

OFFICE NATIONAL DES FORÊTS – Direction Territoriale de Martinique

CAHIER DES CHARGES

**ACTIONS DE SENSIBILISATION A DESTINATION DES SCOLAIRES ET DU GRAND PUBLIC SUR LES ENJEUX DE
CONSERVATION DES TORTUES MARINES ET DE LEURS HABITATS EN MARTINIQUE**

Établi le 31 mai 2023

I – Description et contenu de la prestation

II – Clauses administratives

Maître d'ouvrage :
ONF Direction Territoriale pour la Martinique
78 route de Moutte - BP 578
97207 FORT DE FRANCE CEDEX

Dossier suivi par Alexis GUILLEUX et Nicolas PARANTHOEN

I. DESCRIPTION ET CONTENU DE LA PRESTATION

1. Généralités

L'Office National des Forêts est un établissement public à caractère industriel et commercial, en charge d'appliquer le régime forestier sur le territoire national. L'ONF est également le premier gestionnaire d'espaces naturels en France. En Martinique, la direction territoriale de l'ONF gère les forêts de la Collectivité, la Forêt Domaniale du Littoral, les terrains boisés du domaine public maritime ainsi qu'une partie des terrains du Conservatoire du Littoral. Depuis avril 2017, l'ONF est devenu animateur des Plans Nationaux d'Actions Tortues marines et Iguanes des petites Antilles sur les territoires de Saint Martin, la Martinique et la Guadeloupe. **À ce titre, il a pour mission de sensibiliser tous les publics à la protection de l'Iguane des petites Antilles.**

2. Contexte de la prestation

La Martinique abrite une biodiversité exceptionnelle et riche qui lui revêt un rôle important en matière de conservation mais également de valorisation de cette dernière. Les tortues marines représentent un groupe d'espèces emblématiques de cette biodiversité qui font le lien entre la mer et la terre depuis des millions d'années. Espèces vulnérables, elles furent très convoitées par les hommes pour leur chair, leurs œufs, mais également leurs écailles. Leur exploitation a engendré un déclin de leurs populations qui se sont retrouvées dans une situation très critique sur l'ensemble de la planète. Des mesures de protection drastiques (protection internationale et protection intégrale au niveau local) ont été mises en place ces dernières décennies afin d'enrayer la chute des effectifs de tortues et éviter leur disparition. Aujourd'hui, l'UICN maintient toujours le statut d'espèces menacées d'extinction pour les tortues marines (CR ; EN ou VU) en raison des menaces qui persistent sur les spécimens et leurs habitats.

Les tortues marines des Antilles françaises bénéficient d'un Plan National d'Actions (PNA) sur la période 2020-2029 qui s'inscrit dans la continuité du précédent plan de restauration. Il vise à améliorer l'état de conservation des populations reproductrices et en alimentation des tortues vertes et des tortues imbriquées. Il va permettre de poursuivre les actions de suivi des populations à terre et en mer et de mettre en œuvre des mesures de conservation et de sensibilisation.

La commission thématique « Sensibilisation » qui s'est tenue le 4 octobre 2022 a proposé que l'équipe d'animation PNA lance une nouvelle prestation pour la réalisation d'animations scolaires et grand public, pour répondre à l'action n°33 du PNA « *Poursuivre les actions de sensibilisation auprès du grand public et des scolaires* » et contribuer à l'objectif de « *lutter contre le dérangement par l'homme* » au travers de l'action n°14 : « *Encadrer l'approche des tortues marines* ». Cette proposition a été retenue par le COTEC Martinique qui s'est déroulé le 13 décembre 2022, puis par le COPIL du 22 mars 2023.

L'ONF réalise donc un appel à candidature afin de trouver un prestataire pour la coordination des animations grand public et scolaires pour sensibiliser ces publics aux enjeux de conservation des tortues marines sur les plages et en mer. Il s'agit de réaliser des animations à destination des publics scolaires et du grand public, avec une mise à disposition du stand de sensibilisation « la caravane des tortues marines ».

3. Objectifs de la prestation

La prestation a pour objectif la réalisation d'animations grand public et scolaires pour sensibiliser ces publics aux enjeux de conservation des tortues marines en Martinique.

4. Contenu de la prestation

La prestation doit prévoir les activités suivantes :

- **Informier les acteurs susceptibles d'être intéressés par une animation du public scolaire et/ou du grand public sur l'existence de la prestation** (établissements scolaires, Rectorat de la Martinique, centres de loisirs et toute structure extra-scolaire, collectivités, musées publics et privés, offices du tourisme, marinas, gestionnaires, associations socio-culturelles et de quartier, etc.) ;
- **Réaliser au minimum un volume de 40 homme-jours d'animations (soit 280 heures) par année, auprès du public scolaire et du grand public via le stand de sensibilisation « la caravane tortues marines »**, en mobilisant des animateurs pédagogiques et de partenaires du Réseau Tortues Marines Martinique (RTMM) ;
 - Pour les animations du public scolaire, le prestataire s'engage à travailler en étroite collaboration avec les enseignants et/ou responsables de structures extra-scolaires (ex : centres de loisirs), notamment pour définir les objectifs pédagogiques, la méthodologie, le contenu, les outils mis à disposition et le rôle de chacun lors de l'intervention.
 - Pour les animations grand public, il sera force de proposition pour proposer des animations auprès des collectivités, musées publics et privés, offices du tourisme, marinas, gestionnaires, associations socio-culturelles et de quartier, etc. Un calendrier des interventions sera proposé par rapport aux grands événements régionaux (fêtes patronales, etc.).
- **Mobiliser et coordonner, dans le cadre de cette action, les associations communicantes du Réseau Tortues Marines Martinique (RTMM), à travers :**
 - L'organisation et l'animation, si nécessaire, de formations des intervenants à l'animation et à l'utilisation des outils pédagogiques ;
 - La coordination de leurs interventions sur l'ensemble du territoire de la Martinique (gestion des sollicitations émanant des établissements scolaires, des collectivités, etc., répartition des intervenants du RTMM, tenue d'un calendrier partagé à jour des interventions prévues et réalisées, etc.) ;
 - La mise à disposition des supports pédagogiques ;
 - La mise à disposition de la fiche de satisfaction de l'intervention et la veille à son bon remplissage, ainsi qu'au remplissage du carnet de suivi de la caravane « Tortues Marines ».
- **Élaborer un catalogue d'animations**, en collaboration avec les acteurs du RTMM, qui pourra être diffusé à l'ensemble des acteurs du territoire. Ce catalogue aura pour objectif de diffuser une meilleure connaissance de l'offre en animations pédagogiques, et des moyens humains, techniques et financiers nécessaires à leur déploiement.
- **Mettre en place un calendrier prévisionnel et de réalisation des animations**, partagé notamment avec l'équipe d'animation du PNA.
- **Utiliser les outils existants et mis à disposition** (classeur pédagogique, caravane tortues marines, etc.), ou faire valider par l'équipe d'animation du PNA tout autre support qu'il souhaite créer, imprimer et utiliser. Le prestataire s'engagera à assurer le suivi des prêts de matériel et inciter les animateurs à en prendre soin.
- **Créer ou rééditer des outils et supports d'animation si nécessaire et avec la validation de l'équipe d'animation du PNA.** Les supports ainsi produits seront la propriété du RTMM et devront être remis à l'équipe d'animation du PNA à la fin de la prestation.

- **Stocker et entretenir les outils et supports pédagogiques ;**
- **Évaluer chacune de ces animations avec une fiche de satisfaction (cf. livrables).**

5. Livrables de la prestation

- **Un rapport de mission clair et synthétique** faisant l'analyse quantitative, qualitative et géographique de l'ensemble des animations réalisées. Ce rapport comprendra entre autres la liste et les coordonnées des structures informées de l'existence d'animations scolaires et à destination du grand public, le taux de réponse reçu, le planning des animations réalisées, la répartition des heures d'animation par structure impliquée, répartition des heures d'animation par type d'animation (scolaire ou grand public), une cartographie représentant la répartition géographique des animations, le bilan des formations réalisées le cas échéant (date, liste et coordonnées des participants). Ce rapport fera l'objet d'une validation par l'ONF ;
- **Un catalogue d'animations (mentionnant les modalités d'exécution) ;**
- **Une copie des fiches de satisfaction et la remise du carnet de suivi complété de la caravane « Tortues Marines » ;**
- **Le bilan financier de l'opération attestant des dépenses engagées ;**
- **Les outils d'animation** produits dans le cadre de la prestation (en version numérique modifiable et en version imprimée) ;
- Des photographies illustrant les animations réalisées, utilisables par l'équipe d'animation pour la communication du PNA.

Une version définitive de ces livrables sera à remettre au plus tard le 31 mai 2024 pour la première année de mise en œuvre, et le 31 mai 2025 pour la deuxième année de mise en œuvre (cf. partie II.1).

L'ensemble des documents sera à transmettre en version numérique (exemple : *.xls, *.doc, *.jpg, *fichiers PAO originaux et PDF...).

Le prestataire s'engage à faire figurer les logos du réseau Tortues Marines Martinique, de l'ONF et de la DEAL sur tous les documents et supports produits dans le cadre de ce financement. Une version numérique de ces logos sera transmise par l'équipe d'animation du PNA au lancement de la prestation.

6. Organisation de la prestation

V.1 - Correspondants

Le titulaire devra désigner un responsable dédié à cette prestation pour toute sa durée. Ce responsable sera l'unique interlocuteur de l'équipe d'animation du PNA pour cette prestation.

Le correspondant pour l'ONF sera l'animateur du Plan National d'Actions en faveur des Tortus Marins aux Antilles françaises.

À la notification de l'action, les correspondants désignés se communiqueront leurs coordonnées respectives pour la bonne réalisation des prestations.

V.2 - Réunions

Le titulaire devra *a minima* organiser une **réunion pour le lancement de la prestation fin juin 2023, associant l'équipe d'animation du PNA et l'ensemble des associations partenaires envisagées ou précédemment impliquées**. Il s'agira de présenter l'organisation prévue en réponse au cahier des charges et les livrables attendus à l'ensemble des associations impliquées.

Le titulaire devra également **participer à la commission technique « sensibilisation » et au comité technique du PNA**, qui devraient se tenir début octobre et mi-décembre 2023 afin de présenter un bilan provisoire des animations réalisées en Martinique.

Le titulaire organisera une **réunion de bilan de la première année de prestation**, en associant l'équipe d'animation du PNA et l'ensemble des associations partenaires impliquées. Il s'agira de faire le bilan des animations réalisées et d'identifier les points d'amélioration potentiels pour la deuxième année de prestation.

Le titulaire organisera enfin une **réunion de clôture de la prestation**, en mai 2025.

V.2 - Moyens de communication

Les échanges se font par courriel ou par courrier recommandé avec accusé de réception.

Pour les échanges qui font courir un délai, la date de commencement de ce délai est la date figurant sur l'accusé de lecture du courriel, sur l'accusé de réception de la télécopie ou sur l'accusé de réception du courrier recommandé.

V.3 - Communication des difficultés

Le titulaire signale systématiquement au correspondant ONF toute difficulté rencontrée ainsi que tout risque de blocage, de dysfonctionnement ou de retard prévisible dans la réalisation des prestations.

Il en informe le correspondant ONF par courrier électronique ou par téléphone, sous réserve, dans ce dernier cas, d'adresser un courriel de confirmation le même jour.

V.4 – Matériels

Le titulaire intègre les logos des financeurs sur les documents réalisés dans le cadre de cette prestation. Ces derniers seront communiqués au démarrage de la prestation.

7. Confidentialité et protection des données

Le titulaire reconnaît être tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, décisions et résultats non accessibles au public et dont il aura connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

Il s'engage à maintenir le secret sur toutes les informations et tous documents quel qu'en soit le support qui lui seront fournis et dont il pourrait avoir connaissance et qui restent la propriété du pouvoir adjudicateur. Le titulaire n'est en aucun cas autorisé à les reproduire ou les diffuser en dehors du cadre de la prestation.

Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de l'ONF.

Cette clause s'applique également à l'ensemble du personnel de l'entreprise titulaire. Il demeure tenu par cet engagement au-delà de la remise des prestations.

8. Propriété intellectuelle

Conformément à l'article L113-2 du Code de la propriété intellectuelle, les outils créés lors de cette prestation sont dits « œuvres collectives » donc selon les dispositions de l'article L113-5 du Code de la propriété intellectuelle, le pouvoir adjudicateur est propriétaire de l'œuvre collective et, en conséquence, est également investi des prérogatives de droits d'auteur sur l'œuvre commune.

Le titulaire concède au pouvoir adjudicateur les droits d'utilisation ou de faire utiliser, de reproduction, de représentation, d'adaptation et de développement des résultats desdites actions (objet du marché) de façon permanente, dans leur totalité, par tout moyen et sous toutes formes et ce, à compter de la notification du marché. Cette cession vaut sur le territoire du pouvoir adjudicateur et pour le monde entier en cas de diffusion sur internet.

Les droits, objets de la présente concession, seront exploités dans le respect des droits moraux et dans le cadre de campagne de communication du pouvoir adjudicateur.

Les parties restent propriétaires de leurs connaissances, savoir-faire, méthodes et méthodologies qu'elles détenaient antérieurement à la date de prise d'effet du présent marché ainsi que des connaissances, méthodes et méthodologies acquises pendant la durée du présent marché mais de manière strictement indépendante de celui-ci.

9. Charte du Réseau Tortues Marines des Antilles françaises

Le prestataire retenu devra être signataire de la charte du Réseau Tortues Marines des Antilles françaises qui a été validée au COPIL le 22 mars 2023. Cette charte est accessible en ligne sur la page <https://www.tortues-marines-antilles.org/les-acteurs-des-reseaux> et sera remise à l'attributaire pour signature lors de la notification, avant engagement du bon de commande par l'ONF.

10. Assurances

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

II. CLAUSES ADMINISTRATIVES

1. Durée de réalisation de la prestation

La prestation se déroulera sur une période de 24 mois entre juin 2023 et mai 2025.

Les dates seront précisées dans le contrat de prestation de service qui sera signé entre le prestataire sélectionné et l'ONF.

2. Présentation des propositions

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- Le présent cahier des charges paraphé sur chaque page et signé en dernière page ;
- Un devis détaillé pour chaque année de mise en œuvre, avec les actions précises qui seront mises en œuvre par le prestataire, les frais de gestion et de coordination. Le devis est daté et signé ;
- Un mémoire technique présentant les modalités de mise en œuvre des actions attendues (moyens humains et matériels, qualification de l'équipe prévisionnelle, fiche d'évaluation des animations, etc.) ;
- Relevé d'identité bancaire faisant apparaître BIC-SWIFT et IBAN ;

Envoi de l'offre UNIQUEMENT par courrier électronique à l'adresse alexis.guilleux@onf.fr, en mettant en copie nicolas.paranthoen@onf.fr.

Les documents seront remis au format **PDF, au plus tard le 15 juin 2023 à 12h (heure locale)**.

Il est recommandé aux candidats d'éviter de transmettre leur offre ou de contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques transmises après la date et l'heure limite ne seront pas retenues. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier dossier déposé.

3. Paiements

Conformément aux dispositions de l'article R2192-11 du code de la commande publique, le paiement des sommes dues au titre de la présente prestation se fera par virement au compte bancaire ou postal dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la facture par l'agent comptable de l'ONF dont les coordonnées figureront sur le bon de commande et après réception du rapport final.

Le paiement sera effectué comme il suit :

- Un premier versement correspondant à 50% du montant global de la prestation, sur présentation d'une facture ;
- Un second versement intermédiaire, plafonné à 80% du montant total de la prestation, sur présentation des livrables à la première année de mise en œuvre de la prestation ;
- Le solde de la prestation sera versé à la fin de l'opération sur présentation des livrables définis à l'article 4 et au prorata des animations réalisées.

Les factures seront libellées comme suit :

Agence Comptable Secondaire Antilles Guyane - ONF
78 route de Moutte
97207 FORT-DE-FRANCE Cedex

Elles sont transmises par voie dématérialisée via la **plateforme CHORUS-FACTURE**, avec **copie numérique transmise par courriel à l'équipe d'animation du PNA**.

4. Pénalités de retard

En cas de dépassement du délai contractuel de réalisation de la prestation défini ci-dessus, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière de retard de 80 € par jour ouvré de retard.

L'application des pénalités dépend d'une décision expresse de l'ONF à défaut de laquelle l'entreprise en sera exonérée.

5. Sélection des offres

Pour la sélection du prestataire, les critères suivants seront pris en compte :

a) Valeur technique de l'offre (75%)

Seront appréciés les éléments suivants :

- Qualité de la prestation proposée (compréhension des attendus, méthodes de travail, niveau de mobilisation des associations communicantes du RTMM) (50%)
- Réalisation de l'ensemble des animations dans le délai imparti (20%)
- Références et expertises similaires (30%)

b) Prix (25%)

L'offre financière sera présentée sous la forme d'un forfait détaillé, intégrant tous les frais nécessaires à la réalisation de la prestation. La totalité de la prestation devra être présentée en €, hors taxe et TTC.

6. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

Correspondant : Alexis GUILLEUX

Animateur PNA pour la Martinique

Tél. +0590 (0)6 96 26 69 62

Mail : alexis.guilleux@onf.fr

À Fort-de-France, le 31 mai 2023,

Jean-Christophe LEFEUVRE
Directeur territorial Martinique de l'Office
National des Forêts

À....., le
Signature et cachet du (des) prestataires(s) :