

REGLEMENT DE LA PROCEDURE

ELEMENTS A FOURNIR ET MODALITES DE DEPOT D'UN DOSSIER DANS LE CADRE D'UNE CANDIDATURE POUR LA DESIGNATION D'UN ORGANISME GESTIONNAIRE

RESERVE NATURELLE NATIONALE DE LA CASSE DE LA BELLE HENRIETTE (VENDEE)

I – Pièces à fournir, présentation des candidatures

- Motivations en rapport avec l'enjeu de la gestion des milieux naturels

Le pétitionnaire devra rédiger un texte exposant :

- d'une part, comment il conçoit la préservation des milieux naturels et quels sont les enjeux de cette préservation ;
 - d'autre part, comment sont envisagées les grandes lignes d'intervention de sa mission et de quelle manière il entend être une force de proposition et d'anticipation pour le compte de l'Etat.
- Connaissance des enjeux et du savoir faire pour la préservation du patrimoine naturel, maîtrise du volet scientifique

Le pétitionnaire devra avoir une bonne notion des enjeux, des techniques, des connaissances et des moyens de préservation du patrimoine naturel.

Le pétitionnaire indiquera son expérience dans la gestion des milieux naturels (participation à des actions de gestion des milieux, participation à des séminaires, colloques, conférences, manifestations, etc.) et ses connaissances en la matière. Il présentera et précisera les références antérieures dans le domaine concerné (plan de gestion, documents d'objectifs, participation à différents programmes scientifiques, ...)

A l'appui de sa demande, le pétitionnaire apportera des exemples de gestion d'espaces naturels en présentant notamment les actions qu'il a pu mener dans les domaines de :

- la connaissance et le suivi continu du patrimoine naturel, l'amélioration des connaissances scientifiques,
- la gestion des milieux : interventions sur le patrimoine naturel (travaux d'entretien des milieux ou de restauration du patrimoine),
- la police de l'environnement, les missions de surveillance et de gardiennage d'espaces protégés,
- l'élaboration de documents de gestion (plan de gestion, documents d'objectifs Natura 2000, ...),
- la concertation avec les partenaires locaux,
- l'éducation à l'environnement et l'accueil du public.

En l'absence de références précises dans ce domaine, le pétitionnaire pourra présenter les actions qu'il mène dans le domaine de sa compétence environnementale.

Il devra préciser les capacités scientifiques des personnes allouées à cette réserve et notamment les profils (liste des domaines de référence recherchés) et les références scientifiques (liste des publications).

- Capacités administratives et financières

Le pétitionnaire devra :

- Fournir une copie des statuts de l'organisme candidat (si celui ci doit en disposer) et son organigramme (notamment encadrement et équipe technique, équipe administrative) ; les statuts devront permettre explicitement que lui soit confiée la gestion de la réserve ;
 - Présenter la structure d'encadrement du personnel technique et administratif de la réserve qu'il compte mettre en œuvre ; il devra démontrer sa capacité à :
 - Mettre en place les moyens logistiques ;
 - Animer une équipe ;
 - Assurer la gestion financière, administrative et informatique ;
 - Animer les instances réglementaires ;
 - Organiser les relations avec les partenaires et acteurs locaux.
 - Fournir une délibération de l'assemblée générale de l'association ou une délibération de la collectivité territoriale ;
 - Présenter le budget qu'il compte consacrer à cette mission, notamment sur les aspects liés à la connaissance du patrimoine naturel, la gestion des milieux naturels et les missions de gardiennage et de police, et proposer un estimatif des besoins financiers et leur ventilation ainsi qu'un plan de financement pour l'exercice des deux prochaines années de gestion de la réserve naturelle, en tenant compte des dotations de fonctionnement (la dotation courante optimale hors revalorisation annuelle est estimée à 93 475€ pour 2012) et d'investissement prévisionnelles de l'Etat (année 2012 : 40 000 € et 2013 : 0 €).
- Mobilisation d'un personnel technique et administratif compétent

Le pétitionnaire devra :

- Préciser selon quelles modalités seront mises en œuvre les missions de gardiennage et de police, et quelles sont ses intentions en matière de commissionnement d'agents ;
- Indiquer comment sont envisagées les formations initiales et continues du personnel ;
- Indiquer comment seront validées en interne les propositions faites par le conservateur et comment elles seront présentées au préfet et au comité consultatif ;
- Indiquer si la structure possède ou a accès à des bases de données, des supports techniques et scientifiques et une documentation pouvant être mis à disposition du personnel pour l'accomplissement de ses tâches et les décrire. Sinon, indiquer comment il envisage de procurer cette assistance technique et scientifique au personnel ;

- Indiquer comment (moyens, personnel, procédures, calendrier) il envisage l'élaboration du plan de gestion de la réserve naturelle, sa mise en œuvre et son renouvellement.

- Capacité d'information du public

Le pétitionnaire précisera les moyens qu'il compte mettre en œuvre pour assurer cette mission tant en terme de personnel qu'en terme d'outils d'éducation à l'environnement et d'accueil du public (site internet, guides, visites guidées, interventions en faveur des scolaires, ...).

- Capacités à impliquer les partenaires

Le pétitionnaire devra :

- Indiquer la conception et décrire les modalités de sa collaboration avec les services de l'Etat (principalement la DREAL Pays de la Loire) et avec les autres partenaires impliqués dans la gestion des milieux naturels, et notamment les collectivités territoriales ;
- Indiquer comment sera assurée ou développée l'intégration de la réserve dans le tissu socio-économique local et préciser en particulier les interactions avec les activités humaines ;
- Esquisser le programme de recherches scientifiques et les modalités d'implication du conseil scientifique dans la gestion de la réserve ;
- Indiquer les contacts qui sont envisagés, les moyens et les actions que le pétitionnaire compte mettre en œuvre pour faire accepter la réserve naturelle, notamment en terme d'information et d'éducation du public ;
- Indiquer son implication avec les partenaires et comment il compte rechercher des financements associés (notamment en matière d'éducation à l'environnement), quelles structures pourraient être contactées, pour quelles interventions ou quels soutiens (financiers ou autres) ;
- Indiquer sa capacité à conduire des projets complexes mobilisant des sources de financement nationaux ou européens ;
- Décrire l'appui logistique qu'il apportera aux universités, centres de recherche, universités auxquels il sera amené à s'associer dans le cadre de contributions et de protocoles limités dans le temps ;
- ***Engagement complété et signé du représentant habilité de l'organisme candidat à respecter les propositions de gestion présentées dans le dossier de candidature et s'inscrivant dans le cadre général ci-joint (Annexe 1 du dossier de candidature).***

Si le pétitionnaire est retenu, cet engagement sera annexé à la convention de gestion qui sera alors signée entre l'organisme gestionnaire et le Préfet de la Vendée.

II – Délai de validité

Les offres remises resteront valides pour une période de six mois à compter de la date de leur transmission à Monsieur le préfet de Vendée et à Monsieur le Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) des Pays de la Loire.

La décision de désignation du nouveau gestionnaire pourra intervenir dès l'obtention de l'avis du comité consultatif de la réserve.

III – Conditions d'envoi et de remise des offres

Les offres devront être remises sous enveloppe cachetée au plus tard le mercredi 20 juin 2012 à 14h, à la préfecture de Vendée (Bureau du tourisme et des procédures environnementales et foncières - 29 rue Delille - 85922 LA ROCHE-SUR-YON Cedex 9) avec copie à la DREAL (Service Ressources Naturelles et Paysages - 34 place Viarme - BP32205 - 44022 NANTES Cedex 1), en précisant sur l'enveloppe « Appel à manifestation d'intérêt pour la gestion de la réserve naturelle nationale de la casse de la Belle Henriette (Vendée) ».

IV – Renseignements complémentaires

Les pétitionnaires pourront en tant que de besoin s'adresser au Service ressources naturelles et paysages de la DREAL au 02 40 99 58 60 pour obtenir tous renseignements techniques susceptibles de les aider pour élaborer leur offre.