

Plan de Gestion des données des Parcs naturels marins



Auteurs

Emelyne ROUTIER
Colas BOUDET
Sophie BOUGARD
Perrine DESVERONNIERES

Groupe de Travail

Colas BOUDET
Emelyne ROUTIER
Elodie GAMP
Marie MAHIER
Annie BIROLLEAU
Aurélien SCHIMTT
Sara TERRIN

Le partenariat européen pour la biodiversité

Biodiversa+ est le partenariat européen cofinancé pour la biodiversité, soutenant la recherche d'excellence sur la biodiversité avec un impact sur les politiques et la société. Développé conjointement par BiodivERSA et la Commission européenne (DG Recherche & Innovation et DG Environnement), il a été lancé le 1er octobre 2021. Biodiversa+ fait partie de la Stratégie européenne pour la biodiversité à l'horizon 2030, qui vise à remettre la biodiversité européenne sur la voie de la récupération d'ici 2030.

Le partenariat vise à connecter la science, la politique et la pratique pour un changement transformateur. Il réunit actuellement 80 programmes de recherche et bailleurs de fonds ainsi que des acteurs de la politique environnementale de 40 pays européens et associés, travaillant sur 5 objectifs principaux :

1. Planifier et soutenir la recherche et l'innovation sur la biodiversité grâce à une stratégie commune, des appels annuels conjoints pour des projets de recherche et des activités de renforcement des capacités.
2. Mettre en place un réseau de schémas harmonisés pour améliorer la surveillance de la biodiversité et des services écosystémiques à travers l'Europe.
3. Contribuer à des connaissances de haut niveau pour le déploiement de solutions fondées sur la nature et l'évaluation de la biodiversité dans le secteur privé.
4. Assurer un soutien basé sur la science pour l'élaboration des politiques et leur mise en œuvre en Europe.
5. Renforcer la pertinence et l'impact de la recherche paneuropéenne sur la biodiversité dans un contexte mondial.

En savoir plus : <https://www.biodiversa.eu/>

Table des matières

I.	Enjeux de la gestion des données.....	1
II.	Méthode de gestion des données: FAIR.....	2
II.1	Les principes FAIR	2
II.2	Appliquer les principes FAIR.....	3
III.	Mise en œuvre : Le Plan de gestion des données.....	5
III.1	Format du Plan de gestion des données.....	5
III.2	Gestion des données de suivis.....	6
III.2.a	Structure des données de suivis	6
III.2.b	Renseigner les suivis dans le portail des Aires Marines Protégées.....	8
III.2.c	Les fiches de gestions des données de suivi du PGD.....	10
▶	Informations générales et bancarisation.....	10
▶	Nature des données	12
▶	Tableau des rôles.....	13
III.3	Gestion des données de la vie du Parc	14
III.3.a	Suivre la mise en œuvre du plan de gestion des PNM avec EVA	14
III.3.b	Publier au recueil des actes administratif (RAA).....	16
IV.	Informations complémentaires	18
IV.1	Le catalogue des données de l'OFB	18
IV.2	L'utilisation de protocoles de collecte standardisés.....	18
IV.3	L'usage de référentiels.....	19
IV.4	La licence « données ouvertes »	20
IV.5	La gestion des données à caractère personnel	20
V.	Annexes	21
V.1	Check-list.....	21
VI.	Bibliographie.....	23

Liste des figures

Figure 1 – Rôle du Plan de gestion des données.....	1
Figure 2 – Application des principes FAIR par la bancarisation des données.....	3
Figure 3 – Périmètre du Plan de gestion des données issues de la vie du Parc et des programmes de suivi	5
Figure 4 – Le format du Plan de gestion des données.....	6
Figure 5 – Structure des données de suivi.....	6
Figure 6 – Chemin d'accès à l'interface de saisie et de mise à jour des programmes de suivis dans la BD AMP.....	9
Figure 7– Exemple de fiche de gestion des données de suivi : informations générales sur le suivi.....	11
Figure 8 – Exemple de fiche de gestion des données de suivi : nature des données collectées.....	12
Figure 9 – Exemple de fiche de gestion des données de suivi : métadonnées et tâches préparatoires avant bancarisation	12
Figure 10 – Exemple de fiche de gestion des données de suivi : tableau des rôles.....	13
Figure 11 – Le suivi de projets dans EVA	15
Figure 12 – Délais règlementaires de diffusion des délibérations et délais de recours	16
Figure 13 – Exemple des délibérations du Conseil de gestion	17
Figure 14 – Page de recherche du catalogue des données de l'OFB.....	18

Liste des tableaux

Tableau 1 – Principes FAIR.....	2
Tableau 2 – Référents base de données AMP	9
Tableau 3 – L'outil EVA à l'échelle d'un PNM et du réseau	14
Tableau 4 – Référent RAA et documents types.....	16
Tableau 6 – Référentiels partagés (liste non exhaustive).....	19

Liste des encarts

Encart 1 – Contexte législatif de diffusion des données publiques.....	1
Encart 2 – Bases de données versus tableurs	4
Encart 3 - Rappel sur l'organisation et le stockage des données	7
Encart 4 – Valorisation des données.....	8
Encart 5 – Projet d'intégration du PGD à la base AMP pour une actualisation libre.....	10
Encart 6 – Interopérabilité catalogue des indicateurs et BD AMP.....	11
Encart 7 – Rappel à propos des délibérations.....	17

I. Enjeux de la gestion des données

La collecte de données constitue une acquisition de connaissances qui se doit d'être **conservée** et **exploitée**. C'est dans cette optique, avec pour origine un contexte scientifique, que la gestion des données entre en jeu. Par ailleurs, elle offre une réponse aux **obligations légales de diffusion** des données imposées aux services publics comme l'OFB.

Entre valorisation des données et obligations de diffusion, le management des données devient un point clé de l'activité de connaissance des Parcs naturels marins. Dans ce contexte, anticiper l'organisation et le format des données ainsi que leur bancarisation et diffusion pour un futur réemploi devient un aspect majeur de tout programme d'acquisition de connaissance.

L'objectif du **Plan de gestion des données (PGD)** des Parcs naturels marins (PNM) est d'orienter les équipes des Parcs en charge de suivis d'acquisition de connaissance vers les **bonnes pratiques** en termes de gestion des données et de tendre vers une **bancarisation** des données dans des bases nationales.



Figure 1 – Rôle du Plan de gestion des données



Contexte législatif d'obligations de diffusion des données publiques de l'OFB :

- La directive européenne Inspire vise les données géographiques environnementales et impose leur diffusion au travers de catalogue et de flux.
- Le Code des relations entre le public et l'administration (CRPA) et le Code de l'environnement exigent de disposer d'un répertoire d'information publiques (RIP).

Le paragraphe 2 de la Fiche méthode N°5 du *Guide pratique pour la gestion des données « milieu marin » V2* (Birolleau et al., 2022)¹ synthétise les obligations réglementaires auxquelles l'OFB est soumis concernant les données publiques.

Encart 1 – Contexte législatif de diffusion des données publiques

1

https://professionnels.ofb.fr/sites/default/files/pdf/documentation/GP2022_GestionDonnees_MilieuMarin_v2_FM5-diffusion.pdf

II. Méthode de gestion des données : FAIR

II.1 Les principes FAIR

L'application des principes FAIR (*Findable, Accessible, Interoperable, Reusable*) répond aux exigences du Plan de gestion des données en assurant pérennisation, réutilisation et diffusion des données (Wilkinson, 2016).

Tableau 1 – Principes FAIR

Faciles à trouver	Accessibles	Interopérables	Réutilisables
			
<p>(Par les humains et machines). Des données possédant un identifiant unique et pérenne. Des données liées à des métadonnées riches et indexées dans un dispositif permettant de les rechercher.</p>	<p>+</p> <p>Des données récupérables par leur identifiant via un protocole standardisé, libre et ouvert (pouvant nécessiter une authentification). Des métadonnées accessibles même si les données ne sont plus disponibles.</p>	<p>+</p> <p>(Sémantique et syntaxe). Des métadonnées et données répertoriées, codifiées et organisées au format des référentiels de données. Des métadonnées et données respectant les grands standards internationaux.</p>	<p>→</p> <p>Une réutilisation des données facilitée par l'usage de standards communs et la bancarisation d'informations qualifiées. Des métadonnées pertinentes et riches précisant la provenance des données.</p>

II.2 Appliquer les principes FAIR

Le rôle du Plan de gestion des données est d'aider à la mise en œuvre des principes FAIR. Elle s'exprime à travers la bancarisation des données au sein de bases de données (BDD) pérennes et bien administrées. Une liste des bases de données préconisées est disponible dans la Fiche ressource 3 du *Guide pratique pour la gestion des données « milieu marin »* V2 (Birolleau et al., 2022)².

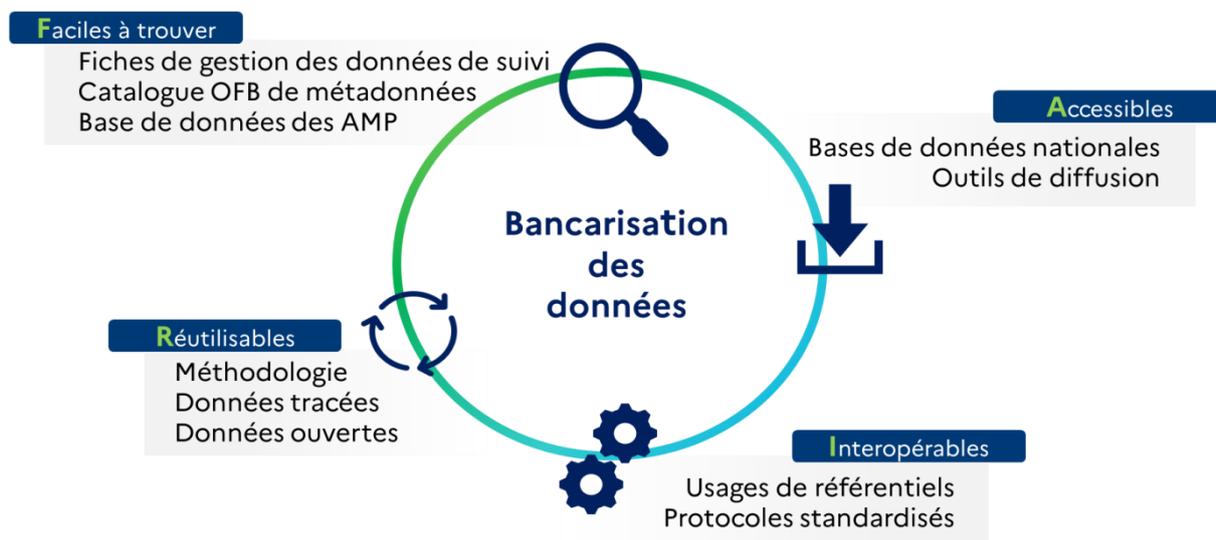


Figure 2 – Application des principes FAIR par la bancarisation des données

F Les données peuvent être facilement trouvées si elles sont bien cataloguées. Des outils sont à disposition des Parcs tels que le catalogue OFB des métadonnées (**voir § IV.1**) et le portail des Aires Marine Protégées (**voir § III.2.b**). Le Plan de gestion des données des PNM procure également des Fiches de gestion des données (**voir § III.2.c**) qui répertorient et décrivent les suivis effectués dans les Parcs naturels marins.

A L'accessibilité des données résulte en partie des outils de diffusion mis à disposition par la BDD sélectionnée. Des flux de versement de données d'une base à l'autre sont parfois prévus pour favoriser la diffusion des données.

I L'usage de protocoles et de référentiels standardisés permet une harmonisation des données et favorise les échanges entre données provenant de différentes bases. Le paragraphe **IV.3** liste les référentiels partagés entre les principales BDD.

R Le réemploi des données est possible si les données sont ouvertes et que l'utilisateur peut avoir connaissance de la méthodologie d'acquisition ainsi qu'un éventuel accès à l'expertise du producteur des données. Les Fiches de gestion des données de suivi du PGD répondent à ce besoin de traçabilité (**voir § III.2.c**). Pour encourager la réutilisation des données, la « Licence Ouverte » a été conçue par Etalab (**voir § IV.4**).

²

https://professionnels.ofb.fr/sites/default/files/pdf/documentation/GP2022_GestionDonnees_MilieuMarin_v2_FR3-preco.pdf



Il est essentiel de différencier l'usage de bases de données et de tableurs :

i Une **base de données** rassemble des données de façon organisées et structurées. Une base de données est souvent relationnelle : les informations y sont organisées dans plusieurs tableaux nommés tables (exemples : conditions de sortie, paramètres mesurés...). Chaque information possède son identifiant unique permettant de faire le lien entre les différentes tables. Ainsi, les données peuvent être extraites depuis plusieurs tables, être mises à jour, triées et filtrées à l'aide requêtes.

✓ La **bancarisation** des données consiste en la conservation des données dans le cadre organisé d'une base de données dont la **pérennité** est assurée et offrant un **accès partagé** aux données. L'usage de référentiels (standardisation et harmonisation) au sein de la base de données rend les données **interopérables**, ce qui leur confère une plus grande possibilité de **réutilisation**.

✗ L'utilisation de **tableurs** ne constitue pas une bancarisation mais un moyen de visualiser et de manipuler les données. Bien que les données puissent y être organisées avec un identifiant unique et que l'utilisation de référentiels soit possible, le tableur ne remplace pas la bancarisation au sein d'une base de données. En effet, il n'assure pas la préservation et l'accessibilité des données.

La **check-list** disponible **en annexe V.1** de ce document récapitule les points à considérer en amont de la mise en œuvre d'un suivi pour organiser les données et faciliter la bancarisation.

Encart 2 – Bases de données versus tableurs

III. Mise en œuvre : Le Plan de gestion des données

III.1 Format du Plan de gestion des données

Le Plan de gestion des données participe à la mise en place d'une gestion rigoureuse des données des Parcs naturels marins (PNM). Il décrit la manière dont les données produites par les PNM sont gérées et administrées. De par son caractère transversal, le PGD s'adresse à l'ensemble des agents des PNM, qu'ils soient affectés à des missions administratives, d'ingénierie ou opérationnelles.

Les données visées ici sont de plusieurs natures :

- **Les données des programmes de suivis.**
Il s'agit de données issues de programmes d'acquisition de connaissances. Le PGD recense les suivis réalisés au sein des PNM et définit les processus d'acquisition des données jusqu'à leur bancarisation.
Le PGD concerne des données produites lors de suivis pour lesquels le Parc peut :
 - Être porteur du programme en tant que maître d'ouvrage.
 - Être directement maître d'œuvre ou opérateur technique et participer à la collecte des données.
 - Être impliqué simplement en tant partenaire du programme.Tous les suivis peuvent être pris en compte par le PGD. La priorité est donnée aux suivis :
 - Actifs ou en cours d'engagement.
 - Potentiellement reconductibles.
 - Effectués dans la cadre d'un protocole scientifique pour évaluer un objectif du document de gestion du Parc.
- **Les données de la vie du Parc.**
Les données relatives au fonctionnement des PNM relevant notamment de l'évaluation des actions de gestion et de la publication des décisions et des avis du conseil de gestion. Ces données sont renseignées dans des outils de gestion ou bancarisées dans un espace dédié afin d'être accessibles et disponibles.

Le présent PGD retranscrit de manière synthétique le catalogage des suivis dans la BD AMP, la saisie des projets dans EVA, la diffusion des délibérations du conseil de gestion. Les données associées à l'activité de Police ne sont pour l'instant pas abordées dans le plan de gestion des données.

Le PGD s'arrête à la bancarisation des données et ne traite pas la valorisation :

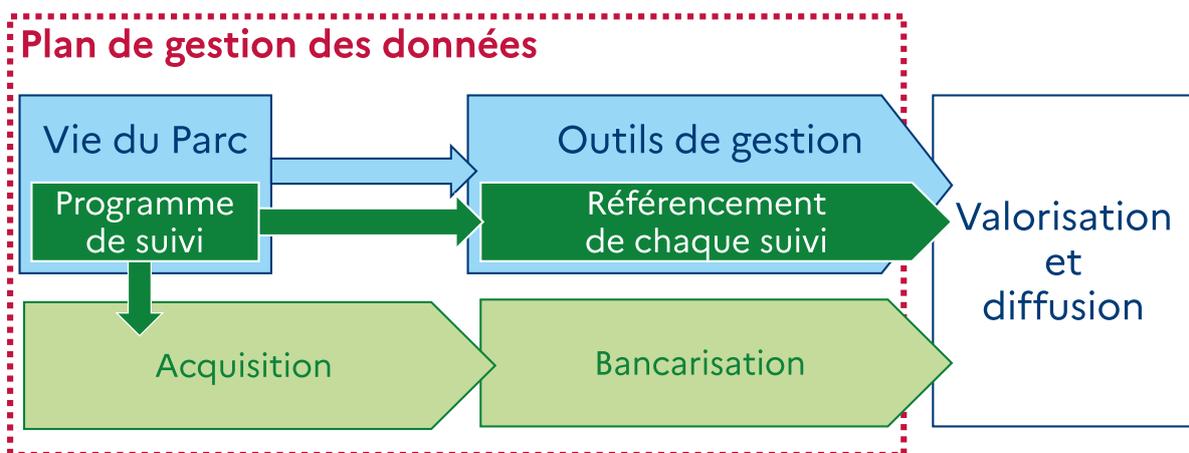


Figure 3 – Périmètre du Plan de gestion des données issues de la vie du Parc et des programmes de suivi

Le PGD s'articule autour d'un document et de fiches de gestion des données :

- **Le présent document PGD.**
Un document rappelant les enjeux de la gestion des données, les principes FAIR, la mise en œuvre et les outils à disposition.
- **Les Fiches de gestion des données de suivis.**
Un ensemble de fiches résumant pour chacun des suivis ses caractéristiques et retraçant des données de l'acquisition à la bancarisation.

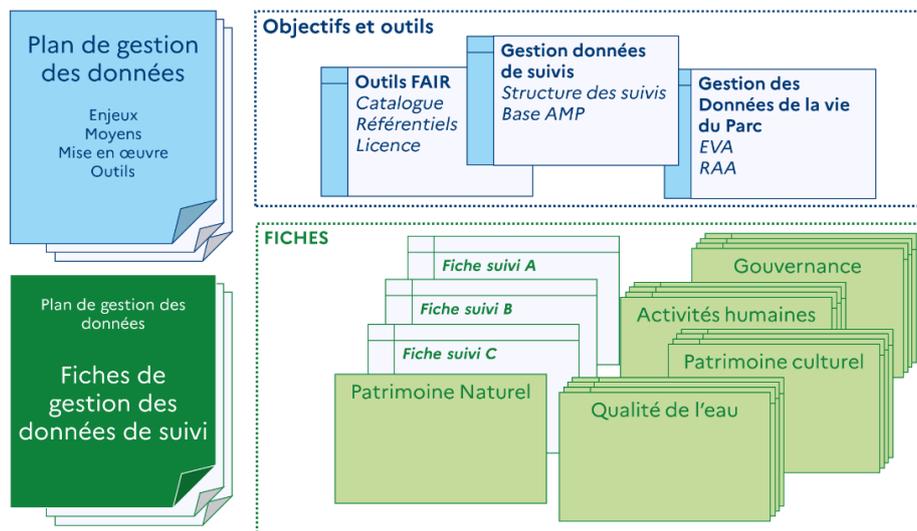


Figure 4 – Le format du Plan de gestion des données

III.2 Gestion des données de suivis

III.2.a Structure des données de suivis

Un **suivi** a la particularité d'être **catalogué** d'une part (il fait partie intégrante de la vie du Parc) et d'avoir ses données **bancarisées** d'autre part.

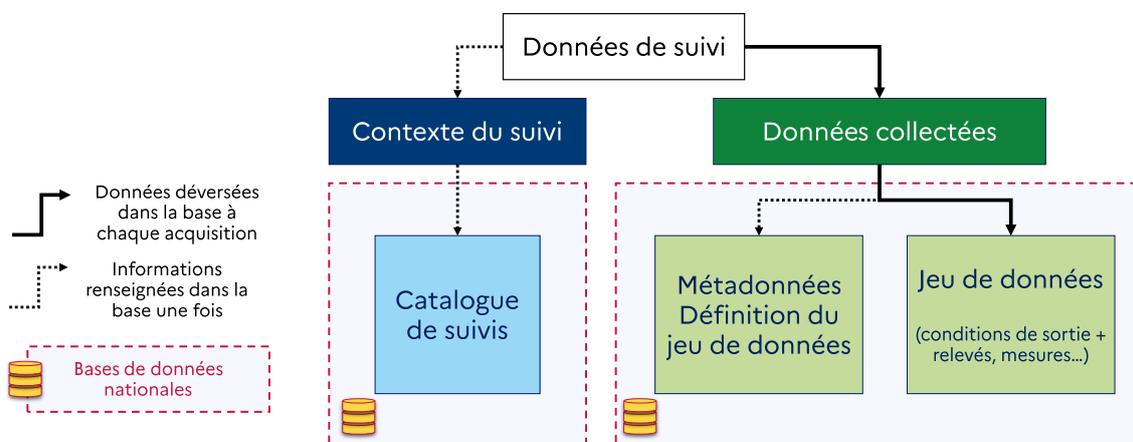


Figure 5 – Structure des données de suivi

La pérennisation, diffusion et réutilisation des données sont particulièrement déterminants dans le cadre de programmes de **suivis**.

Les données collectées lors de **suivis** sont composées de métadonnées (informations) et du jeu de données (observations). Les métadonnées sont un élément essentiel :

- Elles renseignent sur le contexte de collecte du jeu de données (cadre d'acquisition).
- Elles décrivent le contenu de chaque champ (définition du jeu de données).

Le jeu de données est alimenté à chaque déploiement du suivi, les métadonnées sont renseignées uniquement au moment de la mise en place du suivi dans la base de données. Elles peuvent éventuellement être mises à jour (lors de la modification du protocole de collecte, par exemple).

Pour des informations plus détaillées, la Fiche Méthode 3 (« *Identification d'une Base de données existante, à adapter ou à créer* ») et la Fiche Ressource 4 (« *méthode de structuration des données* ») du *Guide pratique pour la gestion des données « milieu marin » V2* (Birolleau et al., 2022)^{3 et 4} renseignent sur la structuration des données à adopter.



Rappel sur l'organisation et le stockage des données

- Le cas des fichiers lourds ou devant être préparés pour être bancarisés.

Certaines données doivent être préparées pour être bancarisées. Lors de cette étape intermédiaire entre acquisition et bancarisation, les données brutes et traitées doivent être stockées. Le stockage de ces fichiers doit être organisé sur le serveur dédié au PNM selon l'arborescence type présentée dans la Fiche Ressource 4 (« *Méthodologie de structuration des données* ») du *Guide pratique pour la gestion des données « milieu marin » V2* (Birolleau et al., 2022)⁴.

- Le cas des données ne disposant pas encore de système de bancarisation.

Dans le cas où les données ne disposent pas encore de système de bancarisation à partir d'une base de données dédiée, il est nécessaire d'adopter une organisation pour les conserver provisoirement en local. Cette arborescence est décrite dans la Fiche Méthode 3 et la Fiche Ressource 4 du *Guide pratique pour la gestion des données « milieu marin » V2* (Birolleau et al., 2022)^{3 et 4}.

Dans l'attente d'une solution de bancarisation adaptée et pérenne, il est recommandé de déposer les données dans la base de travail de l'IDG de l'OFB. Bien que l'IDG ne soit pas une base de données en soi, cette infrastructure améliore la pérennité et l'accessibilité des données.

Encart 3 - Rappel sur l'organisation et le stockage des données

3

https://professionnels.ofb.fr/sites/default/files/pdf/documentation/GP2022_GestionDonnees_MilieuMarin_v2_FM3_identifbdd.pdf

4

https://professionnels.ofb.fr/sites/default/files/pdf/documentation/GP2022_GestionDonnees_MilieuMarin_v2_FR4-structure.pdf



La valorisation des données doit toujours être effectuée à partir d'une extraction de données en base, ces dernières devant être au préalable validées et qualifiées. Elle ne devrait jamais être réalisée à partir de données n'ayant pas encore été bancarisées. Néanmoins, ceci fait bien sûr exception lorsqu'aucun système de bancarisation adéquat n'existe.

La valorisation à partir d'une extraction de données bancarisées :

- Assure l'utilisation de données qui ont été soumises à l'ensemble des traitements de contrôle (conformité, cohérence, validation...) lors de la bancarisation.
- Garantit l'utilisation de données conformes avec les référentiels concernés.
- Bénéficie de l'intérêt d'outils d'analyse communs procurant des traitements harmonisés et des résultats comparables.

Encart 4 – Valorisation des données

III.2.b Renseigner les suivis dans le portail des Aires Marines Protégées

Disponible à l'adresse <https://www.amp.milieu marin france.fr>, le portail des Aires Marines Protégées (AMP) françaises est l'interface vers une des bases de données de référence du Système d'Information du Milieu Marin (SIMM).

Ce portail permet de collecter et de diffuser l'essentiel des informations caractérisant chacune des AMP : les habitats et espèces répertoriés, leurs enjeux et objectifs de gestion, les suivis effectués... Les informations sont renseignées dans la banque de données AMP par les gestionnaires référents de chacune des aires marines protégées et disposant d'un accès à l'interface de saisie. Les géomaticiens des directions de façade maritime (DFM) ont également un rôle d'administrateur de la base AMP.

La BD AMP propose un catalogage des programmes de suivis mis en œuvre dans les Aires Marines Protégées. A travers des **extractions** sur Excel et l'usage de filtres, elle permet entre autres d'identifier des suivis similaires au sein des différentes AMP, donne un aperçu de l'étendue d'un même suivi sur le territoire et aide à la coordination et harmonisation des programmes de suivis au sein du réseau des AMP.

A cette fin, il est essentiel de renseigner chaque suivi effectué au sein des PNM dans la BD AMP et de maintenir cette base de données à jour. Pour chaque suivi mis en œuvre dans le Parc :

- Une fiche descriptive du suivi doit être initialement renseignée. Elle reprend différentes caractéristiques telles que la thématique du suivi, son protocole, les données collectées ou les structures en charge.
- **Tous les ans** après la validation du **programme d'actions du Parc**, chaque suivi doit être actualisé dans la base.

Tableau 2 – Référents base de données AMP

<p>Référent Parc</p>	<p>Afin de mettre à jour les données du Parc, il est essentiel d'avoir accès à l'espace réservé de la base AMP. Chaque Parc doit définir un référent qui effectuera les mises à jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soit un référent unique dans le Parc possède l'accès à la base AMP et procède à l'actualisation pour l'ensemble des suivis et fiches. - Soit le Parc dispose de plusieurs référents (un par thématique) pouvant accéder à la base AMP.
<p>Demande d'ouverture de droit d'accès</p>	<p>Marie Mahier, gestionnaire de la base AMP</p>

L'interface de consultation des suivis dans BD AMP est disponible sur le portail des Aires Marines Protégées françaises (<https://www.amp.milieuamfrance.fr>), la mise à jour des suivis s'effectue via l'espace réservé.

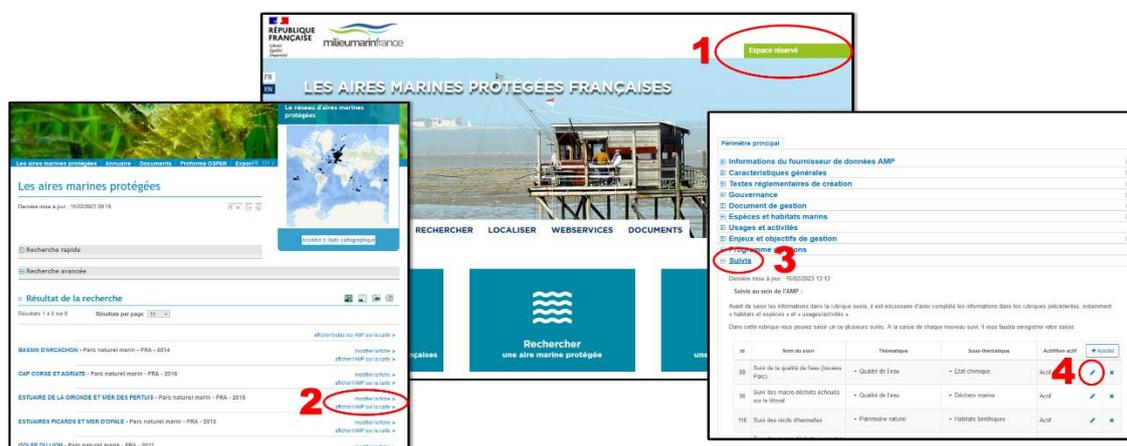


Figure 6 – Chemin d'accès à l'interface de saisie et de mise à jour des programmes de suivis dans la BD AMP.

III.2.c Les fiches de gestions des données de suivi du PGD

Dans le cadre du PGD, une fiche de gestion des données de suivi est éditée pour chaque suivi. Ces fiches constituent un véritable **catalogue ciblant les données des suivis**.

Ces fiches :

- Comportent des informations générales sur les suivis.
- Renseignent sur les méthodes mises en œuvre pour collecter des données.
- Présentent les étapes de préparation des données pour la bancarisation.
- Tracent la donnée.



A ce jour, les fiches de gestion des données de suivis sont éditées par Emelyne Routier (chargée de mission du Plan de gestion des données). Elles sont communiquées à chaque Parc.

Un projet de développement de la base AMP vise à intégrer les fiches de gestion des données à la base AMP. La modification et l'édition des fiches sera donc accessible via la rubrique « suivis » de la base AMP. Chaque Parc sera alors libre de mettre à jour les fiches et de les éditer.

Encart 5 – Projet d'intégration du PGD à la base AMP pour une actualisation libre

► Informations générales et bancarisation

Afin d'éviter une double saisie, des informations générales sur le suivi (**Figure 7**) sont extraites de la base de données AMP pour être reprises dans les fiches de gestions des données.

Un code couleur souligne l'état de bancarisation des données :

- Vert clair : suivi bancarisé
- Vert citron : suivi dans la base de travail de l'IDG⁵ de l'OFB
- Rouge pâle : suivi non bancarisé).

5

IDG : Infrastructure de Données Géographiques

Informations générales et bancarisation du suivi

► Données communes avec la base AMP

► Données communes avec la base AMP dont le catalogue doit être complété



**Parc naturel marin
golfe du Lion**
Fiche de gestion des données éditée le 7 mai 2024

► **Suivi des macro-déchets échoués sur le littoral**

Informations générales

► **Année de mise en place du suivi : 2016**

► Suivi effectué 1 fois par trimestre, tous les ans

► **Contexte du suivi :** Quantification et qualification des macro-déchets échoués (supérieurs à 2,5 cm) sur le littoral du Parc. Évaluation de la finalité 4.5 : Une qualité des eaux marines permettant la pratique des usages.

Ce suivi est bancarisé : OUI

► **Base de bancarisation :** Quadrigé2 (base de données DALI coordonnée par le CEDRE)

Uri de visualisation des données : <https://surval.ifremer.fr/>

► **Nom du protocole :** Déchets_Qualité de l'eau OSPAR, Déchets sur les plages (DCSMM - Programme de surveillance) - Réseau national de surveillance des macrodéchets sur le littoral (opérationnel) - RNS-MD-L

► **Description du protocole :** Le protocole déployé est celui mis en oeuvre dans le cadre de la Directive Cadre Stratégie pour le Milieu Marin (DCSMM). Sur une bande de 100m sur chaque site suivi, les macro-déchets échoués sont collectés de façon exhaustive, identifiés et classifiés.

► **Ce suivi répond à un indicateur : NON**

Ressources bibliographiques :

- Convention OSPAR : OSPAR (2020). CEMP Guidelines for marine monitoring and assessment of beach litter (OSPAR Agreement 2020-02). <https://www.ospar.org/documents?d=44122>
- Convention de Barcelone : Cheshire, A. C., E. Adler, J. Barbière, Y. Cohen, S. Evans, S. Jarayabhand, L. Jeftic, et al. (2009). UNEP/IOC Guidelines on Survey and Monitoring of Marine Litter. UNEP Regional Seas Reports and Studies, No. 186; IOC Technical Series No. 83: xii + 120 pp. <https://wedocs.unep.org/20.500.11822/13604>
- DCSMM : MSFD TG ML (2023). Guidance on Monitoring of Marine Litter in European Seas - Update of the guidance on Monitoring of Marine Litter within the Common Implementation Strategy for the Marine Strategy Framework Directive, Publication Office of the European Union, Luxembourg (in press)

Figure 7– Exemple de fiche de gestion des données de suivi : informations générales sur le suivi
Un cadre de couleur verte souligne que le suivi est bancarisé dans une base nationale



Le catalogue des indicateurs pour la gestion des AMP est un outil collaboratif porté par l'OFB⁶. Il permet notamment aux gestionnaires des PNM de renseigner les indicateurs pertinents à la mesure des atteintes d'objectifs des AMP. Lorsqu'un suivi répond à un indicateur, il est à la charge du gestionnaire de vérifier que l'indicateur est référencé dans le catalogue des indicateurs et de le renseigner le cas échéant.

Dans la base AMP, lorsqu'un suivi répond à un indicateur, l'indicateur doit être sélectionné. La liste proposée fait référence au catalogue des indicateurs⁷.

A ce jour, tous les indicateurs ne sont pas créés dans ce catalogue. De ce fait, lorsqu'un suivi répond à un indicateur mais que l'indicateur n'est pas encore intégré dans le catalogue des indicateurs :

- La mention « **NON** » est renseignée dans la base AMP.
- La mention « **NON** » apparaît alors dans la fiche de gestion des données.

Cette mention « **NON** » présente sur la fiche de gestion des données vise à **souligner les prochaines intégrations devant être apportées dans le catalogue des indicateurs.**

Encart 6 – Interopérabilité catalogue des indicateurs et BD AMP

6

<https://catalogueindicateursamp.ofb.fr/>

7

<https://catalogueindicateursamp.ofb.fr/indicateurs>

► Nature des données

Les méthodes d'acquisitions sont renseignées dans la fiche de gestion des données (**Figure 8**). Cette section ne vise pas à remplacer le protocole mais seulement à préciser le type de données devant être bancarisées.

► Données communes avec la base AMP

Une ligne par méthode d'acquisition

Acquisition des données		
Couverture spatiale : Transect (bande de 100 mètres de long et sur toute la largeur de l'estran)		
Référentiels : Grille fournie par le CEDRE listant 251 types de déchets (compatible avec les listes internationales de référence utilisées dans le cadre de l'Union européenne et des Conventions OSPAR et Barcelone).		
Propriétaire des données : PNM GL		
Conditions d'accès aux données : Données publiques		
Méthode d'acquisition	Moyen	Nature
Prélèvements	Ramassage manuel	Macro-déchets
Observations (conditions météorologiques, événement particuliers)	Fiche d'information relative au suivi (papier)	Numériques et textuelles
Tri des déchets	Grille fournie par le CEDRE (fiche papier ou version tableur)	Numériques et textuelles
Photographies pour aide à l'identification de déchets	Appareil photo d'un téléphone	Images

Figure 8 – Exemple de fiche de gestion des données de suivi : nature des données collectées

Une section sur la bancarisation apporte des informations complémentaires sur les métadonnées et d'éventuelles précisions sur le stockage ou le processus de bancarisation. Lorsque la collecte de données implique des analyses en laboratoire ou logiciel, ou un pré-traitement, ces tâches préparatoires sont alors listées (**Figure 9**).

Précisions sur les métadonnées et/ou informations renseignées lors de l'acquisition.

Informations spécifiques sur la bancarisation des données et/ou leur stockage.

Si préparation des données (analyses, pré-traitement...): une ligne par tâche

Traitement des données			
Métadonnées :			
Fiche d'information relative au suivi complétée à chaque prélèvement :			
- Conditions météorologiques précédant le jour de la collecte			
- Événements particuliers pouvant affecter la quantité de déchets retrouvés sur le site (changement géomorphologiques, événement tempétueux, etc.)			
- Autres informations importantes à prendre en compte dans l'analyse des données.			
Points clés pour bancarisation : La bancarisation des données est effectuée par le CEDRE dans la base de données Quadrigé/DALI gérée par Ifremer (https://quadrige.ifremer.fr/support/DALI). Les données sont également bancarisées dans :			
- base de données de la Convention de Barcelone pour les données du littoral méditerranéen (http://imappilot.info-rac.org/app/#/).			
- base de données « chimie » du réseau européen des observations et des données marines (EMODnet : European Marine Observation and Data Network, https://emodnet.ec.europa.eu/en/chemistry).			
Préparation des données	Processus	Méthode	Niveau des données préparées
Saisie dans le tableur si utilisation de grilles sur papier	Tâche manuelle	Tableur Excel	Brutes
Envoi des photos au CEDRE (pour aide à l'identification de certains déchets)	Tâche manuelle	Email	Brutes
Envoi du tableur (tri des déchets) au CEDRE	Tâche manuelle	Email	Brutes

Figure 9 – Exemple de fiche de gestion des données de suivi : métadonnées et tâches préparatoires avant bancarisation

► Tableau des rôles

Chaque fiche comporte également un tableau des rôles précisant les personnes en charge à chaque étape du processus de vie des données, de leur acquisition à la bancarisation (**Figure 10**).

Tableau des rôles		
Référent Parc : JEAN Emmanuelle		
Référent base de bancarisation : Cellule déchet (CEDRE) et cellule Quadrigé (Ifremer)		
Référent externe : ANDRE Silvere (CEDRE)		
Etape	Référent(s)	Action
Collecte des données sur le terrain	Equipe Parc	Acquisition des données par prélèvement, tri et identification
Préparation des données	JEAN Emmanuelle	Saisie dans tableur si utilisation de grilles papiers, envoi de photos pour confirmation d'identification de certains déchets, envoi du tableur de données
Saisie ou import des données dans la base de bancarisation	JEAN Emmanuelle	Intégration des données dans la base de données à partir du tableur
Contrôle des données saisies	JEAN Emmanuelle	Contrôle des données dans la base et confirmation d'identification de déchets à l'aide de photos
Validation des données	DUMONTIER Marc ANDRE Silvere (CEDRE) et Cellule Déchet du CEDRE	Contrôle qualité des données selon la méthode adoptée à OSPAR (OSPAR, 2020)
Diffusion des données	Cellule Quadrigé (Ifremer) et Cellule déchet (CEDRE)	-

Ressources en charge à chaque étape

Chaque ressource contrôle ses saisies. Un référent s'assure de la cohérence de l'ensemble des données

Figure 10 – Exemple de fiche de gestion des données de suivi : tableau des rôles

III.3 Gestion des données de la vie du Parc

Différents outils informatiques permettent l'administration, la bancarisation et la diffusion des données issues du fonctionnement des Parcs naturels marins. La base de données des Aires Marines Protégées (BD AMP) répertorie les documents de gestion, les actions et les suivis ; le logiciel EVA aide à suivre la mise en œuvre du plan de gestion ; le recueil des actes administratifs permet la diffusion des délibérations.

III.3.a Suivre la mise en œuvre du plan de gestion des PNM avec EVA

Créé en 2007 par la Fédération des Parcs naturels régionaux, le logiciel EVA est un outil d'aide à la gestion de projets, adapté aux aires protégées. Les Parcs nationaux et l'Office Français de la Biodiversité l'utilisent depuis 2015 (pour le réseau des Parcs nationaux). En 2020, la Direction des aires protégées et des enjeux marins (DAPEM) et les Parcs naturels marins décident eux aussi d'utiliser cette plateforme pour capitaliser les données des plans de gestion et contribuer à leur évaluation.

Véritable outil d'aide au pilotage et à la décision, EVA constitue une base de données centralisée sur un territoire donné. A l'échelle du PNM comme à l'échelle du réseau, le logiciel présente de nombreux avantages (Tableau 3).

Tableau 3 – L'outil EVA à l'échelle d'un PNM et du réseau

EVA à l'échelle d'un PNM	EVA à l'échelle du réseau (DAPEM)
Suivre l'avancement des projets	
Vérifier la cohérence des plans de gestion avec les politiques publiques	
Avoir une synthèse globale sur le travail de l'équipe	Développer une vision complète et actualisée de l'action des PNM
Faciliter la vision budgétaire - lien avec SIREPA et programmation budgétaire	
Contribuer au rapport d'activité annuel	Aider à la synthèse annuelle des rapports d'activité
Faciliter l'évaluation et la révision des documents de gestion	Mettre à jour les chiffres clés et indicateurs
Paramétrer des exports	
(Faciliter le suivi des temps)	

Au sein de chaque PNM, des référents EVA assurent la gestion et l'animation du logiciel, dont les principaux utilisateurs sont les chargés de mission. Ces derniers renseignent leurs projets, leurs actions dans des fiches, cœur opérationnel du logiciel. Classées en arborescence, ces fiches sont reliées à des référentiels et à des mots clés qui donnent la possibilité d'effectuer des requêtes et analyses par thématique (ce sont ces mots clés et référentiels qui permettent à l'instance réseau de valoriser l'activité des PNM). Les exports sous format document ou tableur permettent ensuite d'éditer des bilans ou des plans d'actions en reprenant les données des fiches projets.

Différents modules alimentent les fiches projets, certains de ces modules étant optionnels pour les PNM :

- Le module **budget** (obligatoire) facilite le suivi financier. Il effectue une comptabilité analytique et contribue au dialogue de gestion.
- Le module **temps** suit la répartition du temps passé par projet.
- Le module **indicateur** créé des indicateurs et recense les mesures par projet pour en suivre l'évolution
- Le module **territoire** spatialise l'emprise d'un projet. Des couches SIG peuvent être implémentées si besoin.
- Le module **annuaire** centralise tous les acteurs et structures partenaires.



Figure 11 – Le suivi de projets dans EVA

© Léa Roumzeilles

III.3.b Publier au recueil des actes administratif (RAA)

Le site internet de l'OFB dispose d'une rubrique réservée à la publication des actes administratifs. Cette dernière est accessible sous la rubrique « L'office et ses missions / Recueil des actes administratifs » du site de l'OFB (url directe : <https://www.ofb.gouv.fr/recueil-des-actes-administratifs>).

Toutes les délibérations émises par le conseil de gestion et le bureau du conseil de gestion doivent être diffusées dès qu'elles sont « exécutoires » afin d'entrer réellement en vigueur et de devenir « opposables » à des tiers.

La diffusion des délibérations consiste en :

- La publication au recueil des actes administratifs (RAA) sur le site de l'OFB.
- L'affichage d'une copie papier sur le panneau d'affichage du Parc.

Tableau 4 – Référent RAA et documents types

Référent formation à la mise en ligne	Guihem Richard, webmaster éditorial guihem.richard@ofb.gouv.fr
Guide à la mise en ligne	« Mise en ligne des actes administratifs pour alimenter le recueil des actes administratifs (RAA) de l'OFB » (mise-en-ligne-RAA.pdf)
Note de procédure	« Procédure d'organisation administrative des conseils de gestions et bureaux des Parcs naturels marins » (Note_Procédure_CdG_version mai 2022.pdf)
Délibération type	Délibération avec format type à compléter (PNM_DELIBERATION_conseil_gestion.docx)
Visas type	Visas type des délibérations courantes à copier (visas type délibérations courantes - version avril 2022.docx)
Documents disponibles sur Alfresco	DAP_Espace partagé / 1- OFB-Commun DAP / Boîte à outils du quotidien / Publication au RAA

Au sein du Parc, le référent RAA est en charge de rassembler les délibérations produites, d'appliquer la convention de nommage des versions PDF et d'effectuer les publications dans le respect des délais réglementaires.

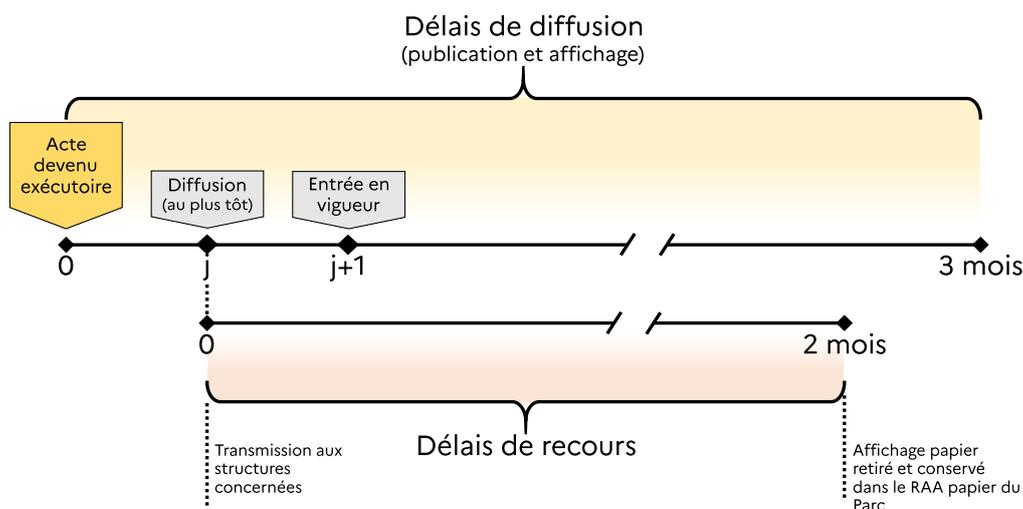


Figure 12 – Délais règlementaires de diffusion des délibérations et délais de recours

La publication des délibérations au RAA requiert des documents au format PDF. Le nom des fichiers est visible dans le recueil, il est donc nécessaire de respecter la convention de nommage des fichiers. Une fois les fichiers préparés, ils peuvent être publiés dans le RAA de l'OFB. Le « guide à la mise en ligne » (cf. url ci-dessus) détaille la convention de nommage et chaque étape pour procéder à la publication via l'accès au Back Office.

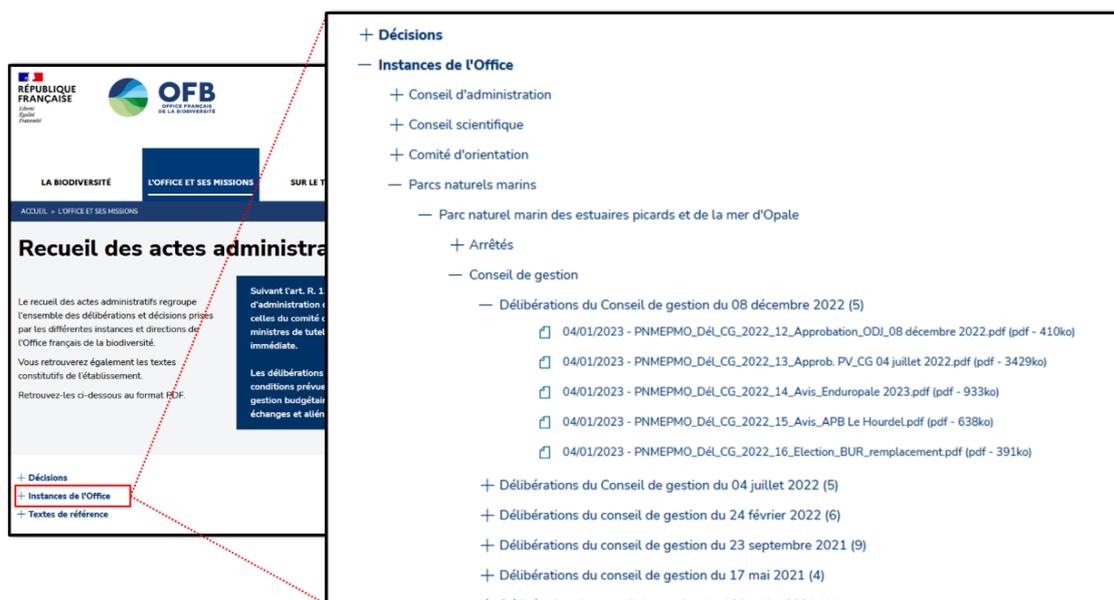


Figure 13 – Exemple des délibérations du Conseil de gestion

En date du 8 décembre 2022 et mises en ligne sur le RRA du site de l'OFB. Le nom des fichiers PDF est visible et permet de distinguer chacun des actes

Simultanément à la diffusion en ligne, les délibérations doivent être affichées pendant 2 mois sur le panneau d'affichage du Parc. Une fois passé ce délai, les délibérations sont archivées dans le RAA papier du Parc.

Le cas échéant, les délibérations doivent également être transmises aux structures concernées par la décision ou l'avis émis lors de la délibération.



Pour être rendues exécutoires, les délibérations sont transmises aux commissaires du gouvernement; lesquels disposent de 15 jours pour s'y opposer (cf. Note « Procédure d'organisation administrative des conseils de gestions et bureaux des Parcs naturels marins »).

Il convient donc d'archiver avec les délibérations toutes les traces d'envois faites aux commissaires du gouvernement.

Encart 7 – Rappel à propos des délibérations

IV. Informations complémentaires

IV.1 Le catalogue des données de l'OFB

Le catalogue <https://data.ofb.fr> rassemble les métadonnées de jeux de données principalement géographiques. Elles décrivent les données acquises lors de suivis (champs, formats, contraintes d'accès et d'utilisation, contacts...). Ce catalogue est alimenté et mis à jour par les géomaticiens ainsi que par les prestataires et partenaires scientifiques. Il fait apparaître les données présentes dans l'Infrastructure de Données Géographique (IDG) de l'OFB.

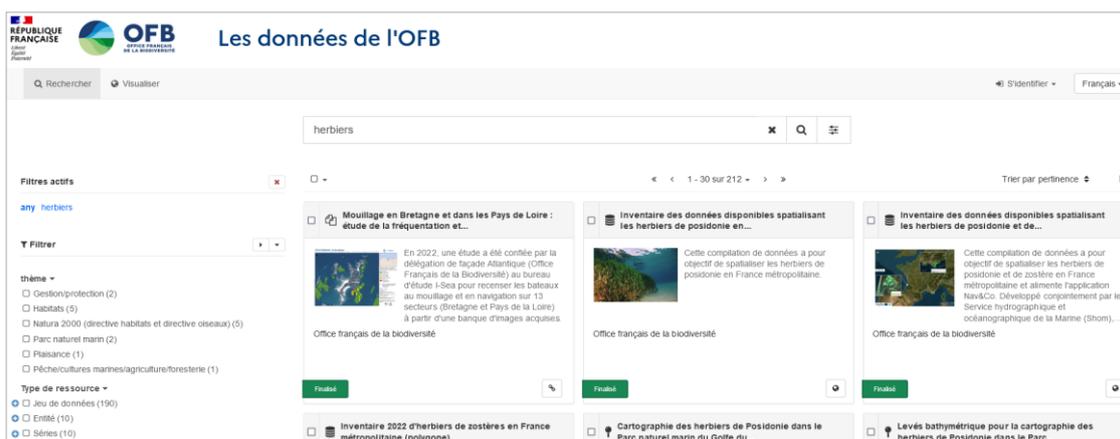


Figure 14 – Page de recherche du catalogue des données de l'OFB

IV.2 L'utilisation de protocoles de collecte standardisés

Les données de suivis sont issues de protocoles aux procédés très hétérogènes. Dans le cadre d'objectifs similaires, les gestionnaires emploient des méthodes d'acquisition de données variées. L'utilisation de protocoles de collectes aux méthodologies différentes interfère avec l'interopérabilité des données.

Il est donc essentiel de comprendre avec une grande précision les méthodes d'acquisition des données afin de mieux gérer et exploiter ces informations. A partir du Plan de gestion des données, un travail de recensement des protocoles mis en œuvre dans les Parcs est réalisé. Il s'appuie sur le projet CAMPanule⁸ (Catalogue de Méthodes et Protocoles de collecte de données naturalistes), animé par l'unité PatriNat dans le cadre du SINP. CAMPanule a pour objectif de constituer un catalogue caractérisant les techniques, méthodes et protocoles de collecte de données naturalistes en France. A ce jour, les protocoles recensés dans CAMPanule sont encore majoritairement terrestres.

La construction de cette liste de référence constituera un catalogue utile en amont du déploiement d'un suivi mais aussi sera une aide précieuse pour structurer à l'avenir l'activité d'acquisition de connaissance au sein des PNM.

8

<https://campanule.mnhn.fr/>

IV.3 L'usage de référentiels

L'usage de référentiels assure l'interopérabilité des données en structurant les informations (code, vocabulaire, sémantique...) spécifiques à un domaine (habitats, espèces, usages...).

Tableau 5 – Référentiels partagés (liste non exhaustive)

Référentiels partagés	Quadrige	ESTAMP	SINP	BD Oiseaux	PelaObs	OBSenMER	Harmonie (SIH)
WORMS (espèces)	✓	✓					
TaxReF (espèces)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
SANDRE (espèces)*	✓						
HabRef (habitats)*		✓	✓				
Réf. FAO (espèces commerciales)		✓				✓	✓
Réf. FAO (outils)		✓					✓
Réf activités OFB**		✓					
OSPAR (types de macro déchets)	✓						
Réf. ESTAMP (géographique)		✓					
Réf. CIEM (géographique)							✓
SANDRE (lieux de surveillance)**	✓						
SANDRE (paramètres)*	✓						
CAMPANULE (protocoles)			✓				

* Référentiels SIMM

** Référentiels en cours d'études pour être considérées comme SIMM

Dans le cadre du SIMM⁹, le Service d'Administration des Référentiels (SAR) est mis en place. Il a pour rôle d'identifier, de définir et d'assurer la gestion des référentiels du SIMM. L'objectif est de proposer un langage commun, sémantique et technique, pour échanger des données et ainsi, assurer leur interopérabilité.

⁹ Système d'Information sur le Milieu Marin

IV.4 La licence « données ouvertes »

La « Licence Ouverte » a été conçue par Etalab, un département de la direction interministérielle du numérique (DINUM). Cette licence vise à faciliter et à encourager le réemploi de données publiques mises à disposition gratuitement. Elle répond en partie au concept de « Données Ouvertes » (Open Data) qui provient du mouvement de « Science Ouverte » (Open Science) : *avoir toutes les productions scientifiques ouvertes et rendre la science librement et facilement accessible à tous.*

La « Licence Ouverte » peut être utilisée par l'ensemble des administrations (décret n° 2017-638 prévu par l'article L 323-2 du CRPA) et offre une grande liberté de réutilisation des informations tout en apportant une sécurité juridique aux producteurs et aux ré-utilisateurs des données publiques. Elle autorise une très large réutilisation des données (reproduction, redistribution, adaptation, exploitation commerciale) et est compatible avec les standards internationaux de licences Open Data.

Libre et gratuite, la « Licence Ouverte » s'identifie par son logo libre réutilisable. Les ressources de cette licence sont téléchargeables sur le site Etalab¹⁰.

IV.5 La gestion des données à caractère personnel

Depuis 2018, le **règlement général sur la protection des données (RGPD)** est entré en vigueur pour mieux encadrer le traitement des données personnelles. Ce texte réglementaire européen s'inscrit dans la continuité de la loi française « Informatique et Libertés » de 1978. Il s'applique aux données à caractère personnel comme définit par la CNIL : « *toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable* » (CNIL).

Les données personnelles peuvent donc être traitées uniquement avec un consentement préalable clair et explicite de la personne à laquelle elles se rapportent. Rendre les données anonymes de telle sorte que l'individu ne soit plus identifiable (de manière irréversible) est une solution pour sortir du cadre du RGPD car les données ne sont alors plus considérées comme des données personnelles.

¹⁰

<https://www.etalab.gouv.fr/licence-ouverte-open-licence/>

V. Annexes

V.1 Check-list

Cette check-list à imprimer récapitule et aide à anticiper les points à considérer en amont de la mise en place d'un suivi afin d'organiser les données et de faciliter leur bancarisation.

Vu	À revoir	Nom du suivi : ----- Objectif du suivi : -----
1 - Description des données		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quel jeu de données sera produit dans le cadre de ce suivi ?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quels seront les formats des données collectées (ex : numérique, textuel, images, géographiques...)?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quelle quantité de données sera produite ?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sur combien de temps et à quelle fréquence les données seront-elles collectées ?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quelle sera la documentation sur les données ? (métadonnées)
2 – Gestion des données durant l’acquisition		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comment seront organisées les données (dossiers, noms de fichiers...)?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Où seront stockées les données (lors de la collecte avant bancarisation)?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Qui sera responsable du suivi des données durant la collecte ?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Qui aura accès aux données ?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quelle méthode de contrôle de la qualité des données sera mise en œuvre ?
4 – Interopérabilité		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le format prévu est-il aux standards des bases de bancarisation disponibles (ex : structures des tables, champs...)?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quels référentiels standards utiliser lors de la production des données pour une bancarisation aisée ?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quelles logiciels / outils sont nécessaires pour lire les données produites ?

5 - Sauvegarde des données			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quelles seront les procédures de stockage et de sauvegarde des données ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quel espace (quantité) de stockage / sauvegarde sera nécessaire ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A quelle fréquence les sauvegardes seront-elles réalisées ?	
6 - Bancarisation des données			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dans quelle base de données pérenne les données seront-elle bancarisées ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un développement sera-t-il nécessaire pour importer les données ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ou une saisie manuelle est-elle à prévoir ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les données seront-elles également bancarisées dans l'IDG de l'OFB ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Qui sera référent de la bancarisation des données ?	
7 - Restrictions			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les données sont-elles sensibles (ex : pêche pro) ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les données doivent-elles faire l'objet d'une restriction ? (ex : propriété intellectuelle, éthique...)	
8 - Partage des données – Ouverture			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Commentaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comment les données seront-elles diffusées ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ou seront-elles disponibles et accessibles ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comment le jeu de données pourra-t-il être trouvé ? (ex : catalogue de métadonnées)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Une « Licence Ouverte » sera-t-elle utilisée ?	

VI. Bibliographie

- Birolleau, A., Boudet, C., Gamp, E., Gailhard-Rocher, I., Mahier, M., & Schmitt, A. (2022, 1 mars). Guide pour la gestion des données " milieu marin ". De l'acquisition à la diffusion - Version 2. Le portail technique de l'OFB. Consulté le 13 février 2023, à l'adresse <https://professionnels.ofb.fr/fr/doc-guides-protocoles/guide-gestion-donnees-milieu-marin-lacquisition-diffusion-version-2>
- CNIL. (s. d.). Donnée personnelle. Consulté le 5 février 2024, à l'adresse <https://www.cnil.fr/fr/definition/donnee-personnelle>
- Etalab. (s. d.). Licence ouverte / open licence. Consulté le 5 février 2024, à l'adresse <https://www.etalab.gouv.fr/licence-ouverte-open-licence/>
- Inventaire National du Patrimoine Naturel. (s. d.-a). INPN - Données d'observation sur les espèces. MNHN. Consulté le 13 juin 2023, à l'adresse <https://inpn.mnhn.fr/programme/donnees-observations-especes/presentation>
- Inventaire National du Patrimoine Naturel. (s. d.-b). INPN - Données d'observation sur les espèces Standards pour l'échange des données et des métadonnées. MNHN. Consulté le 13 juin 2023, à l'adresse <https://inpn.mnhn.fr/programme/donnees-observations-especes/references/standard-echange>
- Le service public d'information sur milieu marin. (2020, octobre). Les aires marines protégées françaises - Milieu Marin France. AFB. Consulté le 13 juin 2023, à l'adresse <https://www.milieumarinfrance.fr/Portails-de-donnees/Les-aires-marines-protgees-francaises>
- Wilkinson, M. (2016, 25 janvier). FAIR Principles. Data FAIRport. Consulté le 13 juin 2023, à l'adresse https://www.datafairport.org/fair_principles_living_document_menu/index.html



+ d'infos sur Biodiversa+

www.biodiversa.org
contact@biodiversa.org



www.ofb.gouv.fr



@OFBiodiversite @linkedInOFB

