

ANNEXE 5

ELEMENTS A FOURNIR DANS LE CADRE D'UNE CANDIDATURE POUR LA DESIGNATION D'UN ORGANISME GESTIONNAIRE :

RESERVE NATURELLE NATIONALE DE KAW-ROURA

I - Pièces à fournir, présentation des offres

1-1 : Motivations en rapport avec l'enjeu de 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 sa mission et de quelle manière il entend être une force de proposition et d'anticipation pour le compte de l'État.

1-2 : Connaissances des enjeux et du savoir faire pour la préservation du patrimoine naturel

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 les domaines concernés (plan de gestion, documents d'objectif, participation à différents programmes scientifiques...).

A l'appui de sa demande 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 culturel et le suivi continu de ces patrimoines.;
- La gestion des milieux : interventions sur le patrimoine naturel (travaux d'entretien des milieux ou restauration du patrimoine);
- L'élaboration de documents de gestion;
- L'enrichissement du patrimoine naturel;
- L'éducation à l'environnement et au développement durable ;
- La surveillance du territoire et la police de l'environnement.

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

1-3 : Capacités administratives et financières

Le candidat devra :

- 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 (Dotation annuelle de la réserve fixée à 441 121 € pour le gestionnaire) prévisionnelles de l'État.

- 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 et assurer le suivi des ressources humaines;
 - Assurer la gestion financière, administrative et informatique;
 - Animer les instances réglementaires;
 - Organiser les relations avec les partenaires et acteurs locaux.
- 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 (dans le cas contraire, fournir un engagement à les modifier pour y inclure cette mission) ;
- Fournir une décision de l'instance délibérante de la structure, validant cette candidature.

1-4 : Mobilisation d'un personnel technique et administratif compétent

Le candidat devra :

- Présenter de quelle manière s'opérera la reprise du personnel de l'actuelle structure gestionnaire et la façon dont elle sera éventuellement réorganisée sachant que conformément à l'article L.1224-1 et suivants du code du travail, tous les contrats de travail en cours au jour de la modification subsistent entre le nouvel employeur et le personnel de l'ancien gestionnaire;
N.B : une attention particulière sera portée au dossier de candidature sur ce point précis
- 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 ;
- Indiquer comment seront validées en interne à l'organisme, les propositions faites par le conservateur et leur présentation 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 technique et administratif pour l'accomplissement de ses tâches et les décrire. Sinon, indiquer comment elle envisage de procurer cette assistance technique et scientifique au personnel technique et administratif ;
- Indiquer comment (moyen, personnel, procédures, calendrier) il envisage la mise en œuvre du plan de gestion de la réserve naturelle et son renouvellement.

1-5 : Capacité d'information du public :

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

1-6 : Implication avec les partenaires

Le candidat devra :

- Indiquer quelles modalités de collaboration il envisage 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 dans le tissu socio-économique local et préciser en particulier les interactions envisagées avec la commune de Mana;
- Indiquer les contacts envisagés, les moyens et les actions que le candidat compte mettre en œuvre en matière d'information et d'éducation du public ;
- Indiquer son implication avec les différents partenaires institutionnels et les modalités de financements associés, préciser les structures visées ainsi que les types d'interventions envisagées ;
- Indiquer sa capacité à conduire des projets complexes mobilisant des sources de financement nationaux ou européens.

1-7 : 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 en annexe 1 du dossier de candidature)

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

II – Délai de validité

Les offres remises resteront valides pour une période de six mois à compter de la date de leur transmission au Directeur Général des Territoires et de la Mer.

III – Conditions d'envoi et de remise des offres

Les offres devront être transmises par courrier électronique à l'adresse mnbsp.deal-guyane@developpement-durable.gouv.fr, copie à florence.lavissiere@developpement-durable.gouv.fr, **au plus tard le 02 juin 2022** en précisant en objet « appel à manifestation d'intérêt pour la gestion de la réserve naturelle nationale de Kaw-Roura ».

(ATTENTION : si le poids du dossier excède 4Mo, il devra être transféré via la plateforme Melanissimo : <https://melanissimo.developpement-durable.gouv.fr/>).

IV – Renseignements complémentaires

Les candidats pourront s'adresser au Service Paysages, Eau et Biodiversité de la DGTM Guyane, Unité Protection de la Biodiversité (florence.lavissiere@developpement-durable.gouv.fr), pour obtenir tous renseignements techniques susceptibles de les aider pour élaborer leur offre. L'ensemble des questions et des réponses seront diffusées sur le site internet de la DGTM.