

**Éléments à fournir et modalités de dépôt d'un dossier
dans le cadre d'une candidature pour la désignation du gestionnaire
de la Réserve Naturelle Régionale du Crêt des Roches**

Règlement de la procédure

**Contact à la Région
Bourgogne-Franche-Comté**

Chargé de mission RNR
Direction Environnement – Service Biodiversité
contactnr@bourgognefranche-comte.fr
03 81 61 64 61

1 Désignation du gestionnaire de la Réserve Naturelle Régionale du Crêt des Roches

Le candidat est invité à prendre connaissance du cadre général de l'appel à candidatures pour la désignation du gestionnaire de la Réserve Naturelle Régionale (RNR) du Crêt des Roches dans le document 'Cadre général' mis à disposition.

Pièce-jointe :

→ Appel à candidatures dans le cadre de la désignation du gestionnaire de la Réserve Naturelle Régionale du Crêt des Roches – Cadre général.

2 Pièces à fournir

Cette partie 2 liste les éléments à renseigner dans le dossier de candidature. Ceux-ci doivent permettre d'évaluer les aptitudes des candidats à exercer l'ensemble des missions dévolues à un gestionnaire de réserve naturelle.

2.1 Exposé des motivations et capacités

Le pétitionnaire devra rédiger une note exposant :

a) Ses motivations en rapport avec l'enjeu de la gestion des milieux naturels

Le pétitionnaire précisera :

- 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 la gestion de la réserve naturelle régionale (RNR) du Crêt des Roches.

b) Sa connaissance des enjeux et son savoir-faire en lien avec la préservation du patrimoine naturel et avec la gestion de la Réserve Naturelle du Crêt des Roches

Le pétitionnaire précisera dans ce cadre :

- **Son savoir-faire scientifique et technique**

Le pétitionnaire devra avoir une bonne notion des enjeux, des techniques, des connaissances et des moyens de préservation du patrimoine naturel.

Il 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 le domaine concerné (plan de gestion de réserve naturelle, documents d'objectifs Natura 2000, participation à différents programmes scientifiques, etc.).

A l'appui de sa demande, le pétitionnaire apportera des exemples de gestion d'espaces naturels en présentant notamment les actions qu'il a pu mener dans les domaines de :

- la connaissance et le suivi continu du patrimoine naturel, l'amélioration des connaissances scientifiques ;
- la gestion des milieux : interventions sur le patrimoine naturel (travaux d'entretien des milieux ou de restauration du patrimoine) ;
- la police de l'environnement, les missions de surveillance et de gardiennage d'espaces protégés ;
- l'élaboration de documents de gestion (plan de gestion de réserve naturelle, documents d'objectifs Natura 2000, etc.) ;
- la concertation avec les partenaires locaux ;
- l'éducation à l'environnement et l'accueil du public.

Le pétitionnaire précisera également :

- Si la structure possède ou a accès à des bases de données naturalistes, des supports techniques et scientifiques et une documentation pouvant être mise à disposition du personnel pour l'accomplissement de ses tâches et les décrire. Sinon, il indiquera comment il envisage de procurer cette assistance technique et scientifique au personnel ;
- Comment sera assurée l'intégration de la RNR dans le tissu socio-économique local ;
- Les moyens qu'il compte mettre en œuvre pour assurer les missions d'information du public, en termes de personnel et d'outils d'éducation à l'environnement et d'accueil du public (site internet, guides, visites guidées, interventions en faveur du public scolaire, etc.) ;
- Selon quelles modalités seront mises en œuvre les missions de gardiennage et de police, et quelles sont ses intentions en matière de commissionnement d'agents.

- **Ses capacités de gestion administrative et financière**

Le pétitionnaire devra :

- Fournir une copie des statuts de l'organisme candidat (si celui-ci doit en disposer) et son organigramme (notamment encadrement et équipe technique, équipe administrative) ; les statuts devront permettre que lui soit confiée la gestion de la RNR (conformément à l'article L332-8 du code de l'environnement) ;
- Présenter la structure d'encadrement du personnel de la RNR qu'il compte mettre en œuvre. Il devra démontrer sa capacité à :
 - Mettre en place les moyens logistiques ;
 - Assurer les formations initiales et continues du personnel ;
 - Animer une équipe ;
 - Assurer la gestion financière, administrative et informatique ;
 - Animer les instances réglementaires ;
 - Organiser les relations avec les partenaires et acteurs locaux ;
 - Fournir une délibération de l'autorité compétente de la structure ;
 - Présenter le budget qu'il compte consacrer à cette mission, notamment sur les aspects liés à la connaissance du patrimoine naturel, la gestion des milieux naturels, les missions de gardiennage et de police et la valorisation ; 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 RNR.
- Indiquer comment (moyens, personnel, procédures, calendrier) il envisage la mise en œuvre du plan de gestion de la RNR.
- Recruter la conservatrice de la RNR du Crêt des Roches actuellement en poste à la SHNPM ;
- Indiquer comment seront validées en interne les propositions faites par la conservatrice de la RNR et comment elles seront présentées au Conseil régional et au Comité consultatif ;
- Démontrer ses qualités 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 l'Agence de l'eau, les collectivités territoriales, les fondations, etc. ;
- Décrire les modalités de sa collaboration avec les services de la Région et avec les autres partenaires impliqués dans la gestion des milieux naturels, notamment les collectivités territoriales.

2.2 Engagement du pétitionnaire

Le pétitionnaire fournira l'engagement (Annexe 1 du dossier de candidature) complété et signé 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 de l'appel à candidatures.

Si le pétitionnaire est retenu, cet engagement sera annexé à la convention de gestion qui sera alors signée entre l'organisme gestionnaire et le/la Président(e) du Conseil régional.

Pièce-jointe :

→ Annexe 1 : Engagement du pétitionnaire (à compléter et signer).

3 Délai de validité

Les dossiers de candidature remis resteront valides pour une période de six mois à compter de la date de leur transmission à Madame la Présidente du Conseil régional. La décision de désignation du nouveau gestionnaire pourra intervenir dès l'obtention de l'avis du comité consultatif de la RNR.

4 Conditions d'envoi et de remise des dossiers de candidatures

Les dossiers de candidatures devront être adressés **au plus tard le lundi 31 mai 2021 à 12h00** :

Par courrier, à l'adresse suivante :
Madame la Présidente du Conseil régional
Région Bourgogne-Franche-Comté
4 Square Castan
CS 51857
25031 BESANÇON Cedex

Ou

Par courriel, à l'adresse suivante : contactrnr@bourgognefranchecomte.fr