

APPEL A MANIFESTATION D'INTÉRÊT - CAHIER DES CHARGES POUR LA DÉSIGNATION D'UN ORGANISME GESTIONNAIRE DE LA RÉSERVE NATURELLE NATIONALE DE L'ÎLE DE LA PLATIÈRE

I – Contexte

A – Présentation de la réserve naturelle de l'Île de la Platière

La réserve naturelle nationale de l'Île de la Platière, d'une surface d'environ 500 Ha, a été créée par un décret n°86-334 du 6 mars 1986, sur le territoire de cinq communes situées dans les départements de l'Isère, de l'Ardèche et de la Loire. Elle constitue l'un des derniers grands espaces naturels de la moyenne vallée du Rhône. Le fleuve et ses crues jouent un rôle primordial dans le maintien des divers milieux alluviaux que l'on trouve dans la plaine avec notamment une forêt alluviale laissée à l'état naturel depuis plus de 50 ans. Cette forêt, sur l'ancienne "île des graviers" constitue le cœur de la réserve naturelle, lieu particulièrement sensible en termes de biodiversité.

Les caractéristiques de la réserve naturelle sont détaillées dans son plan de gestion 2008-2017.

B – Définition et contenu des missions de l'organisme gestionnaire

La gestion d'une réserve naturelle nationale est une mission de service public déléguée par le ministre chargé de la protection de la nature au préfet concerné, qui lui-même peut la déléguer pour le compte de l'État à un organisme qu'il désigne comme gestionnaire. Les décisions concernant la gestion de la réserve naturelle sont prises par le préfet après consultation du comité consultatif et sur la base des documents élaborés par le gestionnaire.

La désignation du gestionnaire et l'organisation de la gestion d'une réserve naturelle nationale se font en application des dispositions du code de l'environnement et de la circulaire du 30 septembre 2010 relative aux procédures de classement et de gestion des réserves naturelles nationales. L'article L.332-8 du code de l'environnement précise que peuvent être retenus comme gestionnaires « des établissements publics, des groupements d'intérêt public, des syndicats mixtes, des associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 ayant pour objet statutaire principal la protection du patrimoine naturel, des fondations, des propriétaires de terrains classés dans la réserve naturelle, des collectivités territoriales ou des groupements de collectivités ».

Les missions que doit assurer l'organisme gestionnaire pour le compte de l'État sont définies par les articles R.332-20 et R.332-21 du code de l'environnement :

1) Objectifs généraux dans le cadre de la conception et de la mise en œuvre du plan de gestion écologique de la réserve naturelle nationale

- assurer prioritairement la conservation du patrimoine naturel qui a motivé le classement en réserve naturelle, y compris par des actions de gestion et de reconquête d'un fonctionnement optimal des écosystèmes,
- lorsque cela ne va pas à l'encontre de l'objectif précédent, et si cela se révèle nécessaire, organiser et mettre en œuvre des actions de restauration des milieux ou d'enrichissement de la biodiversité.

2) Missions spécifiques

2-1 – Missions d'ordre scientifique et technique

- Concevoir les plans de gestion de la réserve naturelle
- Assurer et organiser le suivi scientifique des milieux et des espèces
- Animer le Conseil scientifique de la réserve naturelle
- Élaborer les avis scientifiques et techniques sur les demandes d'autorisation ou sur des projets susceptibles de modifier l'état ou l'aspect de la réserve naturelle
- Participer à l'évolution des connaissances et des outils nécessaires à la gestion des réserves naturelles et se tenir informé dans ces domaines
- Compléter les bases de données naturalistes ou de gestion (SERENA, ARENA...)
- Assurer l'entretien courant de la réserve naturelle afin de soutenir un bon état écologique des milieux ou une restauration du patrimoine naturel
- Assurer le suivi du balisage et de la signalisation de la réserve naturelle (panneaux pédagogiques ou d'information sur la réglementation...)
- Assurer la surveillance du territoire de la réserve naturelle et exercer la police de l'environnement.

2-2 – Missions d'ordre administratif

- Établir un rapport d'activité annuel, avec un compte-rendu d'exécution des budgets
- Élaborer et présenter les budgets prévisionnels annuels
- Préparer les réunions du Comité consultatif
- Gérer le personnel dédié à la gestion de la réserve naturelle.

2-3 – Missions d'information, de communication et d'aide à la découverte de l'espace naturel

- Élaborer des propositions permettant d'organiser la fréquentation du public et assurer la mise en œuvre et le suivi des actions qui en découlent (signalisation, plaquettes d'information, sentiers d'interprétation, visites guidées...)
- Accueillir le public
- Informer le public sur la portée et l'objectif de la réglementation de la réserve naturelle
- Informer le public sur l'intérêt des milieux et sur le fonctionnement des écosystèmes
- Sensibiliser le public à la conservation du patrimoine naturel
- Rechercher l'intégration de la réserve naturelle dans le tissu socio-économique local.

II – Éléments à fournir dans la cadre d'une candidature

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

Le candidat 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 ses missions, décrites ci-dessus, et de quelle manière il entend être une force de proposition et d'anticipation pour le compte de l'État.

B - Connaissances des enjeux et du savoir faire pour la préservation du patrimoine naturel, maîtrise du volet scientifique

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

Le cas échéant, le candidat 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'objectif, participation à différents programmes scientifiques...)

Le candidat apportera des exemples de gestion d'espaces naturels en présentant notamment les actions qu'il a pu mener dans les domaines de :

- La connaissance du patrimoine naturel et l'amélioration des connaissances scientifiques,
- La gestion des milieux,
- L'enrichissement du patrimoine naturel,
- L'éducation à l'environnement et l'accueil du public.

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

Il devra préciser les capacités scientifiques des personnes allouées à la réserve naturelle et notamment les profils et les références scientifiques (liste des publications).

C - Capacités administratives et financières

Le candidat devra :

- Présenter le budget qu'il compte consacrer à l'environnement, notamment sur les aspects liés à la connaissance du patrimoine naturel, la gestion des milieux naturels, la communication et l'éducation à l'environnement, en faisant apparaître le détail des opérations, sachant que le budget annuel de fonctionnement de la réserve naturelle susceptible d'être alloué par l'État pour la gestion est à titre indicatif d'environ 109 980 euros.
- Proposer un estimatif des besoins financiers et leur ventilation, ainsi qu'un plan de financement pour l'exercice des 10 prochaines années de gestion de la réserve naturelle, soit jusqu'à la fin du nouveau plan de gestion 2019/2028 en tenant compte des dotations de fonctionnement et investissement prévisionnelles de l'État.
- Démontrer une capacité à mobiliser des financements complémentaires.
- Présenter la structure d'encadrement du personnel technique et administratif de la réserve qu'il compte mettre en œuvre.
- Fournir une copie des statuts de l'organisme candidat et l'organigramme de l'équipe technique ; les statuts devront permettre explicitement que lui soit confiée la gestion de la réserve naturelle (à défaut, fournir un engagement à les modifier pour inclure cette mission).

D - Mobilisation d'un personnel technique et administratif compétent

L'organisme gestionnaire doit disposer du personnel technique et administratif spécifiquement affecté à la gestion de la réserve naturelle et capable d'assurer l'ensemble des missions énumérées ci-dessus. La composition de ce personnel doit être adaptée en fonction de la complexité des tâches scientifiques, techniques et administratives à mener, de la taille de la réserve naturelle, et des besoins d'animation. Les postes peuvent être occupés par des emplois à temps partiel. Le personnel permanent peut être complété le cas échéant par des emplois saisonniers ou bénévoles. La gestion du personnel incombe à l'organisme gestionnaire dans le respect des dispositions du code du travail.

NB : Conditions de transfert du personnel

Conformément à l'article L.1224-1 du code du travail, qui énonce que «*Lorsque survient une modification dans la situation juridique de l'employeur, notamment par succession, vente, fusion, transformation du fonds, mise en société de l'entreprise, tous les contrats de travail en cours au jour de la modification subsistent entre le nouvel employeur et le personnel de l'entreprise* », le transfert des contrats de travail est automatique. Les modifications de contrat doivent faire l'objet d'un accord exprès des salariés repris. Le nouvel employeur reprend l'ensemble des obligations inhérentes à l'ancien employeur vis à vis des salariés.

Le pétitionnaire devra :

- Préciser comment sera organisée la reprise des biens meubles et immeubles de l'actuel gestionnaire ;
- Indiquer comment sont envisagées les formations initiales et continues du personnel technique et administratif dédié à la réserve naturelle ;
- Indiquer comment seront effectuées la validation interne des propositions faites par le personnel technique et administratif ainsi que la présentation des décisions relatives à la réserve naturelle auprès du préfet et du 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 technique et administratif pour l'accomplissement de ses tâches et les décrire. À défaut, indiquer comment il est envisagé de procurer cette assistance technique et scientifique au personnel technique et administratif dédié à la réserve naturelle ;
- Indiquer comment (moyen, personnel, procédures, calendrier) est envisagée la mise en œuvre du plan de gestion de la réserve naturelle et son renouvellement.

E - Capacité d'information du public

Le pétitionnaire précisera les moyens qu'il compte mettre en œuvre pour assurer cette mission tant en termes de personnel qu'en termes d'outils (site internet, guides, visites guidées, interventions en faveur des scolaires...).

F - Implication avec les partenaires

Le pétitionnaire devra :

- Indiquer la conception de sa collaboration avec les services de l'État et avec les autres partenaires impliqués dans la gestion des milieux naturels ;
- Indiquer comment sera assurée ou développée l'intégration de la réserve naturelle dans le tissu socio-économique local et préciser en particulier les interactions avec l'activité touristique ;
- 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 termes d'information et d'éducation du public ;

- Indiquer son implication avec les partenaires et comment il compte rechercher des financements associés, 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
- Esquisser le programme de recherches scientifiques et les modalités d'implication du Conseil scientifique dans la gestion de la réserve naturelle
- Décrire les méthodes qu'il compte mettre en œuvre pour faciliter l'intégration de la réserve naturelle dans le tissu socio-économique et les liens à développer notamment avec les collectivités territoriales.

G - Engagement 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 (cf. modèle ci-après annexé)

Si le candidat est retenu, cet engagement sera annexé à la convention de gestion de la réserve naturelle de L'Île de la Platière qui sera alors signée entre l'organisme gestionnaire et le Préfet de l'Isère.

III – Conditions de la consultation portant appel à manifestation d'intérêt

A – Documents à disposition des candidats

Outre le présent cahier des charges, les candidats disposent des documents suivants :

- Modèle d'engagement du candidat, ci-après annexé
- Convention fixant les modalités de gestion de la réserve naturelle de l'Île de la Platière (en vigueur jusqu'au 31 décembre 2016)
- Plan de gestion de la réserve naturelle de l'Île de la Platière pour la période 2008-2017.

B - Délai de validité d'une candidature

La durée de validité d'une offre remise par un candidat est de six mois à compter de la date de sa transmission à Monsieur le Préfet de l'Isère et à Madame la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Auvergne-Rhône-Alpes.

C – Conditions d'envoi et de remise d'une candidature

Le candidat devra remettre son offre sous enveloppe cachetée, au plus tard le 15 octobre 2016 à : la Sous-préfecture de Vienne – 16, Boulevard Eugène Arnaud, 38200 Vienne, avec copie à la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes – Service Eau, Hydroélectricité, Nature – Unité Biodiversité et Ressources Minérales – 5 place Jules ferry, 69453 Lyon cedex 06.

Il sera précisé sur l'enveloppe « *Appel à manifestation d'intérêt pour la gestion de la réserve naturelle de l'Île de la Platière* ».

D – Renseignements complémentaires

Les candidats pourront en tant que de besoin s'adresser au Service Eau, Hydroélectricité, Nature – Unité Biodiversité et Ressources Minérales, de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes (Fabien Poirié : fabien.poirie@developpement-durable.gouv.fr – 04 26 28 66 09) pour obtenir tous renseignements techniques susceptibles de les aider pour présenter leurs candidatures à l'obtention de la gestion de la réserve naturelle.

Les candidats pourront également utilement se référer au site internet de l'Association des amis de l'Île de la Platière accessible à partir du lien suivant : <http://www.ile.platiere.reserves-naturelles.org/>

**Engagement du candidat
à la gestion de la réserve naturelle nationale de l'île de la Platière**

Je soussigné, (*nom prénom, fonction*), déclare après avoir pris connaissance des éléments remis à Monsieur le préfet de l'Isère pour la désignation d'un organisme gestionnaire de la réserve naturelle nationale de l'île de la Platière et des éléments annexés et m'engage sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus et aux propositions de mon offre, à exécuter les missions de service public qui me sont confiées pour la gestion de la réserve naturelle pendant la durée fixée dans le cadre de la convention de gestion qui sera établie avec l'Etat.

Je m'engage en particulier à :

Collaborer avec les services de l'Etat en charge de la gestion des milieux naturels et avec les autres gestionnaires des milieux naturels ;

Mettre en œuvre le plan de gestion de la réserve naturelle dès notification de la convention désignant l'organisme dont je suis responsable comme gestionnaire de la réserve naturelle nationale de l'île de la Platière, et élaborer les plans de gestion suivants ;

Assurer l'ensemble des missions dévolues à un gestionnaire de réserve naturelle nationale telles quelles sont présentées dans le cadre général.

A _____, le

Cachet de la structure candidate et signature du représentant habilité