



PREFET DE LA REGION GUYANE

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET : DESIGNATION DU GESTIONNAIRE

**GESTION DE LA RESERVE NATURELLE
DE KAW-ROURA**

CADRE GENERAL

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 de Kaw-Roura à compter du 1er avril 2013.

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 dévolues 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 21 février 2013.

1.2 : Présentation du site

La réserve naturelle nationale de Kaw-Roura a été créée le 13 mars 1998. Un comité consultatif de gestion a été mis en place et arrêté par décision préfectorale le 14 septembre 2007.

L'association ARATAI a été gestionnaire de la réserve entre 1998 et 2007. L'association de Gestion des Espaces Protégés (AGEP) a repris la gestion à partir de 2008, et prend fin selon les termes de la convention de gestion, le 31 mars 2013.

Le plan de gestion 2011-2015 de la réserve n'est pas validé, il doit faire l'objet de modifications signalées par le Conseil National de la Protection de la Nature à l'occasion de la commission des aires protégées du 16 juin 2011.

Le site de la réserve naturelle de Kaw-Roura couvre une superficie de 94 700 hectares, sur les communes de Régina et Roura. Les caractéristiques de la réserve sont détaillées dans la fiche de présentation.

1.3 : 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 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, des groupements d'intérêt public ou des associations régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, ayant pour objet statutaire principal la protection du patrimoine naturel, à des fondations, aux propriétaires de terrains classés, ou à des collectivités territoriales ou leurs groupements. »

Les missions que doit assurer l'organisme gestionnaire pour le compte de l'État sont les suivantes :

a) Objectifs généraux dans le cadre de la conception et de la mise en œuvre du plan de gestion écologique 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.

b) Missions plus spécifiques qui en découlent, dans le respect de la réglementation :

b 1 : Missions d'ordre scientifique :

- concevoir 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 2 : Missions d'ordre technique :

- assurer et organiser le gardiennage de la réserve naturelle et la police de la nature ;
- assurer l'entretien courant de la réserve ;
- 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.

b 3 : 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 ;

b 4 : 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 actions d'ingénierie qu'il a pu monter auprès des partenaires tels que les collectivités territoriales, les fondations, les opérations de mécénat, le sponsoring...

Par ailleurs il devra présenter les moyens qu'il compte mettre en œuvre pour augmenter sa capacité d'autofinancement : le cas échéant, valorisation de produits dérivés (guides, cartes postales), prestations dans le domaine de l'accueil du public (visites, expositions, conférences...)

b 5 : Gestion du personnel :

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 au 1-3 ci-dessus. La charte du personnel des réserves naturelles précise la définition des postes et des emplois.

La composition de ce personnel doit être adaptée en fonction de la complexité des tâches à mener, de la taille de la réserve naturelle, des besoins d'animation et de 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.

c) Missions complémentaires : Information, communication et aide à la découverte du milieu :

- 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, 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 ;
- élaborer et mettre en œuvre des outils d'animation de la réserve naturelle (médiats, plaquettes, dépliants, etc.).

II – Conditions de la consultation

2-1 : Déroulement :

- la date limite de dépôt des candidatures est fixée au 21 février 2013,
- les dossiers doivent être adressés à la DEAL sous forme électronique (attention, la capacité des messageries de la DEAL n'exécède pas les 4Mo) à mnbsp.deal-guyane@developpement-durable.gouv.fr, copie à laure.debeir@developpement-durable.gouv.fr . Un accusé-réception sera envoyé par courrier électronique,
- la candidats seront pré-sélectionnés puis auditionnés à l'occasion d'une réunion d'un comité consultatif exceptionnel,
- les candidats seront informés du résultat du processus de sélection.

2-2 : Étendue de la consultation :

Les organismes suivants peuvent prétendre à la gestion d'une réserve naturelle :

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

2-2 : 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 de Kaw-Roura,

Annexe 3 : Convention actuelle fixant les modalités de gestion de la réserve naturelle,

Annexe 4 : Décret n°98-166 du 13 mars 1998 portant création de la réserve naturelle des marais de Kaw-Roura, Code de l'environnement (Art. L.332-1 et suivants ; Art. R332-1 et suivants).

Annexe 5 : Éléments à fournir