

## Préambule

Le Conservatoire d'espaces naturels Centre-Val de Loire est une association loi de 1901, à but non lucratif. Comme précisé dans ses statuts, le Conservatoire a pour objet de protéger, d'assurer la pérennité et de restaurer par une gestion appropriée les sites de la région Centre-Val de Loire remarquables pour leur intérêt biologique, géologique ou paysager.

Son activité se décline en quatre axes d'intervention : connaître, protéger, gérer et valoriser. Elle s'appuie sur des valeurs fortes : la recherche de consensus, le dialogue, la concertation et l'ouverture à de multiples partenaires (collectivités, agriculteurs, chasseurs, pisciculteurs, association de protection de l'environnement etc.). Le Conservatoire est donc une association résolument et concrètement engagée pour la préservation de la biodiversité, mais elle n'est pas une association militante.

Son fonctionnement repose sur trois entités complémentaires : un Conseil d'administration composé majoritairement de membres élus, une équipe technique aux compétences multiples et un réseau de conservateurs bénévoles des sites préservés.

Les conservateurs bénévoles sont les correspondants locaux du Conservatoire. Investis d'une mission principale de surveillance et de relationnel, ils constituent un véritable relais local entre :

- d'une part le Conseil d'administration, représenté par le délégué départemental, et l'équipe technique de l'antenne de référence ;
- et d'autre part les usagers et les partenaires d'un site.

## 1- Devenir conservateur bénévole.

Le conservateur est une personne physique, bénévole c'est-à-dire étymologiquement « de bonne volonté ». Il est nécessairement membre du Conservatoire par l'acquiescement de la cotisation annuelle et une adhésion morale à l'objet, au fonctionnement et aux valeurs de l'association.

Pour des raisons pratiques, et sauf cas particuliers, il réside à proximité du site où il souhaite s'investir. Son engagement premier ne nécessite pas de compétences techniques et naturalistes qu'il pourra acquérir par l'expérience. Soucieux de la préservation de la biodiversité, il a fait le choix de consacrer un peu de son temps libre à la préservation d'un site naturel qu'il connaît et qu'il apprécie particulièrement. Le conservateur se sent investi de l'image du Conservatoire dont il partage l'éthique et les valeurs. Il a le goût du contact et du partage.

Un conservateur peut être assisté d'un ou de plusieurs adjoints. Il peut animer, pour certains sites à enjeux, un groupe de sympathisants afin de l'aider dans ses missions.

Afin de faciliter sa prise de fonction, un parrainage pendant une durée limitée à définir, et si possible par un autre bénévole, peut être mis en place à la demande du conservateur.

- **La durée de la fonction.**

Le conservateur est nommé pour une durée de trois ans, reconduite tacitement ou après bilan. S'il ne souhaite plus poursuivre son activité, le conservateur en informe l'association par courrier ou par mail.

- **La fin de la fonction.**

La fonction de conservateur prend fin par :

- démission explicitement communiquée au Conservatoire ;
- démission de fait due au non renouvellement de l'adhésion ;
- décision du Conseil d'administration, en cas de non application manifeste de la présente charte ou d'attitudes portant gravement préjudice aux intérêts du Conservatoire, le conservateur ayant été invité à faire connaître son point de vue selon une procédure définie par le règlement intérieur.

Dans le cas de situations graves et urgentes, le Conseil d'administration peut suspendre un conservateur de ses fonctions.

## **2- Engagements du conservateur.**

Le conservateur bénévole s'engage vis-à-vis du Conservatoire à :

- travailler en étroite concertation avec l'équipe technique de son antenne de référence et avec le délégué de son département, dans le respect des règles établies ;
- assurer les missions qui lui sont confiées, aussi régulièrement que possible, et à en référer ;
- intervenir dans le respect du plan de gestion du site et de la réglementation en vigueur ;
- agir dans un esprit de dialogue, de concertation et de respect des usagers de son site et de ses partenaires ;
- adresser en fin d'année civile un rapport d'activités et un bilan temps ;
- participer autant que possible aux réunions départementale et régionale annuelles des conservateurs;
- s'inscrire à la liste de discussion des conservateurs ;
- faire preuve d'une certaine réserve par rapport à des informations dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de son activité (problèmes internes, confidentialité de la présence d'espèces sensibles...) ;
- se former progressivement à la connaissance de son site.
- ne pas tirer bénéfice d'une activité rémunérée sur son site, à l'exception d'activités complémentaires régies par une convention dûment conclue avec le Conservatoire.

- **Les activités principales.**

- **Surveillance du site.**

Le conservateur assure une surveillance générale du site et du mobilier de plein air, selon une fréquence à définir en fonction de la spécificité du site.

Il est invité à rendre compte de ses visites auprès de l'équipe technique et du délégué départemental. En cas de dégradations ou de faits graves qu'il aura constatés, il en réfère sans tarder à ses interlocuteurs. En retour, il peut bénéficier d'une délégation spéciale pour porter plainte ou déposer une main courante auprès des services de police ou de gendarmerie compétents.

Le conservateur ne dispose d'aucun pouvoir de police.

- **Relations avec les acteurs locaux.**

Le conservateur entretient un bon relationnel local avec les acteurs locaux (élus et services techniques, intervenants, usagers, agents de l'État, presse...). Il établit un lien entre les partenaires et s'efforce de fédérer les énergies autour du site. Vis-à-vis du public, il informe sur l'intérêt écologique du site, la gestion mise en place et les règles à respecter pour garantir sa préservation, dans un esprit constructif et pédagogique.

Toute intervention auprès des acteurs locaux pouvant engager l'image et la responsabilité du Conservatoire fera l'objet d'une concertation préalable avec l'antenne de référence et le délégué départemental.

- **Être l'ambassadeur du site et du Conservatoire.**

Le conservateur contribue, dans la limite de ses moyens, à la promotion de l'action Conservatoire et à la valorisation de son site (diffusion de plaquettes, d'affiches, animation ou co-animation de sorties, organisation d'événementiels, tenue de stand, rédaction d'articles dans les bulletins municipaux...). Il recherche l'adhésion du plus grand nombre au Conservatoire.

- **Contribution et suivi du plan de gestion.**

Le conservateur est associé à l'évaluation d'un plan de gestion arrivé à échéance et à l'élaboration du suivant. Il apporte alors sa connaissance du site, ses constats et ses propositions.

Le conservateur est associé aux réunions du comité scientifique restreint chargé d'examiner les propositions de gestion et d'émettre un avis.

**À noter :**

- Le conservateur n'a pas la capacité à engager le Conservatoire financièrement ou contractuellement.
- Le conservateur peut être assisté d'un ou de plusieurs adjoints nommés et révoqués selon la même procédure. Dans ce cas, un partage des tâches et une coordination sont nécessaires.

- **Les activités facultatives.**

(à mener impérativement en concertation préalable avec l'antenne de référence).

- **Connaissance des milieux et des espèces.**

Le conservateur peut participer à des opérations de suivi des milieux, d'inventaires de faune et de flore dont il communiquera les résultats à son antenne de référence.

- **Gestion des sites.**

Le conservateur peut contribuer à la gestion des sites (entretien ou mise en place des aménagements, enlèvement de déchets, opérations de fauche ou de débroussaillage...). Il peut proposer et organiser des chantiers bénévoles d'entretien et de restauration sur son site.

- **Valorisation.**

Le conservateur peut animer ou co-animer des sorties de découverte intégrées au programme annuel des balades nature, mener des projets avec les scolaires, encadrer des groupes de visiteurs, rédiger des articles pour la presse ou les bulletins municipaux, contribuer à l'enrichissement du site internet et des lettres électroniques, créer et

alimenter une page Facebook **après avis favorable du service communication et** dans le respect de l'identité graphique du Conservatoire...

### 3- Engagements du Conservatoire.

Afin de faciliter les activités du conservateur, le Conservatoire s'engage à :

- l'accompagner dans sa prise de fonction ;
- mettre à disposition du conservateur, et actualiser, les éléments d'information nécessaires à une bonne connaissance de l'association, de son fonctionnement, de ses composantes et des sites gérés ;
- mettre à disposition du conservateur les éléments de connaissance du site (plan de gestion avec cartes, inventaires, liste de contacts, conventions et baux divers...) ;
- organiser dès sa nomination une réunion pour son entrée en fonction, puis apporter autant que de besoin une assistance pour le bon accomplissement des missions ;
- organiser, à la demande du conservateur, une réunion avec les acteurs locaux ;
- informer le conservateur de tout ce qui a trait à la vie du site et l'associer aux actions programmées sur le site ;
- réunir les conditions de sécurité et d'assurance autour des activités du conservateur et l'informer sur les responsabilités associées ;
- animer le réseau des conservateurs bénévoles (annuaire des compétences, formations internes au Conservatoire, réunions plénière et départementale, élection d'un représentant des conservateurs au conseil d'administration, liste de discussion...) ;
- rembourser les frais induits par sa mission (sous réserve de la fourniture du rapport d'activités, du bilan temps et des pièces justificatives) ou délivrer un reçu de déduction fiscale.

Établie en deux exemplaires, à ....., le .....

Le conservateur,

Nom..... Prénom.....

Signature

Pour le président,

et par délégation,

le délégué départemental,

Signature