
Appareil photo compacte (Fujifilm)	DEAL	1	2010			bon
Boîtes à prélèvements	Kaw	13				bon
Carte IGN	Kaw	9				bon
Carte SD 16Go (pour Bridge)	Kaw	1	26/04/2012	25,00 €		neuf
Chargeur appareil photo	DEAL	2				bon
Couteaux (Opinel n°8 carbone)	DEAL	4	21/02/2013	28,40 €		neuf
Duvet	DEAL	1				bon
Glacière	DEAL	1				
GPS Garmin 62s	DEAL	2	2012	652,96 €		neuf
Grand sac terrain	DEAL	1				bon
Hamac	DEAL	1				
Housse téléphone sat.	Kaw	1				bon
Jumelles	DEAL	3	2009			1 HS, 2 mauvais
Lampes frontales (Feenix HP11)	DEAL	4	21/02/2013	248,00 €		neuf
Pochette appareil photo	DEAL	2	2010, 09/05/2012	39,00 € (2012)		bon et neuf
Pochettes jumelles	DEAL	4				moyen
Sac à dos	DEAL	1				bon
Support papier rigide	Kaw	2	2012			neuf
Téléphone satellitaire	DEAL	1	2009	2 290,00 €		bon
Topofil	DEAL	1				
Touque 40L	Kaw	2				bon (couvertes moyens)
Touque 5L	DEAL	1				
Touque 6 L	DEAL	1				
Touque 6L	DEAL	1	05/05/2012 (1)	13,90 €		bon
Trépied	DEAL	1				

Véhicules terrestres						
4x4 Navara NP300 (Nissan)	DEAL	1	2009	26 690,00 €		en réparation
Remorque pour pirogue	DEAL	1	2010	2 650,00 €		bon
Signalétique remorque	DEAL	1				moyen
Matériel nautique						
Batteries	Kaw	1				1 disparue
Canoë 3 places Pélican	DEAL et Régina	2				1 à la DEAL, 1 à Régina
Coque alu 6m	DEAL	1	2009	8 420,00 €		bon
Coque alu 8m	DEAL	1				bon
Coupes circuits	DEAL	1				1 bon, 1 volé
Gilet de sauvetage "adulte"	Kaw	12				HS (dangereux)
Gilet de sauvetage "enfant"	Kaw	2				bon
Moteur 4 temps 20cv (Yamaha)	DEAL	1	27/02/2012	3 789,00 €		bon
Moteur 4 temps 40cv (Yamaha)	DEAL	1	2011	6 963,21 €		bon
Moteur électrique 12V (Motorguide)	DEAL	1				
Nourrices à essence 24L	DEAL	6				bon
Pièces moteur	DEAL	1 boîte				
Pagaie alu	DEAL	4				bon
Pagaie bois	DEAL	3				bon
Matériel d'entretien						
Brouette à 2 roues	Kaw	1	2012	199,00 €		neuf
Caisse à outils	Kaw	1				mauvais
Casque anti-bruit	DEAL	1				moyen (normalement 1 par agent)
Casque de protection	DEAL	1				moyen
Clés à mollette	DEAL	16				(pas toutes les tailles)
Débrousailluse	DEAL	1	2010	762,85 €		moyen
Harnais débrousailluse	DEAL	4				
Lame débrousailluse	DEAL	2				
Perceuse	DEAL	2				1 bon, 1 HS
Ponceuse	Kaw	1				reste uniquement la boîte
Pulvérisateur	Kaw et DEAL	2	25/10/2012	713,00 €		1 HS, 1 neuf (achat en 2012)
Scie à métaux	DEAL	1	18/06/2012	9,70 €		
Tenue protection guêpe	DEAL	1	2012			neuf
Tuyau d'arrosage 50m	Kaw	1	2012			neuf
Mobilier						
Armoires	Kaw	3				bon
Bureaux en bois	Kaw	2				bon
Bureaux métallique	Kaw	2				bon
Cantines métalliques	Kaw	2				moyen
Chaise en métal noir	Kaw	23				bon
Chaise en métal rembourée	Kaw	4				mauvais
Chaise en métal verte	Kaw	5				bon
Etagères	Kaw	2				bon
Fauteuil bureau	Kaw	1	05/12/2012	195,00 €		neuf
Repose pieds	Kaw	1	05/12/2010	-		neuf, vendu avec Fauteuil bureau
Table en bois pliable 4m	Kaw	1				bon
Table enfant	Kaw	1				
Tables (mobilier scolaire)	Kaw	2				bon (1grande, 1petit)
Tables en bois	Kaw	3				bon
Tabourets enfants	Kaw	4				
Vitrine	Kaw	1				
Vitrine sur pieds	Kaw	1				
Matériel pour ménage						
Balais serpillière	Kaw	4				3 bons, 2 mauvais
Balayettes	Kaw	2				mauvais
Cireuse à disque	Kaw	1				Où est-elle?
Pelles	Kaw	3				mauvais
Plumeau	Kaw	1				très mauvais
Poubelle communale	Kaw	1				bon
Poubelles	Kaw	2				
Raclettes	Kaw	2				mauvais (utilisées pour la cire)
Sceaux	Kaw	3				bon, 1 neuf
Divers						
Pharmacie	Kaw et DEAL	6	05/12/2012	298,85		renouvelées en 2012
Boîte aux lettres	Kaw	1				HS
Corbeilles à papier	Kaw	3				bon
Extincteurs	Kaw et DEAL	5				2 à la DEAL 3 à Kaw
Paillason	Kaw	1				bon

Articles en vente à la Maison de la RN des Marais de Kaw-Roura

Inventaire réalisé le 10 juillet 2013

Intitulé	Lieu de stockage	Quantité	Prix unitaire	Exemplaire en expo	Observation
Fresques					
De la mer à la mangrove	DEAL	4	10,00 €	1	
Des marais à la crique	DEAL	2	10,00 €	1	
Posters					
Reptiles intégralement protégés	Maison RN	5	4,00 €	1	
Félins	Maison RN	0	4,00 €	1	Stock épuisé
Perroquets	Maison RN	8	4,00 €	1	
Mammifères intégralement protégés	Maison RN	0	4,00 €	1	Stock épuisé
Oiseaux intégralement protégés	Maison RN	2	4,00 €	1	
Grenouilles arboricoles	Maison RN	6	4,00 €	1	
Palmiers de Guyane	Maison RN	0	3,00 €	1	Stock épuisé
DVD					
Oiseaux des Marais de Kaw	DEAL	10	20,00 €	1	
Ouvrages					
Hérons, aigrettes et ibis de Guyane	DEAL	4	9,00 €	1	
Zones humides de Guyane et des Antilles	Maison RN	0	2,00 €	0	Stock épuisé
Lézards de Guyane	DEAL	7	11,00 €	1	
A la découverte des réserves naturelles de Guyane	DEAL	104	9,00 €	1	
Album des poissons d'aquarium	DEAL	7	13,00 €	1	
Primates de Guyane	Maison RN	2	7,00 €	1	
Plaquette : Oiseaux des marais	Maison RN	0	3,50 €	0	Stock épuisé
Peluches					
Crocodile	Maison RN	0			Stock épuisé
Ara	Maison RN	2	15,00 €		
Loutre	Maison RN	0			
Grenouille	Maison RN	3	7,50 €		

Inventaire des fournitures à la Maison de la RN des Marais de Kaw-Roura

Inventaire réalisé le 10 juillet 2013

Des fournitures sont stockées en DEAL – pas d'inventaire précis établi

Intitulé	Lieu de stockage	Quantité	Observation
Fournitures de bureau			
Scotch	Maison RN	1	
Colle	Maison RN	3	
Agrafes	Maison RN	12	
Pince	Maison RN	1	
Trombone	Maison RN	3	
Chemise	Maison RN	4	
Intercalaire	Maison RN	2	
Classeur	Maison RN	0	
Pochette transparente	Maison RN	1	
Feuille plastifiée	Maison RN	5	
Ramette papier A4	Maison RN	7	
Papier autocollant	Maison RN	2	
Boîte DVD vierge	DEAL	3	
Boite dvd vide	Maison RN	4	
Punaise	Maison RN	3	
Enveloppe	Maison RN	1	
Enveloppe cartonnée	Maison RN	1	
Enveloppe avec fenêtre	Maison RN	1	
Enveloppe papier bulle	Maison RN	1	
Blanco	Maison RN	4	
Crayon à papier	Maison RN	5	
Stylo noir	Maison RN	27	
Stylo bleu	Maison RN	21	
Stylo rouge	Maison RN	26	
Stylo vert	Maison RN	27	
Surligneur	Maison RN	7	
Crayon "white board"	Maison RN	10	
Bloc note A4	Maison RN	0	
Bloc note A7	Maison RN	6	
Cahier grand format petits carreaux	Maison RN	0	
Cahier grand format grand carreaux	Maison RN	4	
Feuille simple A4 grand carreaux	Maison RN	2	
Double face	Maison RN	2	
Gomme	Maison RN	0	
Aimant	Maison RN	2	
Cartouche d'encre noir (Lexmark)	Maison RN	1	
Cartouche d'encre couleur (Lexmark)	Maison RN	1	
Cartouche jet d'encre noir (HP)	Maison RN	0	

Fournitures d'entretien (ménage)			
Serpillère	Maison RN	6	
Chamoisine	Maison RN	1	
Lingettes toute surface	Maison RN	9	
Lingette vitres	Maison RN	0	
Lingettes sol	Maison RN	9	
Spray entretient meuble en bois	Maison RN	5	
Spray vitres	Maison RN	1	
Bidon javel 5L	Maison RN	1	
Papier toilette	Maison RN	8	
Essuie tout	Maison RN	10	
Bloc WC cuvette	Maison RN	2	
Bloc WC chasse d'eau	Maison RN	2	
Eponge	Maison RN	2	
Liquide vaisselle	Maison RN	1	
Liquide lave main	Maison RN	1	
Sac poubelle 30L	Maison RN	8	
Sac poubelle 50L	Maison RN	6	
Sac poubelle 100L	Maison RN	8	
Frégonne	Maison RN	2	
Nettoyant WC	Maison RN	22	
Neutraliseur d'odeurs	Maison RN	4	
Spray désodorisant	Maison RN	8	
Pot désodorisant	Maison RN	16	
Tête balai	Maison RN	1	
Tête balai brosse	Maison RN	2	
Gants	Maison RN	11	
Autres consommables			
White spirit	Maison RN	2	
Cire	Maison RN	2	
Ampoule éco 5w	Maison RN	19	
Tasse plastique (X12)	Maison RN	4	
Verres plastique (X100)	Maison RN	4	
Assiettes plastique (X30)	Maison RN	1	
Cuillers plastique (X50)	Maison RN	2	

