

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

GROUPEMENT DE COMMANDE :

- *Maîtres d'ouvrage :*

Communauté de communes Vallée de l'Homme

Communauté de communes Terrassonnais en Périgord Noir Thenon
Hautefort

- *Coordonnateur du groupement de commande :*

Communauté de communes Vallée de l'Homme, présidée par
M. Philippe LAGARDE

Objet du marché :

Animation 2018/2021 du document d'objectifs du site Natura 2000
FR7200667 des coteaux calcaires de la vallée de la Vézère

N° du marché : 2018-08-Natura2000

Date limite de réception des offres :

Mercredi 26 septembre, avant 12 heures

Cadre général

L'action de l'Union Européenne en faveur de la préservation de la biodiversité repose en particulier sur la création d'un réseau écologique cohérent d'espaces, dénommé « Natura 2000 », régit par la directive dite « Oiseaux » n°79/409/CEE du 02 avril 1979 et la directive dite « Habitats, Faune, Flore » n°92/43/CEE du 21 mai 1992.

Le réseau Natura 2000 comprend des Zones de Protection Spéciale (ZPS) et des Zones Spéciales de Conservation (ZSC). Ces zones sont désignées sous l'appellation commune de « sites Natura 2000 ».

Ce réseau a pour objectif de favoriser le maintien de la biodiversité tout en tenant compte des exigences scientifiques, économiques, sociales, culturelles et régionales.

La France a choisi d'élaborer un plan de gestion spécifique à chaque site appelé Document d'Objectifs permettant d'identifier les objectifs, d'anticiper et de résoudre d'éventuelles difficultés, de définir les moyens d'actions et de planifier, à long terme, sa conservation.

Le Document d'Objectifs (DOCOB)

Le DOCOB a pour objet de faire des propositions quant à la définition des objectifs et des orientations de gestion et quant aux moyens à utiliser pour le maintien ou le rétablissement des habitats naturels et des espèces dans un état de conservation favorable.

Le DOCOB constitue un document de référence en ce qui concerne l'inventaire patrimonial (état zéro) du site concerné mais également un document d'orientation pour les acteurs ayant compétence sur le site. Il contribue également à la mise en cohérence des actions publiques et privées ayant une incidence directe ou indirecte sur le site et sur les habitats ou espèces pour lequel ce dernier a été désigné.

Sa mise en oeuvre consiste donc à assurer la mise en place technique des mesures adaptées à la conservation du site pour lequel elles ont été formulées. Cette démarche s'appuie sur une approche locale, contractuelle, librement consentie et négociée avec les acteurs locaux.

Le DOCOB est l'aboutissement d'une concertation menée avec l'ensemble des acteurs du territoire dans le cadre du Comité de Pilotage Local.

Le Comité de Pilotage Local (COPIL)

Le Comité de Pilotage Local, créé par arrêté préfectoral lors de l'élaboration du document d'objectifs, est l'organe central du processus de concertation.

Une fois le document d'objectifs approuvé, il suit et oriente l'animation de façon à ce que les objectifs définis dans le DOCOB soient respectés.

Pour mémoire, le comité comprend les représentants de l'ensemble des collectivités territoriales et de leurs groupements concernés, les services de l'Etat, les représentants des propriétaires et exploitants de biens ruraux compris dans le site, et peut être complété notamment par des organisations professionnelles agricoles et sylvicoles, des organismes exerçant leurs activités dans les domaines de la chasse, de la pêche, du sport et du tourisme et des associations de protection de la nature. Le Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel, en tant qu'instance scientifique régionale reconnue, est également représenté dans ce comité.

Le Comité de Pilotage du site Natura 2000 Coteaux calcaires de la Vallée de la Vézère a été constitué par arrêté préfectoral du 7 février 2018.

La maîtrise d'ouvrage de l'animation du site

Après l'approbation du document d'objectifs, le comité de pilotage désigne la collectivité territoriale ou le groupement chargé de conduire sa mise en œuvre, soit en régie, soit en faisant appel à un opérateur. A défaut d'une telle désignation, c'est l'État qui endosse ce rôle.

Madame La Préfète a accepté la candidature conjointe de la CCVH et de la CCTTH. La CCVH a été désignée comme coordonnateur du groupement de maîtrise d'ouvrage de cette opération. Une convention cadre a été signée entre l'Etat et la CCVH le 23 mai 2018.

L'opérateur

Il est mandaté par la collectivité ou le groupement maître d'ouvrage de l'animation et peut être un bureau d'études, un établissement public, une organisation professionnelle, une association, un syndicat, un parc naturel régional, un gestionnaire de réserve naturelle.

Il a pour rôle d'animer et de piloter la mise en œuvre du DOCOB ; il est responsable du suivi des objectifs validés par le COPIL du site.

Il est en charge des aspects administratifs, techniques et de la communication autour de l'animation conformément au présent dossier de consultation.

Pour l'animation du Site Natura 2000 coteaux calcaires de la Vallée de la Vézère, la communauté de communes Vallée de l'Homme et la communauté de communes Terrassonnais en Périgord Noir Thenon Hautefort décident de confier cette mission à un opérateur par le biais d'un marché public. Les deux communautés de communes constituent un groupement de commande à cet effet, la communauté de communes Vallée de l'Homme a été désignée coordonnateur du groupement de commande.

Mission d'animation et compétences requises

Au sein de la structure qui l'emploie, l'opérateur est chargé, dans le respect du présent cahier des charges :

- d'exécuter les différentes missions qui lui sont confiées ;
- de respecter les engagements liés à ces missions, notamment en terme de prestations attendues, de calendrier et de restitution aux services de l'Etat.

L'opérateur devra notamment :

- posséder une bonne connaissance du monde rural, des activités agricoles et forestières ;
- posséder une connaissance suffisante des questions de gestion des milieux naturels et de la faune et la flore sauvages ;
- présenter des aptitudes à l'animation et à la concertation et une capacité d'analyse des problèmes traités et de recherche de solutions consensuelles ;
- présenter des capacités de synthèse et de rédaction ;
- savoir communiquer ;

- posséder des connaissances en matière de gestion des crédits (Etat, Europe, Collectivités) ;

Environ deux mois avant la fin de la prestation, une réunion est organisée avec les services de l'Etat pour faire le point sur la réalisation de la prestation, identifier les difficultés rencontrées et au besoin, réajuster le détail des opérations à mener. L'opérateur est chargée de préparer cette réunion et d'en rédiger le compte-rendu.

Par ailleurs, des réunions dans cette configuration peuvent également être réalisées dans l'année, à la demande des services de l'État ou de l'opérateur si un problème le justifie.

1- Désignation d'un responsable de projet par site

Le titulaire désigne pour le représenter une personne physique, dénommée « chef de projet », chargée de la bonne exécution des prestations. Il est l'interlocuteur du maître d'ouvrage tout au long de la procédure. Dans le cas d'un groupement de prestataires, le mandataire du groupement procède à cette désignation au sein de son propre personnel.

Il doit assister personnellement à toutes les réunions auxquelles le titulaire sera convoqué par le maître d'ouvrage.

Le chef de projet nommé par le titulaire est :

Nom – prénom (qualité) :

.....
.....

2- Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG, les pièces constitutives du marché, sont les suivantes par ordre de priorité décroissant :

Pièces particulières

- Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi,
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi,
- Cahier des clauses techniques particulières,
- Bordereau des prix et détail quantitatif estimatif
- Note méthodologique jointe par le titulaire à son offre,

Pièces générales

- Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G-P.I.) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009

4- Paiements

Le délai global de paiement des acomptes et du solde est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

Le point de départ du délai global de paiement des acomptes et du solde est la date de réception du projet de décompte par le représentant du pouvoir adjudicateur.

5- Rythme de règlement

Le règlement des sommes dues au titulaire pour l'exécution des différents éléments des missions prévues par le cahier des charges fait l'objet d'au minimum un acompte et d'un solde sur production de mémoires en dépenses et des justificatifs correspondants, au fur et à mesure de l'animation.

Les différentes prestations sont rémunérées lorsqu'elles sont validées par le pouvoir adjudicateur.

Le paiement sera effectué par virement bancaire dans un délai de 30 jours.

6- Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, les pénalités pour retard de transmission du bilan d'animation prévu à l'article 7-2 de la partie technique du présent dossier de consultation sont fixées à 25€ par jour de retard.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

7- Résiliation du marché

Résiliation du marché par la personne publique

La personne publique peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci par une décision de résiliation du marché.

Sauf dans les cas de résiliation prévus aux articles 29 à 36 du CCAG-PI, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision conformément à l'article 34 du CCAG PI.

Résiliation aux torts du titulaire

Si le titulaire a commis une des fautes listées à l'article 32 du CCAG-PI, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques conformément à l'article 36 du CCAG-PI.

7- Différents et litiges

Règlement à l'amiable

En cas de différends ou litiges nés à l'occasion de l'exécution du marché, le titulaire peut demander à la personne publique que ceux-ci soient soumis à l'avis du comité consultatif de règlement amiable des marchés compétent (article 37 du CCAG-PI).

Contentieux

En cas de contentieux, le tribunal administratif compétent sera celui de Bordeaux.

Partie technique (CCTP)

L'animation d'un site consiste à faire vivre celui-ci en favorisant les projets durables de territoire, en utilisant les outils propres à Natura 2000 (contrats Natura 2000, charte Natura 2000) et en informant et sensibilisant les socio-professionnels sur la manière d'atteindre les objectifs définis dans le DOCOB.

Respectueux de la concertation réalisée pendant l'élaboration du document d'objectifs, l'animateur n'a de cesse d'accompagner les acteurs locaux pour favoriser un développement harmonieux de leur territoire et valoriser la richesse d'un patrimoine unique.

1. Phase d'appropriation du DOCOB

Cette première phase représente un préalable à toute mise en œuvre des mesures du DOCOB.

Cette étape consiste, **pour les animateurs qui n'ont pas réalisé le DOCOB**, à analyser les diverses mesures du DOCOB en distinguant notamment les contrats selon le dispositif auquel ils se rattachent : contrats agricoles (MAEc), contrats forestiers et contrats milieux naturels. Une attention particulière sera portée aux actions prioritaires.

Si elle est retenue (animateurs qui n'ont pas réalisé le DOCOB), la rémunération pour ce chapitre sera forfaitaire (**prix F1**).

2. Information et communication sur les mesures de gestion

L'animateur s'attachera à informer, communiquer et sensibiliser notamment sur les mesures du DOCOB qui peuvent faire l'objet de contrats (compréhension des enjeux et des objectifs, modalités de contractualisation...), en privilégiant les actions prioritaires, ainsi que sur la charte Natura 2000.

Pour ce faire, il bâtira, à partir du DOCOB **et de ses évolutions**, des documents pédagogiques de communication (plaquettes, guides pratiques, diaporamas...) adaptés aux différents types de contractants (message, forme, circuits et dates de diffusion...).

Il s'assurera également de la bonne diffusion de l'information sur la contractualisation et la charte Natura 2000, par exemple, en participant ou en organisant des réunions publiques d'information.

La rémunération pour ce chapitre sera forfaitaire (**prix F2**).

3. Phase de mise en œuvre des mesures agro-environnementales et climatiques (Maec) sur les 3 sites

3-1 – Projet agro-environnemental (PAE)

Dans le cadre de la nouvelle programmation FEADER 2015-2020, la DRAAF Aquitaine lance annuellement un appel à projet pour des Projets Agro-Environnemental. La Chambre d'Agriculture de la Dordogne a répondu sur le secteur avec un PAE « Zone Pastorale ». Ce PAE principal est décliné en PAE associés notamment dans les zones Natura 2000 avec DOCOB validés. Un PAE associé doit donc être élaboré pour le site Natura 2000 des coteaux calcaires de la vallée de la Vézère. Le projet est accompagné des objectifs de contractualisation et une programmation financière.

Ce projet sera présenté pour la CRAE de la **fin de l'année 2019**.

Chaque année, l'animateur devra préparer ou mettre à jour un PAE associé pour le site des coteaux calcaires de la vallée de la Vézère, en lien avec la chambre d'agriculture. Une présence à la CRAE en fin de chaque année, voire au début de l'année suivante, peut être requise.

La rémunération pour ce chapitre sera forfaitaire. (**prix F3**)

3-2 – Information et communication sur les mesures de gestion agricoles

Il s'agit de mener des actions de communication à destination des agriculteurs du site. L'opérateur recensera ainsi les signataires potentiels, propriétaires, mandataires de terrains. L'opérateur doit vérifier que les mandats permettent aux mandataires de s'engager sur la durée du contrat et conformément aux objectifs et aux cahiers des charges types définis dans le DOCOB du site.

Les informations recueillies devront être traitées dans le respect de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et de la loi du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Les personnes et organismes susceptibles d'être intéressés par les outils contractuels devront être informés des habitats et espèces d'intérêt communautaire présents sur leurs propriétés ou les propriétés dont ils sont mandataires, des enjeux et objectifs de préservation y afférents et des dispositifs mis à leur disposition par l'Etat (mesures prévues par le DOCOB, modalités de contractualisation).

L'ensemble de ces données seront transmises aux services de l'État à la fin de la convention d'animation.

Les étapes d'information et de prise de contact avec les signataires potentiels peuvent se faire en même temps pour l'ensemble des outils contractuels et au moyen de supports communs.

La rémunération pour l'identification et la prise de contact avec de nouveaux agriculteurs sera forfaitaire (prix F4).

3-3 - Mise en œuvre des actions contractuelles

Le coût afférent à la réalisation des étapes qui suivent la prise de contact sera forfaitaire (prix F5).

Étant donné le calendrier prévu pour le début d'animation sur ce site, il n'est pas prévu de campagne de contractualisation pour l'année 2019. Celle-ci commencera donc de manière effective au début de l'année 2020, une fois le PAE validé.

Cette phase de mise en œuvre des MAEc comprend les étapes suivantes :

4. diagnostic des parcelles,
5. proposition du contrat,
6. aide au montage du dossier,
7. suivi de l'instruction,
8. aide à la mise en œuvre technique des actions,
9. suivi technique, administratif et financier.

3.3.1 – Diagnostic des parcelles

Dans l'hypothèse où le propriétaire souhaite s'engager dans une MAEc, l'opérateur réalise un diagnostic préalable des parcelles concernées pour confirmer les enjeux et déterminer les mesures du DOCOB à appliquer.

L'opérateur peut s'adjoindre les compétences d'un expert pour les parcelles nécessitant une expertise écologique complexe (le coût est intégré dans l'offre de prix).
En cas de besoin, l'opérateur propose l'adaptation des cahiers des charges des mesures contractuelles aux réalités des parcelles concernées, dans les limites prévues par le DOCOB.

Par ailleurs, l'opérateur alertera la DDT et la DREAL des éventuelles lacunes dans les dispositifs existants (non-éligibilité de certains gestionnaires, cahiers des charges inadaptés, propositions d'amendements...).

Si une adaptation du cahier des charges des mesures au-delà de ce qui est prévu dans le DOCOB est nécessaire, une proposition d'amendement au DOCOB devra être présentée en COPIL.

Dans l'objectif de compléter en particulier la cartographie des habitats, l'opérateur renseigne un SIG sur les parcelles diagnostiquées.

3.3.2– Proposition de contrat et aide au montage de dossier

En fonction du diagnostic préalable et des mesures potentielles, l'opérateur, en accord avec le propriétaire et après d'éventuelles simulations, établit une proposition de contrat. Il lui indique également la liste des pièces nécessaires au dossier.

L'opérateur assiste les signataires potentiels pour remplir les formulaires de demande d'aide, ainsi que pour produire les pièces à joindre aux demandes en collaboration avec le service instructeur DDT. Le demandeur de l'aide demeure néanmoins responsable du dépôt de son dossier de demande et la DDT de la proposition finale de contrat.

Pour les MAE, le document unique de demande d'aide agricole est le dossier PAC. L'opérateur s'attachera donc à travailler en partenariat avec les organismes relais (Chambre d'Agriculture, ...) ; il veillera notamment à ce que les surfaces à contractualiser soient correctement reportées sur le RPG (Registre Parcellaire Graphique).

3.3.3 – Suivi de l'instruction des dossiers

L'opérateur transmet ensuite ce dossier aux services instructeurs (DDT, services fiscaux) et s'assure, par un contact régulier avec ces derniers, de l'état d'avancement du dossier tout au long de la procédure d'instruction.

3.3.4– Aide à la mise en œuvre technique des actions

Après signature du contrat, l'opérateur apporte, en tant que de besoin, son concours au propriétaire pour l'aider à mettre en œuvre les engagements et les recommandations souscrits, notamment pour préciser les modalités techniques de mise en œuvre des engagements (ex : repérage des îlots à conserver dans une parcelle à débroussailler...).

3.3.5– Suivi technique, administratif et financier

La structure animatrice est chargée de **suivre**, de synthétiser les opérations contractualisées : suivi de la réalisation des actions et respect de leurs cahiers des charges, bilan des types de mesures souscrites, des habitats et/ou espèces concernés, des effets éventuellement observés, des difficultés rencontrées, formulation de préconisations vis-à-vis de certaines mesures.

L'animateur réalise un suivi de la consommation financière pour les différentes mesures et informe régulièrement la DDT des besoins à venir.

L'animateur est amené à renseigner les données liées à ce suivi dans l'outil SIN2 – suivi de l'information des sites Natura 2000.

Par ailleurs, dans ce contexte, et dans l'objectif de compléter en particulier la cartographie des habitats, il renseigne un SIG sur les parcelles diagnostiquées et constitue une cartographie de la contractualisation.

4. Phase de mise en œuvre des contrats « forestiers » et « ni agricoles ni forestiers »

La mise en œuvre des différents outils (contrats non-agricoles/non-forestiers, contrats forestiers) doit être cohérente avec les priorités d'action identifiées dans le DOCOB. Le rôle de l'opérateur consiste à aider chaque propriétaire ou ayant droit à conclure un contrat de gestion adapté, propre à assurer la conservation des habitats sur les parcelles concernées.

Cette phase s'appuie sur les étapes suivantes :

4. identification des propriétaires, exploitants et ayant droit et prise de contact (prix forfaitaire).
5. diagnostic des parcelles,
6. proposition du contrat,
7. aide au montage du dossier,
8. suivi de l'instruction,
9. aide à la mise en œuvre technique des actions,
10. suivi de la consommation financière et consolidation des besoins.

4-1– Identification des propriétaires, exploitants et ayant droit

L'opérateur recensera et contactera directement (par le biais de réunions publiques, d'entretiens personnalisés, ..) les signataires potentiels, propriétaires, mandataires de terrains. L'opérateur doit vérifier que les mandats permettent aux mandataires de s'engager sur la durée du contrat et conformément aux objectifs et aux cahiers des charges types définis dans le DOCOB du site.

Les différents gestionnaires forestiers (ONF, CRPF, syndicat des sylviculteurs...) pourront être consultés pour recenser les propriétaires forestiers potentiellement concernés.

Les informations recueillies devront être traitées dans le respect de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et de la loi du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Les personnes et organismes susceptibles d'être intéressés par les outils contractuels devront être informés, individuellement ou collectivement, des habitats et espèces d'intérêt communautaire présents sur leurs propriétés ou les propriétés dont ils sont mandataires, des enjeux et objectifs de préservation y afférents et des dispositifs mis à leur disposition par l'Etat (mesures prévues par le DOCOB, modalités de contractualisation), ou des autres dispositifs existants (subventions des collectivités par exemple).

L'ensemble de ces données seront transmises aux services de l'Etat à la fin de la convention d'animation.

4-2 – Prise de contact avec les propriétaires

Les étapes d'information et de prise de contact avec les signataires potentiels peuvent se faire en même temps pour l'ensemble des outils contractuels et au moyen de supports communs.

Plusieurs possibilités sont envisageables pour cibler les propriétés pour lesquelles l'animation devra être prioritaire :

1. aller à la rencontre des propriétaires ayant, sur leur(s) parcelle(s), des habitats d'intérêt communautaire identifiés comme majeurs pour le site.
2. aller à la rencontre des propriétaires possédant de grandes surfaces,

Pour la passation d'un contrat Natura 2000, cette étape sera suivie d'une rencontre individuelle, permettant d'apporter au bénéficiaire potentiel tous les éléments d'information nécessaires.

La rémunération pour les chapitres 4-1 à 4-2 sera forfaitaire. (prix F6)

4-3– Diagnostic des parcelles

Dans l'hypothèse où le propriétaire souhaite s'engager dans un contrat Natura 2000, l'opérateur réalise un diagnostic préalable des parcelles concernées pour confirmer les enjeux et déterminer les mesures du DOCOB à appliquer.

L'opérateur peut s'adjoindre les compétences d'un expert pour les parcelles nécessitant une expertise écologique complexe (le coût est intégré dans l'offre de prix).

En cas de besoin, l'opérateur propose l'adaptation des cahiers des charges des mesures contractuelles aux réalités des parcelles concernées, dans les limites prévues par le DOCOB.

Par ailleurs, l'opérateur alertera la DDT et la DREAL des éventuelles lacunes dans les dispositifs existants (non-éligibilité de certains gestionnaires, cahiers des charges inadaptés, propositions d'amendements...).

Si une adaptation du cahier des charges des mesures au-delà de ce qui est prévu dans le DOCOB est nécessaire, une proposition d'amendement au DOCOB devra être présentée en COPIL.

Dans l'objectif de compléter en particulier la cartographie des habitats, l'opérateur renseigne un SIG sur les parcelles diagnostiquées.

4-4– Proposition de contrat et aide au montage de dossier

En fonction du diagnostic préalable et des mesures potentielles, l'opérateur, en accord avec le propriétaire et après d'éventuelles simulations, établit une proposition de contrat. Il lui indique également la liste des pièces nécessaires au dossier.

L'opérateur assiste les signataires potentiels pour remplir les formulaires de demande d'aide, ainsi que pour produire les pièces à joindre aux demandes en collaboration avec le service instructeur DDT. Le demandeur de l'aide demeure néanmoins responsable du dépôt de son dossier de demande et la DDT de la proposition finale de contrat.

4-5 – Suivi de l'instruction des dossiers

L'opérateur transmet ensuite ce dossier aux services instructeurs (DDT) et s'assure, par un contact régulier avec ces derniers, de l'état d'avancement du dossier tout au long de la procédure d'instruction.

4-6– Aide à la mise en œuvre technique des actions

Après signature du contrat, l'opérateur apporte, en tant que de besoin, son concours au propriétaire pour l'aider à mettre en œuvre les engagements et les recommandations souscrits, notamment pour préciser les modalités techniques de mise en œuvre des engagements (ex. repérage des îlots à conserver dans une parcelle à débroussailler...).

4-7 – Suivi technique, administratif et financier

L'opérateur est chargé de **suivre**, de synthétiser les opérations contractualisées : suivi de la réalisation des actions et respect de leurs cahiers des charges, bilan des types de mesures souscrites, des habitats et/ou espèces concernés, des effets éventuellement observés, des difficultés rencontrées, formulation de préconisations vis-à-vis de certaines mesures. Ce suivi peut être cartographié dans un système d'information géographique (SIG).

L'animateur est amené à renseigner les données liées à ce suivi dans l'outil SIN2 – suivi de l'information des sites Natura 2000.

L'opérateur réalise un suivi de la consommation financière pour les différentes mesures et informe régulièrement la DDT(M) des besoins à venir.

Le coût afférent à la réalisation des étapes qui suivent la prise de contact, à savoir les chapitres 4-3 à 4-7, est unitaire, par contrat forestier ou ni-ni réalisé.

Plus précisément, le prix U1 regroupera le diagnostic des parcelles, la proposition du contrat et éventuellement l'aide au montage du dossier, et le prix U2 concernera, pour chaque contrat engagé, le suivi de l'instruction, l'aide à la mise en œuvre technique des actions et le suivi technique, administratif et financier.

L'offre établie par le candidat se basera sur :

- la réalisation d'un nouveau contrat (1 x U1 + 1 x U2) la première année (n).
- la réalisation d'un nouveau contrat (1 x U1 + 1 x U2) ainsi que le suivi du contrat en cours (1 x U2) soit un total de 1U1 + 2U2 la seconde année (n+1)
- le suivi des 2 contrats en cours (2 x U2) la troisième année (n+2).

5 – Accompagnement de la mise en œuvre d'une Association Foncière Pastorale

La création d'une ou plusieurs Association Foncière Pastorale sur les 3 sites Natura 2000 visés par le présent appel d'offre doit permettre de mettre en œuvre plus rapidement des actions de pâturage sur le site, objectif prioritaire de la gestion de ces sites, et doit également permettre de pérenniser cette gestion.

Si l'animateur n'a pas vocation à réaliser la maîtrise d'œuvre complète de cette mise en place, elle devra le cas échéant accompagner la structure ainsi établie pour lui faciliter l'accès aux contrats Natura 2000.

La rémunération pour cet accompagnement sera forfaitaire. (prix F7)

6. Assistance à l'application du régime d'évaluation d'incidence

L'opérateur n'est pas le service instructeur et ne doit pas se substituer au porteur de projet pour réaliser l'évaluation d'incidence. Son rôle est d'assister le maître d'ouvrage du projet pour cibler les enjeux à prendre en compte.

Dans le cadre de l'application du régime d'évaluation des incidences, la structure animatrice est chargée :

- d'assurer l'**information** des porteurs de projets dans le cadre de la réalisation de l'étude d'incidence Natura 2000 de leur projet sur le site. Elle communique les inventaires et toute donnée nécessaire à la bonne prise en compte des habitats et des espèces dans les études préalables.
- de répondre aux **demandes ponctuelles des administrations** sur des dossiers d'études d'incidences Natura 2000 concernant le site.
- dans la mesure du possible, de réaliser une **veille locale** relative à l'émergence de nouveaux plans, programmes, projets ou interventions pouvant avoir une incidence sur l'intégrité du site Natura 2000. Cette veille permet d'alerter, si cela se justifie, les services de l'Etat et les développeurs, acteurs économiques et collectivités locales sur les enjeux liés à la nécessaire prise en compte de Natura 2000 dans la conception de ces plans, programmes, projets ou interventions envisagés sur le territoire du site ou à proximité.

Les projets réalisés sur le site et leurs incidences seront mentionnés autant que possible dans les bilans d'animation, afin d'appréhender au mieux les pressions s'exerçant sur un site.

La rémunération pour cette mission sera forfaitaire. (prix F8)

7. Phase de synthèse, de bilan et mise à jour du DOCOB

Cette dernière phase s'apparente à une phase transversale de **coordination** de l'animation. Elle consiste, pour l'opérateur, à établir régulièrement **la synthèse des données de suivi et l'évaluation de la mise en œuvre du DOCOB**.

La rémunération pour ce chapitre sera forfaitaire. (F9)

Elle s'appuie sur les actions suivantes :

4. suivi de la mise en œuvre du DOCOB
5. bilan
6. mise à jour du DOCOB.

7-1- Suivi de la mise en œuvre

Le suivi des actions préconisées dans le document d'objectifs et faisant l'objet d'un contrat est réalisé afin d'évaluer l'efficacité des mesures de gestion mises en œuvre au regard du maintien ou de la restauration des habitats ou espèces visés par la mesure.

7-2- Bilans

Chaque programme annuel d'animation fait l'objet d'un compte rendu annuel à fournir à la DDT un mois avant la fin de l'opération. Il vise à préparer l'animation à venir. Il propose donc notamment des

priorités et des objectifs pour l'année suivante. Une réunion avec les services de la DDT pourra être sollicitée afin de présenter ce bilan.

Ce compte-rendu est construit de façon synthétique en reprenant les points suivants :

- bilan des actions de mise en œuvre de la contractualisation (identification des secteurs prioritaires, bilan du démarchage, difficultés rencontrées, points de blocage, bilan des actions de communication, d'information et de sensibilisation, bilan des actions de veille) ;
- éventuellement, proposition de mise à jour du document d'objectifs.
- Compte-rendu succinct de l'évolution de l'état de conservation des habitats et espèces ayant justifié la désignation des sites.
- les informations d'ordre socio-économique recueillies ;
- les données cartographiques actualisées relatives au site ;
- toutes les informations administratives relatives au site : procès-verbaux de réunions, relevés de conclusions des groupes de travail et du comité de pilotage, échanges de courriers officiels entre l'opérateur et les acteurs ou les services de l'Etat, conventions cadres, exemplaires numérisés et reproductibles des documents d'information et de communication élaborés...
- Une stratégie d'action pour l'année suivante

7-3 Mise à jour du document d'objectifs

Le document d'objectifs est un document appelé à être régulièrement adapté, afin de tenir compte des évolutions techniques et administratives.

Ainsi, l'opérateur peut être appelée, en lien avec les services de l'Etat à :

- analyser les difficultés constatées en cours d'animation, qui font obstacle à la bonne mise en œuvre du document d'objectifs (inadéquation des mesures proposées, de certains itinéraires techniques, actualisation du cahier des charges, insuffisance des montants des contreparties financières, mise à jour de la cartographie) et proposer d'éventuels ajustements à présenter et faire valider en réunion de comité de pilotage ;
- procéder aux nécessaires mises à jour du document d'objectifs, suite aux évolutions techniques et réglementaires qui peuvent intervenir après sa validation. Les propositions de modifications doivent être présentées au comité de pilotage pour validation.

7-4 Modalités et formats des restitutions

L'ensemble des documents produits par l'animateur est transmis aux services de l'État - DDT et DREAL, selon les modalités suivantes :

- 1 exemplaire relié, sous format papier,
- 1 exemplaire sous forme de fichiers numériques (Adobe Acrobat accompagné des fichiers sources).

Les documents intermédiaires peuvent être transmis par courrier électronique à la DDT.

Les données produites et les documents graphiques sont fournis à la DDT et à la DREAL sur support stable et reproductible. Ils peuvent être décomposés en plusieurs planches.

Les fichiers numériques sont fournis sur CD-ROM.

Les fichiers peuvent être livrés au format d'échange DXF (s'il s'agit de saisies purement graphiques) ou dans le format des logiciels Q-GIS, MAPINFO ou ARC/VIEW, s'ils comportent des attributs.

Dans le cas où le fichier est fourni au format DXF, il devra comporter les noms de plans, blocks, types de lignes, et couleurs appropriés.

Dans le cas où le fichier est livré au format Q-GIS, MAPINFO ou ARC/VIEW, il devra de plus comporter le code de l'objet et les attributs.

La restitution des données cartographiques est effectuée au moins au 1/5000ème, sur fond orthophotos. Tous les éléments ayant fait l'objet d'une cartographie doivent être fournis sous format SIG et toutes les cartographies doivent utiliser le système de projection Lambert 93. Les référentiels taxonomiques et habitats utilisés sont précisés. Les données informatiques sont nommées de façon claire sans abréviations ni codes, autant que possible.

Dans le cadre de la mission de l'animateur, les bases de données créées sont susceptibles d'être référencées dans le système d'information de la nature et des paysages (SINP). Les documents établis et les informations livrés sous forme numérique sont propriétés de l'Etat - Ministère de l'Ecologie, du Développement Durable et de l'Energie.

8- Organisation des réunions de comité de pilotage

La rémunération pour cette mission sera forfaitaire. (prix F10)

Chaque année, la DDT réunit les membres du comité de pilotage (COPIL) du site Natura 2000. La DDT assure les aspects logistiques de cette réunion : réservation de la salle, invitations ... La DDT rédige et diffuse le compte-rendu de la réunion du COPIL.

Ainsi, pour chaque tranche, une réunion de COPIL devra être préparée. **Il est à noter pour la tranche ferme la réalisation d'une réunion de COPIL supplémentaire correspondant au lancement de l'animation.**

Au cours de cette réunion, l'animateur rend compte aux membres du COPIL de l'état des réalisations de l'année passée et du programme d'activités de l'année suivante. Les documents utilisés et les éventuels documents à discuter en séance sont soumis préalablement pour validation à la DDT au moins un mois avant la réunion du COPIL, puis diffusés à l'ensemble des membres du COPIL au moins 15 jours avant sa réunion.

Des groupes de travail techniques issus du COPIL peuvent se réunir autant que de besoin sur des thématiques particulières. La préparation, l'animation et les comptes-rendus de ces réunions sont réalisés par l'animateur. Les conclusions issues de ces groupes de travail sont exposées lors des réunions du comité de pilotage.