



PREFET DE LA REGION GUYANE

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET : DESIGNATION DU GESTIONNAIRE

GESTION DE LA RESERVE NATURELLE NATIONALE DU MONT GRAND MATOURY

I - Contexte

1.1 : Objet de la consultation

Le présent appel à manifestation d'intérêt vise à désigner un nouveau gestionnaire pour la réserve naturelle nationale du Mont grand Matoury à compter du 8 octobre 2017.

Ce document vise à informer les candidats des missions qui incombent à l'organisme gestionnaire puis à recueillir les renseignements permettant d'évaluer leurs aptitudes à exercer l'ensemble des missions qui incombent à un gestionnaire de réserve naturelle dans le cadre de la mission de service public dévolue par l'État.

Sont également détaillés ci-après, le mode de consultation des candidats et les documents qu'ils devront présenter.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 31 juillet 2017.

1.2 : Présentation du site

La réserve naturelle nationale du Mont grand Matoury a été créée le 6 septembre 2006. Un comité consultatif de gestion a été renouvelé et arrêté par décision préfectorale le 13 février 2015 pour une durée de 3 ans.

La commune de Matoury et l'Office National des Forêts (ONF) sont co-gestionnaires de la réserve depuis 2007. Cette co-gestion prend fin le 7 octobre 2017, selon les termes de la convention de gestion prolongée par avenant.

Le plan de gestion 2011-2016 de la réserve est arrivé à échéance et est en cours de renouvellement. Il devra faire l'objet d'une évaluation et d'une présentation du nouveau plan au CSRPN en fin d'année 2017.

Le site de la réserve naturelle du Mont grand Matoury occupe une superficie de 2 123 hectares sur la commune de Matoury. Les caractéristiques de la réserve sont détaillées dans la fiche de présentation.

II : Définition et contenu des missions de l'organisme gestionnaire

La gestion de la réserve naturelle 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 à un (ou plusieurs) 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 gestion d'une réserve naturelle est donc du ressort de l'État, l'organisme gestionnaire étant, de fait, chargé d'une mission de service public.

La désignation du gestionnaire et l'organisation de la gestion d'une réserve naturelle se font en application des articles Art. R332-19 et R332-20 du code de l'Environnement. Conformément à l'article L332.8 du code de l'environnement peuvent être retenus comme gestionnaires « des établissements publics ou des groupements d'intérêt public lorsque la protection du patrimoine naturel ressort des missions confiées à ces établissements et groupements, ou à des syndicats mixtes, des associations régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ainsi que des associations d'Alsace et de Moselle régies par les articles 21 à 79-III du code civil local ou des fondations lorsque la protection du patrimoine naturel constitue l'objet statutaire principal de ces syndicats, associations et fondations. Elle peut être également confiée aux propriétaires de terrains classés dans la réserve naturelle, à des collectivités territoriales ou à des groupements de collectivités.»

2-1 : Objectifs généraux dans le cadre de la conception et de la mise en œuvre du plan de gestion de la réserve naturelle :

- 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 diversité spécifique ;

2-2 : Missions prioritairement financées par la dotation annuelle de fonctionnement de la DEAL :

a) Missions d'ordre scientifique :

- concevoir puis réviser périodiquement le plan de gestion de la réserve naturelle ;
- assurer et organiser le suivi scientifique des milieux et des espèces ;
- 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, SINP...)

b) Missions d'ordre technique :

- assurer et organiser la surveillance de la réserve naturelle et la police de la nature ;
- assurer l'entretien courant de la réserve et des infrastructures d'accueil ;
- mettre en place le balisage et la signalisation de la réserve et en assurer le suivi ;
- mettre en œuvre les opérations d'aménagement éventuelles (actions de restauration, construction d'observatoires et autres opérations débattues en réunion du comité consultatif) dans la réserve et en assurer le suivi ;
- donner les éléments pour la préparation des arrêtés préfectoraux ou des décisions ministérielles concernant la gestion de la réserve naturelle voire assurer leur présentation devant les instances consultatives ou décisionnelles.

c) Missions d'ordre administratif :

- établir un rapport d'activité annuel, avec un compte rendu d'exécution des budgets ;
- préparer les réunions du comité consultatif et élaborer les dossiers qui y sont présentés ;
- élaborer et présenter les budgets prévisionnels annuels ;
- gérer le personnel intervenant sur la réserve naturelle ;

d) Capacités à mobiliser des financements complémentaires :

Le gestionnaire devra démontrer ses capacités à mobiliser des financements complémentaires et les moyens qu'il compte allouer à cette mission.

Il devra notamment présenter les dossiers de financement qu'il a pu monter auprès des partenaires tels que les collectivités territoriales, la commission européenne, les fondations, les mécènes, etc...

e) Gestion du personnel :

L'organisme gestionnaire doit disposer du personnel technique et administratif spécifiquement affecté à la gestion de la réserve naturelle et être capable d'assurer l'ensemble des missions énumérées ci-avant. La charte du personnel des réserves naturelles précise la définition des postes et des emplois.

La composition de ce personnel doit être adaptée à la complexité des tâches à mener, à la taille de la réserve naturelle et à l'ampleur des tâches techniques. Les postes peuvent être occupés par des emplois à temps partiel. Certaines tâches bien définies et précisées peuvent éventuellement être assurées par des prestataires extérieurs.

Le personnel permanent peut être complété en tant que de besoin par des emplois saisonniers ou bénévoles.

Du fait de la mission de service public déléguée qui lui est dévolue, l'organisme gestionnaire, mais aussi le personnel technique et administratif, doit rendre compte de l'exécution de ses missions au préfet et au comité consultatif de la réserve naturelle. La gestion du personnel incombe à l'organisme gestionnaire.

2-3 : Missions complémentaires non financées en priorité par la dotation annuelle de fonctionnement de la DEAL :

- élaborer des propositions permettant d'organiser la fréquentation du public et assurer la mise en œuvre et le suivi des actions qui en découlent (plaquettes d'information, sentiers d'interprétation, visites guidées, etc.) ;
- informer le public sur la portée et l'objectif de la réglementation ;
- informer le public sur l'intérêt des milieux et sur le fonctionnement des écosystèmes ;
- sensibiliser le public aux problèmes d'environnement et plus particulièrement à la conservation du patrimoine naturel ;
- rechercher l'intégration de la réserve naturelle dans le tissu socio-économique local ;
- participer à des programmes de recherche indépendants du suivi du patrimoine naturel prévu par le plan de gestion ;
- élaborer et mettre en œuvre des outils d'animation de la réserve naturelle (médias, plaquettes, dépliants, etc.).

III – Conditions de la consultation

3-1 : Déroulement :

- la date limite de dépôt des candidatures est fixée au 31 juillet 2017,
- les dossiers doivent être adressés à la DEAL sous forme électronique à mnbsp.deal-guyane@developpement-durable.gouv.fr, copie à laure.debeir@developpement-durable.gouv.fr. Les candidats s'assureront de la bonne réception de leurs dossiers en veillant à ce qu'un accusé de réception leur soit adressé par la DEAL. Les fichiers dont le poids est supérieur à 4Mo devront être envoyés via la plateforme <https://melanissimo.developpement-durable.gouv.fr/>
- les candidats seront pré-sélectionnés puis auditionnés à l'occasion d'une réunion exceptionnelle du comité consultatif de la réserve,
- les candidats seront informés du résultat du processus de sélection.

3-2 : Étendue de la consultation :

Les organismes suivants peuvent prétendre indépendamment, ou conjointement (co-gestion) à la gestion d'une réserve naturelle :

- établissement public;
- groupement d'intérêt public;
- syndicat mixte ;
- association régie par la loi de 1901 ;
- fondation ;
- propriétaire ou groupe de propriétaires des terrains classés ;
- collectivité locale ;
- groupement de collectivités.

3-3 : Liste des documents fournis :

Outre le présent document, les candidats disposent des documents suivants :

Annexe 1 : Engagement du pétitionnaire,

Annexe 2 : Présentation de la réserve naturelle des Nouragues,

Annexe 3 : Convention actuelle fixant les modalités de gestion de la réserve naturelle du Mont grand Matoury,

Annexe 4 : Décret n°2006-1124 du 6 septembre 2006 portant création de la réserve naturelle nationale du Mont grand Matoury,

Annexe 5 : Éléments à fournir