



PREFECTURE DU LOT

CAHIER DES CHARGES (CC)

Personne Responsable

Madame la Préfète du Lot
120, rue des Carmes
46 000 CAHORS

Objet

Appel à manifestation d'intérêt pour la gestion de la Réserve Naturelle Nationale d'Intérêt Géologique du département du Lot.

**CAHIER DES CHARGES
(CC)**

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET	3
ARTICLE 2. PRESENTATION DU SITE	3
ARTICLE 3. DUREE DE LA DELEGATION DE GESTION	3
ARTICLE 4. CADRAGE REGLEMENTAIRE DES MISSIONS	3
ARTICLE 5. NATURE DES MISSIONS	3
5-1. Missions d'ordre scientifique	4
5-2. Missions d'ordre technique	4
5-3. Missions d'ordre administratif	4
5-4. Missions complémentaires (animation, communication et recherche)	5
ARTICLE 6. DECLINAISON DES MISSIONS ET FINACEMENTS	5
ARTICLE 7. GESTION DU PERSONNEL	6
ARTICLE 8. MOYENS MATERIELS	7

ARTICLE PREMIER. OBJET

Ce cahier des charges décrit les missions qui incomberont à l'organisme gestionnaire de la Réserve Naturelle Nationale d'Intérêt Géologique du département du Lot, dans le cadre de la responsabilité de service public dévolue par l'État, à compter du 1^{er} juillet 2016.

Une convention entre le gestionnaire retenu et le préfet du Lot définira le périmètre des missions et leurs conditions d'exercice. Elle précisera notamment les modalités d'élaboration du plan de gestion de la réserve prévu par les articles R. 332-20 et R. 332 21 code de l'Environnement.

ARTICLE 2. PRESENTATION DU SITE

La réserve naturelle nationale d'intérêt géologique du département du Lot a été créée par décret n° 2015-599 du 2 juin 2015. La réserve naturelle nationale d'intérêt géologique du département du Lot couvre 800 ha et comporte 59 sites localisés sur 21 communes du Lot.

Le comité consultatif de la Réserve Naturelle Nationale d'Intérêt Géologique du département du Lot a été créé par arrêté préfectoral du 31 août 2015 pour une durée de 3 ans.

Le conseil scientifique a été créé par arrêté préfectoral du 25 février 2016.

Le décret de création et la carte de localisation des sites sont joints en annexe.

ARTICLE 3. DUREE DE LA DELEGATION DE GESTION

Les règles concernant la durée de la délégation de gestion sont fixées dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 4. CADRAGE REGLEMENTAIRE DES MISSIONS

La gestion de la réserve naturelle est une mission de service public que le préfet du lot peut déléguer à un gestionnaire avec lequel il passe une convention. Les décisions concernant la gestion de la réserve naturelle nationale d'intérêt géologique du département du Lot sont prises par le préfet du Lot, après consultation du comité consultatif et sur la base des documents élaborés par le gestionnaire.

Ces dispositions se font en application des articles R332-19 et R332-20 du code de l'environnement.

L'interlocuteur privilégié du gestionnaire désigné par le préfet du Lot est la DDT du Lot.

ARTICLE 5. NATURE DES MISSIONS

Le gestionnaire assure prioritairement la conservation du patrimoine naturel géologique qui a motivé la création de la réserve naturelle.

Les missions de fond et obligations premières du gestionnaire sont définies par les articles R. 332-20 et R. 332-21 du code de l'Environnement. Appliquées à la réserve naturelle, elles sont les

suivantes :

- il élabore, dans un délai de trente (30) mois à compter de sa désignation par le préfet du Lot, le plan de gestion de la réserve. Pour cela il s'appuie sur la méthode établie par l'atelier technique des espaces naturels (état des lieux – Approche descriptive, analytique et évolutive du site ; synthèse des responsabilités du site et hiérarchisation des enjeux ; stratégie de gestion ; programme d'actions) <http://ct88.espaces-naturels.fr/node/1481>. Le comité consultatif sera régulièrement informé sur l'avancement du plan et consulté sur le projet en cours d'élaboration ;
- le gestionnaire assure la conservation, et le cas échéant la restauration, du patrimoine naturel de la réserve, qui a motivé le classement ;
- il veille au respect des dispositions de l'acte de classement, en faisant appel à cet effet à des agents commissionnés ;
- il établit un rapport annuel d'activité qui rend compte notamment de ses travaux et de l'utilisation des crédits qu'il reçoit, ainsi que des bilans financiers et des projets de budget annuels.

5-1. Missions d'ordre scientifique

Il s'agit de :

- élaborer le plan de gestion de la réserve naturelle ;
- participer à l'évolution des connaissances et des outils nécessaires à la gestion des réserves naturelles ;
- compléter les bases de données.

5-2. Missions d'ordre technique

Il s'agit de :

- surveiller la réserve naturelle, organiser et assurer la police de l'environnement ;
- entretenir la réserve et les infrastructures d'accueil ;
- mettre en place et assurer le suivi du balisage et de la signalisation de la réserve ;
- mettre en œuvre les opérations d'aménagement nécessaires (actions de restauration, construction d'observatoires et autres opérations débattues en réunion du comité consultatif) dans la réserve et d'en assurer le suivi ;
- participer à la préparation des arrêtés préfectoraux ou des décisions ministérielles concernant la gestion de la réserve naturelle et d'en assurer leur présentation devant les instances consultatives ou décisionnelles.

5-3. Missions d'ordre administratif

Il s'agit de :

- rédiger le rapport d'activité annuel ainsi que le compte rendu d'exécution des budgets ;
- préparer les réunions du comité consultatif et élaborer les dossiers qui y sont présentés et les comptes rendus ;
- préparer les réunions du conseil scientifique et élaborer les dossiers qui y sont présentés et les comptes rendus ;

- élaborer les budgets prévisionnels annuels ;
- gérer le personnel intervenant sur la réserve naturelle.

5-4. Missions complémentaires (animation, communication et recherche)

Il s'agit de :

- élaborer des propositions de coordination entre l'action du gestionnaire et celles des structures assurant des fonctions d'accueil du public sur les sites de la plage aux ptérosaures et des phosphatières du Cloup d'Aural.
- informer le public sur la portée et l'objectif de la réglementation et 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.).

ARTICLE 6. DECLINAISON DES MISSIONS ET FINANCEMENTS

Pour la réalisation des actions dans les domaines prioritaires, le gestionnaire bénéficie de crédits de l'État (ministère chargé de la protection de la nature) en fonctionnement et en investissement, dont le montant est arrêté chaque année.

Missions prioritaires :

Dans ce cadre, le ministère chargé de la protection de la nature a identifié et finance six (06) missions prioritaires :

- la surveillance du territoire et la police de l'environnement :

Sur la base d'une stratégie territoriale de surveillance formalisée, le gestionnaire met en œuvre une surveillance adaptée au contexte local et veille au respect de la police administrative spéciale qui s'applique sur les espaces dont il assure la gestion, avec des agents commissionnés.

- la connaissance et le suivi continu du patrimoine naturel :

Par le biais d'inventaires, de suivis et de protocoles, le gestionnaire développe les connaissances du patrimoine naturel présent dans la réserve ainsi que les données socio-économiques locales, notamment en vue d'améliorer et d'orienter les futures actions de gestion. La mission inclut la collecte et la saisie des données dans les bases de données. Le gestionnaire assure cette mission en lien avec le conseil scientifique de la réserve.

- les interventions sur le patrimoine naturel :

Cette mission concerne les travaux conduits en régie ou sous-traités pour assurer un bon état de conservation des sites ou une restauration du patrimoine naturel.

- les prestations de conseil, études et ingénierie :

Ce domaine d'activité regroupe tout travail intellectuel du gestionnaire réalisé dans le cadre de la gestion de la réserve et qui fait l'objet d'une production écrite (élaboration des documents de gestion et d'évaluation, stratégie territoriale de surveillance, élaboration d'avis scientifiques sur les demandes d'autorisation ou sur des projets susceptibles de modifier l'état de la réserve, réalisation de conventions d'usage, de chartes, etc.).

- la création et l'entretien des infrastructures d'accueil :

Ce domaine d'activité intègre la création et l'entretien du bornage, de la signalétique propre à la réserve naturelle, des panneaux pédagogiques ou d'information sur la réglementation, des installations de gestion des flux et de mise en sécurité des visiteurs, etc.

Sur le territoire de la réserve naturelle nationale d'intérêt géologique du Lot, préexistent deux sites emblématiques que sont la plage aux ptérosaures et les phosphatières du Cloup d'Aural. Ces deux sites disposent de structures d'accueil indépendantes.

Durant la période de mise au point du plan de gestion, ces structures conserveront leur indépendance.

Le gestionnaire, durant l'élaboration du plan de gestion, devra proposer une articulation avec ces deux structures pour assurer la mission d'accueil qui lui incombe.

- le management et le soutien :

Ce domaine d'activité comprend le fonctionnement général de la réserve naturelle, notamment l'animation et le fonctionnement de l'équipe, la gestion administrative et financière, la gestion informatique, les moyens logistiques, l'animation des instances réglementaires et les relations avec les partenaires.

Missions complémentaires :

Des actions complémentaires, a priori non financées par l'État, peuvent être développées par le gestionnaire telles que :

- la participation à la recherche :

Il s'agit notamment de sollicitations externes émanant de laboratoires, d'universités, de centres de recherche auxquels les gestionnaires peuvent s'associer dans le cadre de protocoles limités dans le temps.

- la production de supports de communication et de pédagogie et les prestations d'accueil et d'animations.

Il s'agit d'activités pédagogiques, d'information, de l'organisation de manifestations en relation avec les collectivités, les médias, les rectorats et autres structures concernées. La mission d'animation doit être subordonnée à la démarche de conservation.

Le gestionnaire devra présenter les dossiers de financement qu'il a pu déposer auprès des partenaires tels que les collectivités territoriales, la commission européenne, les fondations ou les mécènes.

ARTICLE 7. GESTION DU PERSONNEL

L'organisme gestionnaire s'engage à 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 (conservateur et garde technicien).

<http://www.reserves-naturelles.org/sites/default/files/librairie/referentiel-emplois-rn-06-2002.pdf>

Le nombre de personnes doit être adapté à la complexité des missions à assurer, 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 conservateur sera recruté par le gestionnaire en accord avec le préfet du Lot ou son représentant. Ce recrutement devra faire l'objet d'un appel à candidature national et d'une sélection par un jury, dont la composition sera arrêtée par le préfet du Lot. Ce dernier valide la lettre de mission à l'attention du conservateur, fixant ses objectifs, ses responsabilités ainsi que les délégations et les moyens dont il dispose pour mettre en œuvre la gestion de la réserve naturelle nationale, jointe à l'avis de recrutement.

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

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

ARTICLE 8. MOYENS MATERIELS

Conformément aux engagements initiaux qu'il a pris en se portant candidat, l'organisme gestionnaire affecte les moyens matériels suffisants à la gestion de la réserve naturelle (locaux, véhicules, etc.). En particulier, il procure au personnel les supports techniques et scientifiques et une documentation pour l'accomplissement de ses tâches.