



## **FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ACTIVITÉ AU SEIN DE LA RÉSERVE NATURELLE RÉGIONALE TRÉSOR**

**Le formulaire de demande d'autorisation doit être envoyé par courriel à la réserve naturelle régionale Trésor et à la Collectivité Territoriale de Guyane à minima 2 mois avant le début de l'activité. Conformément à la réglementation en vigueur sur le territoire de la réserve naturelle régionale Trésor, toute activité menée sans autorisation est soumise à différentes sanctions administratives et/ou judiciaires.**

A noter que si l'activité concerne du tourisme à caractère commercial ou des prises de vue et de son, un formulaire spécifique est disponible sur le site de la réserve Trésor (<https://www.reserve-tresor.fr/la-reserve/reglementation/>).

### **Présentation de la Réserve Naturelle Régionale Trésor (RNRT) :**

La réserve naturelle régionale Trésor (RNRT) est située sur la commune de Roura et couvre une superficie de 2464 ha. Elle est limitée à l'Ouest par la rivière Orapu et à l'Est par la route départementale 6. Malgré sa superficie relativement modeste, notamment au regard de la taille de la plupart des autres réserves naturelles guyanaises, la combinaison de facteurs physiques (reliefs), édaphiques (nature des sols) et hydriques (accumulation d'eau) a façonné la réserve en une mosaïque de milieux différents allant des forêts plus ou moins encaissées sur les pentes de la montagne aux forêts marécageuses qui bordent l'Orapu en passant par une forêt de plaine (ou forêt de flat) entrecoupée de savanes humides et de collines isolées.

La RNRT est placée sous l'autorité de la Collectivité Territoriale de Guyane (CTG). A travers son service Environnement, la CTG assure le suivi de la gestion de la réserve. En tant qu'autorité de tutelle, la CTG délivre les autorisations entrant dans son champ de compétence selon la réglementation en vigueur.

L'Association Trésor est l'organisme gestionnaire de la RNRT. A ce titre, elle met en œuvre les actions de protection, de conservation, de valorisation et sensibilisation définies dans le plan de gestion.

Conformément à la délibération n°4-1 du Conseil Régional de la Guyane, portant classement de la Réserve Naturelle Régionale Trésor, la réglementation de la RNRT interdit, restreint ou encadre les activités sur le territoire de la réserve. Certaines activités sont alors soumises à une autorisation de la CTG après avis du comité consultatif de gestion de la réserve et/ou du conseil scientifique de la réserve. La réglementation est disponible au lien suivant : <https://www.reserve-tresor.fr/la-reserve/reglementation/>

La demande d'obtention d'une autorisation est instruite par le gestionnaire de la RNRT et la CTG. Après avoir recueilli les avis du conseil scientifique et/ou du comité consultatif de gestion, la CTG ou le gestionnaire de la RNRT informe le demandeur de la décision : favorable – ou non.

Si l'avis est favorable, les autorisations prennent d'un courrier signé par le Président de la CTG et enregistré au recueil des actes administratifs de Guyane.

Si l'avis est défavorable, l'autorisation n'est pas accordée et la CTG ou le gestionnaire informe le demandeur par mail.

## **Contact :**

### **Collectivité territoriale de Guyane – Service Environnement**

WILICKI Elisabeth : Chargée de mission Développement durable

[elisabeth.wilicki@ctguyane.fr](mailto:elisabeth.wilicki@ctguyane.fr)

### **Réserve naturelle régionale Trésor**

Guillaume DECALF – Conservateur de la Réserve Naturelle Régionale Trésor

[guillaume.decalf@espaces-naturels.fr](mailto:guillaume.decalf@espaces-naturels.fr)

[tresor@espaces-naturels.fr](mailto:tresor@espaces-naturels.fr)

<http://www.reserve-tresor.fr/>

## Formulaire de demande d'autorisation :

### **Coordonnées du demandeur**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Nom de la Structure :

SIRET :

Adresse :

Téléphone(s) :

Courriel :

Site internet :

### **Type de demande**

DEMANDE D'ÉTUDE ou SUIVI SCIENTIFIQUE - PRELEVEMENTS  OUI  NON

DEMANDE D'ACTIVITÉ COMMERCIALE (AUTRE QUE TOURISTIQUE ET AUDIOVISUEL)

AUTRES DEMANDES à préciser :

### **Objet/libellé de la demande :**

### **Nom du projet :**

### **Objectif de l'activité (à rattacher aux actions prévues au plan de gestion de la réserve)**

**Espèces concernées (précisez le statut de protection le cas échéant):**

**Secteur(s) concerné(s) par l'activité**

*Noms des sites, lieux dits, cours d'eau, sentiers...et description des circuits réalisés.*

*Annexer une carte*

**Dates et durée du programme, de l'étude ou de l'activité (joindre un calendrier le cas échéant) \* :**

**Actions prévues (prélèvement, capture, protocole d'échantillonnage... matériels et transports utilisés**

*Joindre une note ou un dossier de présentation*

**Équipe – noms et fonctions des personnes à autoriser**

*Préciser si un appui par les agents de la réserve est nécessaire.*

**Expériences au sein d'un espace protégé :**

**Évaluations des impacts sur les espèces et les milieux et mesures d'évitement, de réductions envisagées**

• *Incidences potentielles de l'activité :*

• *Descriptions des mesures d'évitements et de réductions des impacts :*

**Procédure pour l'Accès et partage des avantages découlant de l'utilisation des ressources génétiques et des connaissances traditionnelles associées (APA)**

*Pour toute information consultez le site :*

<https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/acces-et-partage-des-avantages-decoulant-lutilisation-des-ressources-genetiques-et-des-connaissances>

OUI

NON

## **Informations utiles au traitement de votre demande :**

---

### **Devenir des données**

- Les **données brutes collectées** (naturalistes, géologiques, pédologiques, hydrologiques, météo, historiques...) devront être transmises à la réserve naturelle qui pourra les stocker dans ses propres bases de données et les exploiter, le cas échéant, dans le cadre de ses missions de gestion de la réserve naturelle.
- Les listes d'espèces seront transmises à la réserve naturelle. A minima, chaque donnée devra obligatoirement être associée à un observateur, une date et une coordonnée géographique.
- Un **rapport de synthèse** présentant le projet, les objectifs, le protocole d'étude utilisé lors de la mission et les résultats sera transmis à la réserve.

### **Engagement du pétitionnaire :**

Toute publication, images, etc, devra faire mention de la Réserve Naturelle Régionale Trésor, de l'association Trésor comme gestionnaire et de la Collectivité Territoriale de Guyane.

- **Assurance et responsabilité civile.** Le responsable d'étude s'engage à souscrire à une assurance couvrant tous les incidents ou accidents inhérents à la mission, et notamment ceux impliquant sa responsabilité vis-à-vis des autres personnels de la mission.
- **Réglementation.** Le responsable d'étude s'engage à respecter la réglementation en vigueur sur la réserve naturelle régionale Trésor, à adopter une démarche responsable et adaptée et à ne photographier, filmer ni diffuser aucune infraction à la réglementation.
- **Mobilisation de l'équipe réserve.** Le pétitionnaire devra planifier suffisamment en amont les missions terrains avec l'équipe gestionnaire afin de garantir la compatibilité avec le planning de l'équipe soit minimum 2 semaines avant la mission.

---

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Prénom, Nom et fonction :

« Lu et approuvé »  
Signature