



**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION  
D'EXERCER UNE ACTIVITÉ  
(MANIFESTATION DE LOISIRS, CULTURELLE OU SPORTIVE, ÉTUDES  
SCIENTIFIQUES, CHANTIER DE RESTAURATION ÉCOLOGIQUE...)**

**AU SEIN DU PÉRIMÈTRE DE L'ÉTANG DE SAINT-PAUL  
RÉSERVE NATURELLE NATIONALE  
ZONE HUMIDE D'IMPORTANCE INTERNATIONALE RAMSAR**

Dossier à compléter et à déposer à :

**Régie RNNESP  
Maison de la Réserve – Etang de Saint-Paul  
50, rue Anatole HUGOT – Savanna – 97460 SAINT-PAUL**

ou à adresser par courriel à  
[s.bedani@reserve-etangstpaul.fr](mailto:s.bedani@reserve-etangstpaul.fr)

Mise à jour – Octobre 2019

## Informations générales

Le site de l'Étang Saint-Paul est une Réserve Naturelle Nationale depuis le 02 janvier 2008 et une zone humide d'importance internationale Ramsar depuis le 15 juillet 2019.

La superficie totale du site est de 485 hectares. Il s'étend du littoral aux ravines surplombant le Tour des Roches.

Une réglementation spécifique a été mise en place pour concilier durablement la préservation des écosystèmes et le déroulement des activités.

## Pièces à fournir

Pour l'instruction de votre demande d'autorisation d'exercer une activité à l'Étang de Saint-Paul – Réserve Naturelle Nationale & Zone humide d'Importance Internationale Ramsar, merci de joindre les documents suivants :

1. *Un courrier de demande de subvention adressé à la Présidence de la Régie RNNESP*
2. *Le dossier de demande complet avec annexes 1 et 2*
3. *Une copie de la pièce d'identité du demandeur (Carte d'identité ou passeport)*
4. *Si association, les statuts de l'association déposés ou approuvés, en un seul exemplaire*
5. *Si association, le bilan financier de l'année n-1*
6. *Si association, un récépissé de déclaration en préfecture*
7. *Si entreprise, un extrait de kbis de moins de 3 mois*
8. *Une attestation récente d'assurance*

## Délais de traitement des demandes d'autorisation d'exercer une activité à l'Étang de Saint-Paul

Selon la nature des activités envisagées et la complexité de la demande, le délai pour obtenir une autorisation d'activité est de maximum 3 mois. Votre demande ne pourra pas, de fait, être traitée si le démarrage de votre activité intervient moins de trois semaines après le dépôt de la demande d'autorisation.

## Utilisation du formulaire de demande d'autorisation d'exercer une activité à l'Étang de Saint-Paul

Le formulaire ci-joint est un modèle proposé aux porteurs de projet qui souhaitent faire une demande d'autorisation concernant un projet d'activité à l'Étang de Saint-Paul. Il s'agit d'un support d'aide à la réalisation de la demande d'autorisation.

Il est toutefois possible pour le porteur de projet d'ajouter à sa demande d'autorisation des éléments ne figurant pas dans ce formulaire et permettant de mieux apprécier l'activité envisagée et son impact sur le milieu. De la même manière, la demande d'autorisation peut être réalisée sans suivre la trame de ce formulaire mais en veillant à y reprendre l'ensemble des éléments demandés.

## Textes réglementaires

- Décret n°2008-04 du 2 janvier 2008 portant création de la Réserve Naturelle Nationale Étang de Saint-Paul ;
- Arrêté n°AM161121 portant règlement intérieur des activités nautiques sur le plan d'eau aval de l'Étang Saint-Paul.

### Attention

**Ce formulaire ne vous dispense pas de demande d'autorisation auprès de la commune de Saint-Paul, de l'ONF et propriétaires privés si nécessaire.**



**Caractère commercial :**  Oui  Non

*Les activités à caractère commercial sont traitées par les services de l'Etat.*

*Le délai de traitement peut-être rallongé.*

*Anticipez par conséquent votre demande auprès de nos services.*

**Utilisation de l'image Réserve Naturelle Nationale :**  Oui  Non

**RAPPEL**

L'utilisation de l'image de la Réserve Naturelle Nationale Etang de Saint-Paul à des fins publicitaires est strictement réglementée par l'article 19 du décret n°2008-04 du 2 janvier 2008 portant création de la RNN Etang de Saint-Paul.

**L'activité proposée a-t-elle pour but :**

- La découverte du milieu et la sensibilisation à l'environnement
- La sensibilisation aux activités agricoles, aquacoles, artisanales traditionnelles

**Estimation du nombre de personnes attendues :**

- dont participants : \_\_\_\_\_
- dont membres de l'équipe organisatrice : \_\_\_\_\_

**Types de matériels spécifiques** envisagés pour le déroulement de l'activité ( émissions sonores, plateau, grue, rail, éclairage de nuit, balisage, etc...) :

**Émissions sonores :**  Oui  Non

*Si oui, veuillez préciser le matériel utilisé et les mesures de réduction des impacts*

**Éclairages :**  Oui  Non

*Si oui, veuillez préciser le matériel utilisé et les mesures de réduction des impacts*

**Véhicules mobilisés** pour le déroulement de l'activité :  Oui  Non

*Si oui, veuillez compléter ci-dessous*

- Nombre total de véhicules légers : \_\_\_\_\_
- Nombre total de véhicules lourds : \_\_\_\_\_

- Précisez les dimensions et les cubages : \_\_\_\_\_

- Précisez la gestion du stationnement : \_\_\_\_\_

**Gestion des déchets**

Présenter les modalités de gestion des déchets le cas échéant :

## ENGAGEMENTS

Le demandeur s'engage à :

- respecter la réglementation ;
- informer les usagers de la réglementation ;
- contacter le gestionnaire de la réserve et faire le point avec lui avant le déroulement de l'activité ;
- remettre au gestionnaire de la réserve un bilan de l'activité exercée résumant son déroulement, le nombre de personnes y ayant participé (si l'activité s'étend sur une longue période, la synthèse doit être annuelle, fournie au gestionnaire au terme de chaque année civile) et précisant les éventuelles problématiques et difficultés rencontrées.

Fait à : \_\_\_\_\_

Date de la demande : \_\_\_\_\_

Identité du demandeur si différent du bénéficiaire

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Lien avec le bénéficiaire (employeur, etc.): \_\_\_\_\_

Signature et/ou cachet

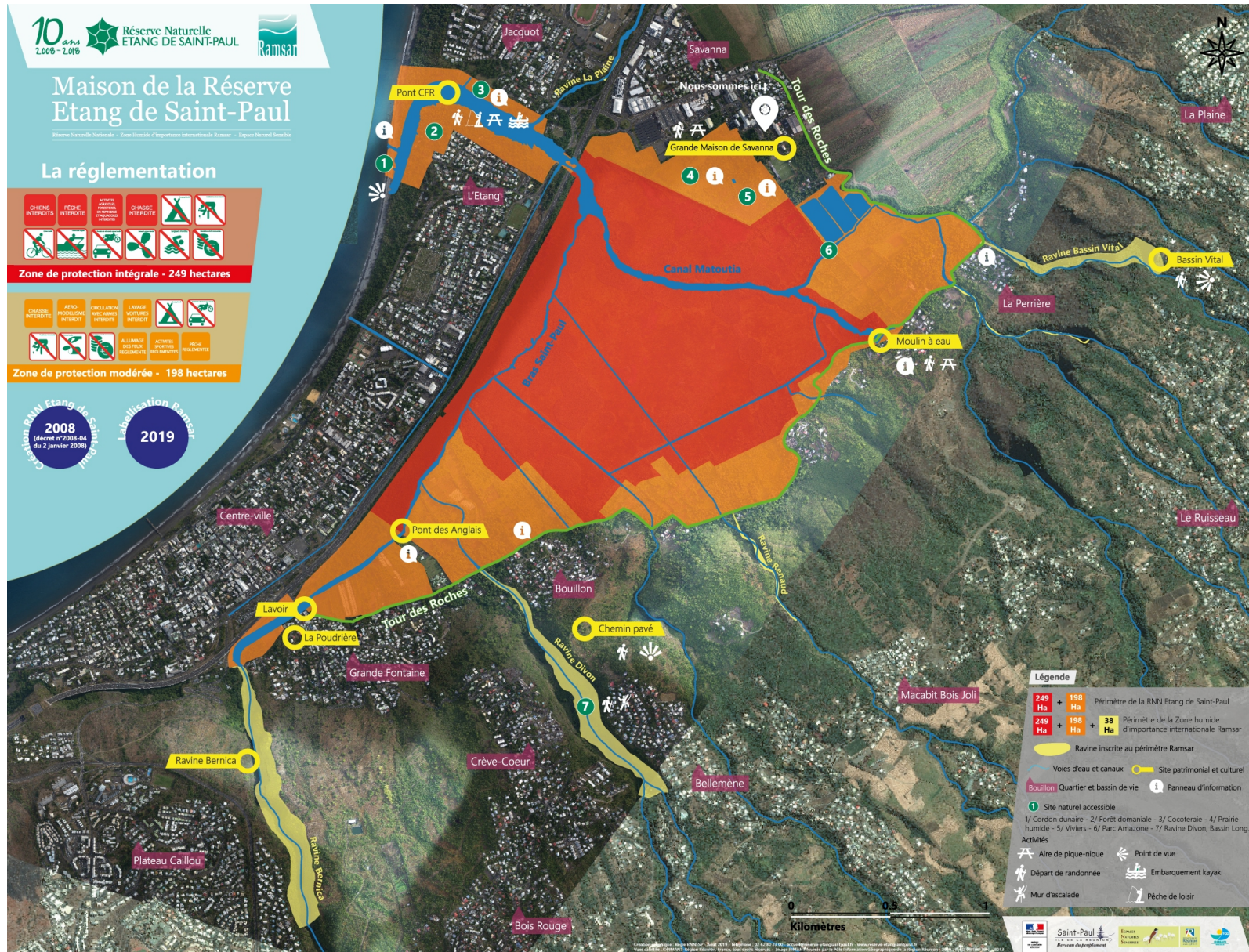
### Cadre réservé à l'administration

Date de réception :

Service instructeur :

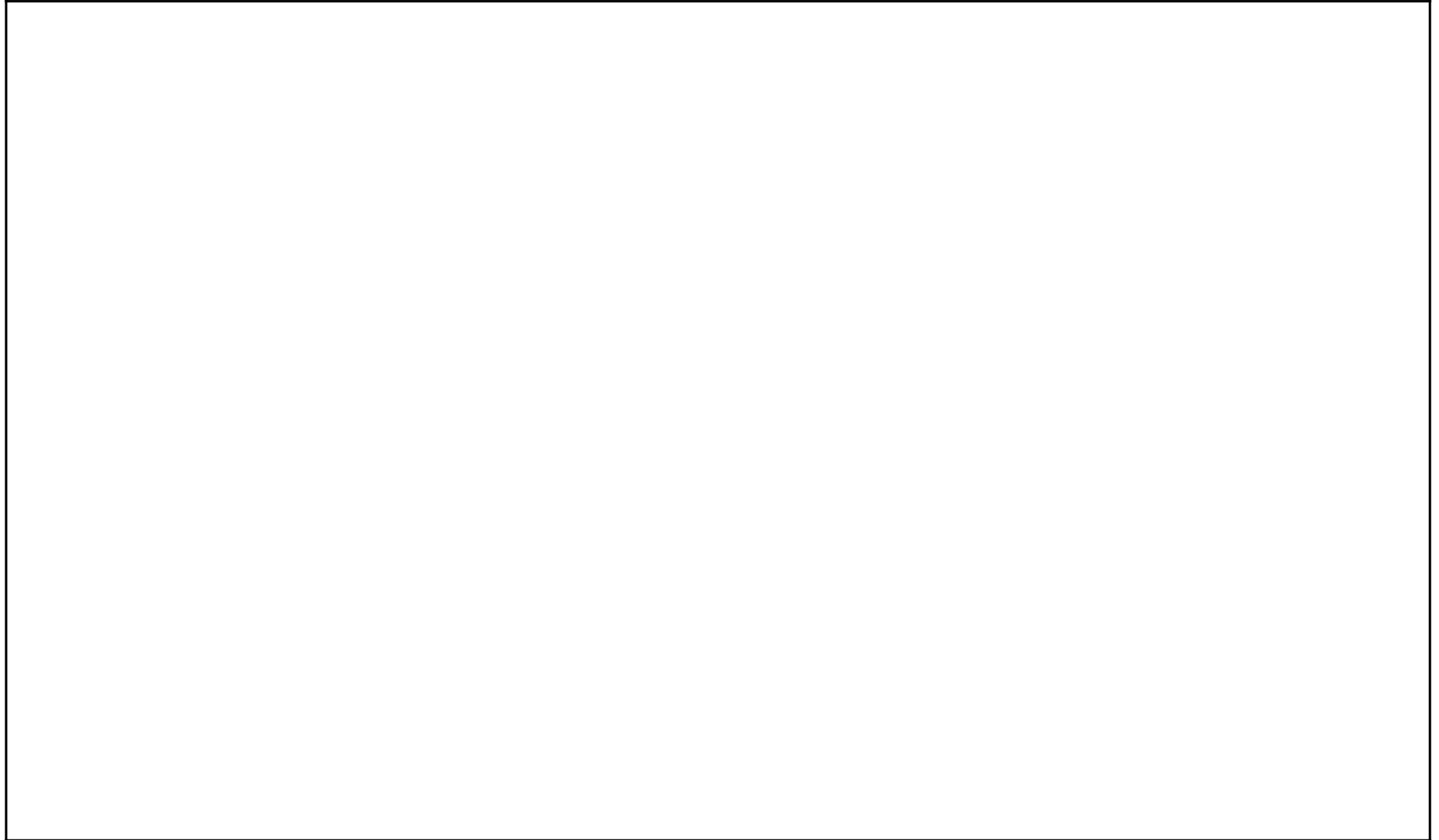
Annexe 1 – Carte de secteur	Statut de la structure/association	Avis du conservateur de la RNN	
Annexe 2 – Carte de localisation	Bilan financier de l'année n-1	Avis de la Direction	
Courrier de demande	Récépissé de déclaration en préfecture	Avis de la DEAL	
Le dossier de demande complété	Attestation d'assurances	Avis de la commune de Saint-Paul	
Pièce d'identité du demandeur	Extrait de Kbis de – 3 mois	Avis de l'ONF	

# Annexe 1 - Précisez sur la carte le secteur où se déroulera l'activité - OBLIGATOIRE



**Annexe 2 - Insérez ci-dessous la localisation précise de l'activité (carte et/ou plan) - OBLIGATOIRE**

*Précisez les secteurs de stationnement, l'aire d'accueil du public, le parcours emprunté ....*

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to insert a map or plan showing the precise location of the activity. The box is currently blank.