



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

***Appel à manifestation d'intérêt pour la désignation d'un
organisme gestionnaire
de la réserve naturelle nationale de Vireux-Molhain***

1. Objet

Le Préfet, en application de l'article R332-19 du code de l'environnement désigne parmi les personnes mentionnées à l'article L. 332-8 de ce même code, après avis du comité consultatif, un gestionnaire de la réserve naturelle avec lequel il passe une convention.

L'objet du présent appel à manifestation d'intérêt est de recueillir les renseignements permettant d'évaluer les aptitudes des candidats 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'Etat.

Ce document vise également à informer sur les missions qui incombent à l'organisme gestionnaire.

Sont également détaillés ci-après, le mode de consultation des pétitionnaires et les documents qu'ils devront présenter.

2. Présentation du site

La RNN de Vireux-Molhain a été créé par le décret n°91-279 du 14 mars 1991. La surface totale de la réserve est de 1,82 ha, situé sur la commune de Vireux-Molhain, de part et d'autre de la route départementale 47, à une centaine de mètre de la frontière franco-belge.

Le site est ainsi connu sous le nom de « Mur des douaniers ».

Le site, à flanc de colline présente des affleurements rocheux du dévonien moyen (environ 385 millions d'années), sous la forme d'un talus en bordure d'une route.

L'intérêt principal de la réserve est la richesse en fossiles, principalement des trilobites et des brachiopodes. Ainsi, le maintien en bon état du patrimoine géologique et sa préservation des dégradations d'origine anthropique sont les enjeux principaux de la réserve.

Le plan de gestion en cours concerne la période 2019-2029. Son renouvellement sera une des missions du futur gestionnaire.

Le principal objectif du plan de gestion est la préservation de l'intégrité de l'affleurement rocheux. Cela passe notamment par la limitation de la strate arbustive, et l'entretien des barrières pour restreindre l'accès et les fouilles sauvages.

L'ancrage territorial devra être un axe de travail du prochain gestionnaire, comme prévu au plan de gestion. Un partenariat existe entre la réserve et l'Association Minéralogique et Paléontologique de Bogny-sur-Meuse (AMPB), gestionnaire du Musée des minéraux et Fossiles de Bogny-sur-Meuse. Les trilobites et brachiopodes présents dans la RNN de Vireux-Molhain y sont présentés. Des animations à destinations des scolaires y étaient réalisées par le gestionnaire précédent. Ces actions d'éducation à l'environnement seront à poursuivre, selon une forme qu'il restera à déterminer par le prochain gestionnaire, en collaboration avec l'AMPB.

3. Forme et durée de la convention de gestion de la RNN

La désignation du gestionnaire et l'organisation de la gestion d'une réserve se font en application des dispositions des articles L332-8 et R332-20 et R332-21 du code de l'environnement et de la circulaire du 30 septembre 2010 relative aux procédures de classement et de gestion des réserves.

Dans la majorité des cas, un gestionnaire unique sera choisi.

Toutefois, des circonstances locales particulières pourront conduire à désigner plusieurs organismes gestionnaires pour assurer une co-gestion de la réserve. Dans ce cas, il sera désigné un gestionnaire principal et il sera précisé le rôle de chaque co-gestionnaire ainsi que les modalités pratiques de cette co-gestion, notamment sur le plan administratif et financier.

Une convention de partenariat entre le ou les gestionnaires retenu(s) sera établie pour préciser les modalités de gestion de la réserve : nature des missions, modalités de travail, modalités financières, durée, etc, comme prévu par l'article R332-19 du code de l'environnement.

Cette convention sera établie pour une période de cinq ans, renouvelable une fois par tacite reconduction après avis du comité consultatif. Elle fixera les modalités de résiliation.

4. Missions de l'organisme gestionnaire

Les décisions concernant la gestion de la réserve sont prises par le préfet sur la base des documents élaborés par le gestionnaire et après consultation du comité consultatif et du conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN), qui assure les missions de conseil scientifique pour la RNN. La commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS) des Ardennes pourra également être sollicité dans le cadre par exemple, d'une autorisation de modification de l'état ou de l'aspect de la réserve.

L'interlocuteur privilégié de l'organisme gestionnaire est la DREAL Grand Est. Pour la réalisation de ses missions, l'organisme gestionnaire sera amené également à collaborer avec les services départementaux de l'État, et principalement la Direction Départementale des Territoires des Ardennes.

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

- assurer prioritairement la conservation du patrimoine naturel qui a motivé le classement en réserve naturelle,
- des missions d'ordre scientifique : conception d'un plan de gestion, suivi scientifique des milieux et des espèces, préparation des réunions du conseil scientifique, base de données...
- des missions d'ordre technique : surveillance, entretien courant, balisage et signalisation, éventuelles opérations d'aménagement, appui dans la rédaction des arrêtés préfectoraux relatifs à la gestion de la réserve
- des missions d'ordre administratif : rapport d'activité annuel, compte-rendu financier, préparation des réunions du comité consultatif, gestion du personnel
- des missions d'information, de communication et d'aide à la découverte du milieu

Les actions prioritaires, qui constituent le « cœur de métier » du gestionnaire, sont :

- **Interventions sur le patrimoine naturel** : La gestion d'une réserve naturelle nécessite, le plus souvent, des travaux conduits en régie ou sous-traités visant un simple entretien pour soutenir un bon état écologique des milieux ou une restauration du patrimoine naturel.

- **Connaissance et suivi continu du patrimoine naturel** : Par le biais d'inventaires, de suivis et de protocoles, le gestionnaire recense et développe les connaissances du patrimoine naturel abrité au sein de la réserve ainsi que des données socio-économiques locales, notamment en vue d'améliorer et d'orienter les futures actions de gestion.
- **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, réalisation de conventions d'usage, de chartes, etc.).
- **Surveillance du territoire et police de l'environnement** : Sur la base d'une stratégie territoriale de surveillance formalisée, le gestionnaire met en œuvre la surveillance et veille au respect de la police administrative spéciale qui s'applique sur les espaces dont il assure la gestion, à l'aide d'agents commissionnés.
- **Création et entretien d'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.
- **Management et soutien** : Ce domaine d'activité comprend le fonctionnement général de la réserve naturelle (animation et fonctionnement de l'équipe, gestion administrative et financière, gestion informatique, moyens logistiques, animation des instances réglementaires, relations avec les partenaires et acteurs locaux, etc.).
- **Gestion administrative et financière** : le gestionnaire gère les crédits de l'État et d'autres financeurs éventuels, établit des budgets prévisionnels et des bilans financiers.

Sur la base du référentiel méthodologique relatif à la définition des dotations courantes optimales des réserves naturelles nationales, défini par le ministère en charge de l'écologie, le montant de la dotation courante optimale pour la réserve naturelle nationale de Vireux-Molhain est de 18 278 € incluant 0,3 ETPT (conservateur) à laquelle s'ajoute 7 000 € de FEDER, soit une dotation globale de 25 278 €.

Des financements additionnels, provenant de partenaires institutionnels ou de mécénat, peuvent venir compléter le budget pour garantir la bonne mise en œuvre du plan de gestion de la réserve.

Le gestionnaire peut également développer des actions complémentaires dans d'autres domaines d'activités comme la participation à la recherche, la production de supports de communication et de pédagogie, et la coopération régionale et internationale.

5. Modalités de consultations

- **Étendue de la consultation :**

Les candidats peuvent, conformément à l'article L. 332-8 du code de l'environnement) être:

- des établissements publics ou groupements d'intérêt public lorsque la protection du patrimoine naturel ressort des missions confiées à ces établissements ou groupements
- des syndicats mixtes, des associations régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, (...) ou des fondations lorsque la protection du patrimoine naturel constitue l'objet statutaire principal de ces syndicats, associations et fondations,
- des fédérations régionales des chasseurs
- des propriétaires de terrains classés dans la réserve naturelle
- des collectivités territoriales ou des groupements de collectivité.

- **Durée de validité :**

Les dossiers remis resteront valides pour une période de six mois à compter de la date de leur transmission à la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Grand Est.

- **Remise des dossiers de candidatures :**

Les dossiers de candidatures devront être remis avant le 30 septembre 2025 :

- par courrier à la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, 1 rue du Parlement – BP 80556 – 51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE Cedex en précisant sur l'enveloppe « Appel à manifestation d'intérêt pour la gestion de la Réserve Naturelle Nationale de Vireux-Molhain »
- ou par envoi électronique aux adresses suivantes :

sebp.dreal-grand-est@developpement-durable.gouv.fr

daniel.hoch@developpement-durable.gouv.fr

muriel.robin@developpement-durable.gouv.fr

- **Liste des pièces du dossier à constituer :**

Le dossier à constituer devra comprendre les éléments suivants :

- Motivations en rapport avec l'enjeu de la gestion des milieux naturels

Le pétitionnaire 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, les grandes lignes d'intervention de la mission qu'il envisage et de quelle manière il entend être une force de proposition et d'anticipation pour le compte de l'Etat.

- Connaissances des enjeux et du savoir faire pour la préservation du patrimoine naturel, maîtrise du volet scientifique

Le pétitionnaire devra avoir une bonne connaissance générale des enjeux, des techniques, des moyens de préservation du patrimoine naturel.

Le pétitionnaire 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, documents d'objectifs, participation à différents programmes scientifiques, ...).

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 police de l'environnement (notamment la surveillance d'espaces protégés),
- la connaissance du patrimoine naturel et le suivi continu du patrimoine naturel,
- la gestion des milieux: interventions sur le patrimoine naturel (travaux d'entretien des milieux ou restauration du patrimoine)
- l'élaboration de documents de gestion (plan de gestion, documents d'objectifs au titre de Natura 2000, ...),
- l'enrichissement du patrimoine naturel.

En l'absence de références précises dans ce domaine, le pétitionnaire pourra présenter les actions qu'il mène dans le domaine de sa compétence environnementale. Il devra préciser les capacités scientifiques des personnes allouées à cette réserve et notamment les profils (listes des domaines de référence recherchés) et les références scientifiques (liste des publications).

- Capacités administratives et financières

Le pétitionnaire 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 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;
 - assurer la gestion financière, administrative et informatique ;
 - animer les instances réglementaires ;
 - et 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 ;
- fournir une délibération de l'assemblée générale de l'association ou une délibération de la collectivité territoriale.

- Mobilisation d'un personnel technique et administratif compétent

Le pétitionnaire devra :

- Indiquer comment sont envisagées les formations initiales et continues du personnel technique et administratif;
- Indiquer comment seront validées en interne 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 il envisage de procurer cette assistance technique et scientifique au personnel technique et administratif ;

- Indiquer comment (moyens, personnel, procédures, calendrier) il envisage la mise en œuvre du plan de gestion de la réserve naturelle et son renouvellement.

- Capacité d'information du public

Le pétitionnaire précisera les moyens qu'il compte mettre en œuvre pour assurer cette mission tant pour son propre personnel qu'en termes d'outils d'éducation à l'environnement et l'accueil du public, (site internet, guides, visites guidées, interventions en faveur des scolaires, ...).

- Capacité à impliquer les partenaires

Le pétitionnaire devra :

- indiquer la conception et décrire les modalités de sa collaboration avec les services de l'État et avec les autres partenaires impliqués dans la gestion des milieux naturels, et notamment les collectivités territoriales ;
- indiquer comment sera assurée ou développée l'intégration de la réserve dans le tissu socio-économique local et préciser en particulier les interactions avec les activités humaines ;
- indiquer les contacts qui sont envisagés, les moyens et les actions que le pétitionnaire compte mettre en œuvre pour faire accepter la réserve naturelle, notamment en termes d'information et d'éducation du public ;
- indiquer son implication avec les partenaires et comment il compte rechercher des financements associés, quelles structures pourraient être contactées, pour quelles interventions ou quels soutiens (financiers ou autres) ;
- indiquer sa capacité à conduire des projets complexes mobilisant des sources de financement nationaux ou européens ;
- décrire l'appui logistique qu'il apportera aux universités, centres de recherche, universités auxquels il sera amené à s'associer dans le cadre de contributions et de protocoles limités dans le temps ;

- 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.

Pièce jointes :

- Annexe n°1 : engagements du pétitionnaire
- Annexe n°2 : Modèle de convention de gestion

Les documents annexes suivants sont disponibles en téléchargement via le lien ci-après :

- Annexe n°3 : Décret n° 91-279 du 14 mars 1991 portant création de la réserve naturelle de Vireux-Molhain (Ardennes)
- Annexe n°4 : Plan de situation de la réserve
- Annexe n°5 : Plan de gestion et bilan intermédiaire

<https://www.grand-est.developpement-durable.gouv.fr/08-vireux-molhain-a18741.html>