



Marché public de service

Bilan et évaluation de la Charte du Parc naturel régional de la Brenne 2010-2025 et construction d'une nouvelle Charte

Règlement et cahier des charges de consultation

Parc naturel régional de la Brenne

Maison du Parc

Le Bouchet - 36300 ROSNAY

02 54 28 12 12

www.parc-naturel-brenne.fr

Date limite de dépôt des offres : 14 février 2022 à 10h

CONTENU

Partie A. RÈGLEMENT DE CONSULTATION

I. POUVOIR ADJUDICATEUR	4
II. LE MARCHÉ	4
II.1 OBJET	4
II.2 PROCÉDURE	4
<i>Passation, type et forme du marché</i>	4
<i>Date limite de réception des offres</i>	4
<i>Durée de validité des offres</i>	4
<i>Délais de réalisation</i>	4
<i>Dossier de consultation</i>	4
II.3 PRÉSENTATION DE L'OFFRE ET ENVOI	5
III. CRITÈRES DE CHOIX DU PRESTATAIRE	7
IV. PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT	7
IV.1 PRIX	7
IV.2 CONDITIONS DE RÈGLEMENT	7
IV.3 PÉNALITÉS DE RETARD	7
V. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	7
V.1 UTILISATION DES PRODUCTIONS	7
V.2 DROITS	8
VI. CLAUSES DIVERSES	8
VI.1 ASSURANCE DU PRESTATAIRE	8
VI.2 SECRET PROFESSIONNEL ET OBLIGATION DE DISCRÉTION	8
VI.3 RÉSILIATION DU MARCHÉ	8
VI.4 PROCÉDURES DE RECOURS	8

Partie B. CAHIER DES CHARGES

I. CONTEXTE DE LA PRESTATION	9
II. CADRE DE LA PRESTATION	10
II.1. LOCALISATION	10
II.2 PRINCIPES DE RÉALISATION	11
II.3 MOYENS	11
III. CONTENU DE LA PRESTATION	12
III.1 ÉLABORATION DES ÉTUDES PRÉALABLES	12
III.1.1 <i>Réalisation du bilan évaluatif de la mise en œuvre de la Charte 2010 / 2025</i>	12
III.1.2 <i>Réalisation du diagnostic actualisé du territoire et analyse de son évolution</i>	14
III.2 CONSTRUCTION DE LA NOUVELLE CHARTE	15
III.2.1 <i>Rédaction de l'avant-projet de Charte</i>	15
III.2.2 <i>Rédaction du plan du Parc</i>	15
III.2.3 <i>Rédaction du dispositif d'évaluation/suivi de l'évolution du territoire et de la mise en œuvre de la charte</i>	16
III.2.4 <i>Constitution de dossiers techniques</i>	16
III.2.5 <i>Tranches optionnelles</i>	16
IV. ACCOMPAGNEMENT DANS L'ANIMATION ET LA CONCERTATION TERRITORIALE	17

IV.1 MODALITÉS DE CONCERTATION.....	17
IV.1.1 Participation des acteurs à la démarche	17
IV.1.2 Principaux temps de concertation envisagés	18
V. PILOTAGE ET SUIVI DE LA PRESTATION	19
V.1 L'ÉQUIPE DU PARC	19
V.2 LES INSTANCES SPÉCIFIQUES DE GOUVERNANCE.....	19
Un comité de pilotage (COPIL).....	19
Un comité de suivi.....	19
Le Conseil scientifique.....	19
Le Conseil de développement	19
VI. CALENDRIER DE RÉALISATION	20
VII. RESTITUTION DES RÉSULTATS.....	23

Bilan et évaluation de la Charte du PNR Brenne 2010-2025 et construction d'une nouvelle Charte

Règlement et cahier des charges de consultation

A. RÈGLEMENT DE CONSULTATION

I. POUVOIR ADJUDICATEUR

Syndicat mixte du Parc naturel régional de la Brenne
Maison du Parc - Le Bouchet - 36300 ROSNAY
Tél. : 02 54 28 12 12 - Fax : 02 54 37 56 96
Courriel : info@parc-naturel-brenne.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur :
M. Laurent LAROCHE, Président

II. LE MARCHÉ

II.1 OBJET

L'objectif de la mission confiée au prestataire dans le cadre de cet appel d'offre est double :

- réaliser l'évaluation globale de la Charte du Parc naturel régional de la Brenne 2010-2025 (actions et territoire),
- construire un nouveau projet de territoire qui sera mis en œuvre en 2025 pour une durée de 15 ans.

II.2 PROCÉDURE

Passation, type et forme du marché

Le présent marché est passé en procédure adaptée. Le marché est un marché de service, unique et composé de 1 tranche ferme et 2 tranches optionnelles.

Date limite de réception des offres

Les offres doivent impérativement parvenir avant **le 14 février 2022 à 10h**. Tout dossier réceptionné ultérieurement sera automatiquement rejeté.

Durée de validité des offres

La durée de validité de l'offre est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Délais de réalisation

La prestation devra être totalement achevée au plus tard **le 30 septembre 2024**.

Dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est disponible à partir du 21 janvier 2022 :

1. Site du Parc naturel régional de la Brenne

2. Site du conseil départemental de l'Indre
3. <http://www.pro-marchespublics.com>
4. sur demande au Parc naturel régional de la Brenne : info@parc-naturel-brenne.fr

II.3 PRÉSENTATION DE L'OFFRE ET ENVOI

Contenu de l'offre

Liste des pièces à remettre par le candidat :

- la lettre de candidature (formulaire DC1)
- la déclaration du candidat (formulaire DC2)
- l'acte d'engagement (formulaire DC3), complété, daté et signé par le représentant qualifié qui sera signataire du marché
- le formulaire (DC4) de sous-traitance si nécessaire
- une attestation d'assurance professionnelle du prestataire
- un R.I.B.
- un dossier des propositions techniques comprenant notamment :
 - o une présentation synthétique de la (ou des) structure(s), des compétences et références pour des prestations comparables
 - o une présentation de l'équipe affectée à la prestation et les missions précises de chacun
 - o un descriptif détaillé des méthodes, techniques et moyens mis en œuvre pour la réalisation de cette prestation
 - o un chiffrage temps/coût pour chaque phase
 - o un calendrier prévisionnel détaillé

Toute offre incomplète sera automatiquement rejetée.

Les variantes sont autorisées sous réserve d'apporter une amélioration significative par rapport à la solution proposée par le maître d'ouvrage.

Toute suggestion technique sera appréciée et étudiée au moment de l'examen des candidatures, ainsi que toute référence pour des prestations antérieures de même nature.

Remise des offres

Les offres seront déposées exclusivement par voie dématérialisée.

Les dossiers déposés après la date et l'heure limites ne seront pas retenus.

Les candidats peuvent accompagner leur offre dématérialisée, sous pli cacheté, d'une copie de sauvegarde, sur le support de leur choix, après s'être assurés de sa lisibilité par le Syndicat Mixte du Parc naturel régional de la Brenne. Ce pli faisant apparaître *Marché Bilan et évaluation de la Charte du Parc naturel régional de la Brenne 2010-2025 et construction d'une nouvelle Charte* avec la mention « copie de sauvegarde – ne pas ouvrir », devra parvenir au Syndicat Mixte du Parc naturel régional de la Brenne avant la date et l'heure limites.

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cet appel d'offres se feront par voie électronique.

Les documents constituant la candidature et l'offre, transmis par voie électronique sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Seule l'heure de fin de réception de la

réponse électronique compte. Il faut alors prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article L.2181-1 du code de la Commande Publique.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde ouverte dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur est réputée n'avoir jamais été reçue.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, word, excel, jpg.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, ils devront tenir compte de certaines indications. Ainsi, le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers : avi, bat, bin, cab, chon, clp, cond, com, dll, drv, exe, htu, js, jse, lha, lzh, mp3, mpg, nlm, ovl, pif, sor, sys, vbe, vbs, vxd, et wav.
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».
- renseigner lors du téléchargement, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Pour obtenir tous les renseignements administratifs ou techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur offre, les candidats sont invités à déposer leurs questions par voie dématérialisée sur le site de dématérialisation : <http://www.pro-marchespublics.com>

Toute demande de renseignements complémentaires devra parvenir au Syndicat Mixte du Parc naturel régional de la Brenne 10 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres. Le pouvoir adjudicateur enverra les renseignements complémentaires aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

À l'issue de l'analyse des offres et dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, le maître d'ouvrage se réserve le droit de mener, éventuellement, une négociation avec les deux meilleurs candidats dont les offres auront été déclarées recevables.

Les candidats seront prévenus du résultat de la consultation par courriel ; aucune demande ultérieure par téléphone ne sera traitée.

III. CRITÈRES DE CHOIX DU PRESTATAIRE

Le choix du prestataire sera effectué par la commission d'appel d'offres du Parc naturel régional de la Brenne selon les critères suivants :

- qualité de la prestation proposée et adéquation avec la demande,
- coût de la prestation,
- expérience dans la réalisation de prestations similaires à une échelle territoriale comparable,
- connaissance des Parcs naturels régionaux,
- compétences thématiques : évaluation des politiques publiques, environnement et biodiversité, paysage, animation,
- équipe et moyens de réalisation,
- délais de réalisation de la prestation,
- prise en compte du développement durable par l'entreprise et dans la prestation.

IV. PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

IV.1 PRIX

Le prix est global, ferme et forfaitaire.

IV.2 CONDITIONS DE RÈGLEMENT

Pour sa mission, le prestataire sera rémunéré comme mentionné à l'acte d'engagement.

À la réception des factures, le Parc naturel régional de la Brenne a 30 jours pour émettre le mandat administratif.

IV.3 PÉNALITÉS DE RETARD

Lorsque le délai contractuel est dépassé, le prestataire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$P = (V \times R) / 100$ où : P = montant des pénalités (en € TTC) ;

R = nombre de jours de retard ;

V = valeur pénalisée (en € TTC). Cette valeur est égale à la valeur totale de la prestation figurant au marché.

V. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

V.1 UTILISATION DES PRODUCTIONS

Tous les éléments, y compris et de façon non limitative les rapports, outils, tableaux, bases de données, documentation, réalisés par le prestataire dans le cadre du marché deviendront la propriété du maître d'ouvrage qui pourra les rétrocéder librement.

V.2 DROITS

Le maître d'ouvrage :

- peut librement utiliser les résultats, même partiels, des prestations,
- peut communiquer à des tiers les résultats des prestations, notamment les dossiers d'études, documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution de la commande,
- peut librement publier les résultats des prestations ; cette publication doit mentionner le prestataire.

Le prestataire :

- ne peut faire aucun usage commercial des résultats des prestations sans l'accord préalable de la personne publique,
- ne peut communiquer les résultats des prestations à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation de la personne publique,
- peut publier des résultats uniquement avec l'accord préalable du maître d'ouvrage.

VI. CLAUSES DIVERSES

VI.1 ASSURANCE DU PRESTATAIRE

Le prestataire assume l'ensemble de ses responsabilités professionnelles encourues du fait de tous dommages corporels, matériels ou immatériels. Il est assuré contre les conséquences pécuniaires de ces responsabilités par le contrat d'assurance désigné à l'acte d'engagement.

VI.2 SECRET PROFESSIONNEL ET OBLIGATION DE DISCRÉTION

Le prestataire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les informations et décisions dont il aura connaissance au cours du présent marché. 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 la personne publique.

VI.3 RÉILIATION DU MARCHÉ

Les modalités de résiliation du marché sont celles prévues aux articles L2195-1 à L2195-6 du Code de la commande publique.

VI.4 PROCÉDURES DE RECOURS

En cas de litige, les parties conviennent, conformément à l'article R.312-11 du code de justice administrative, de saisir le tribunal administratif de Limoges :

Tribunal administratif de Limoges
1, cours Vergniaud
87000 Limoges
05 55 33 91 55
greffe.ta-limoges@juradm.fr
<http://limoges.tribunal-administratif.fr>

B. CAHIER DES CHARGES

I. CONTEXTE DE LA PRESTATION

Un Parc naturel régional (PNR) se crée sur des territoires ruraux aux patrimoines naturels et culturels riches et fragiles. Initié par les régions avec l'appui des départements, le PNR est porté par un syndicat mixte. Son projet de territoire est élaboré et mis en œuvre en concertation avec ses collectivités adhérentes (les communes, intercommunalités, régions, départements) et ses partenaires.

Le PNR vise à assurer durablement la protection, la valorisation et le développement harmonieux de son territoire qui correspond à celui des communes qui adhèrent à son projet, sa charte. L'État attribue le label « Parc naturel régional » par décret pour une durée de quinze ans. Le PNR dispose d'une marque déposée « valeurs Parc » qui promeut une image de qualité liée aux efforts de préservation et de mise en valeur des patrimoines.

L'article R333-1 du Code de l'Environnement précise les missions d'un PNR :

- protéger les paysages et le patrimoine naturel et culturel, notamment par une gestion adaptée ;
- contribuer à l'aménagement du territoire ;
- contribuer au développement économique, social, culturel et à la qualité de la vie ;
- contribuer à assurer l'accueil, l'éducation et l'information du public ;
- réaliser des actions expérimentales ou exemplaires dans les domaines cités ci-dessus et contribuer à des programmes de recherche.

Chaque PNR décline ces objectifs dans une charte en les adaptant aux enjeux de son territoire.

Le Parc naturel régional de la Brenne (Parc) est né le 22 décembre 1989, de la forte mobilisation des élus et acteurs locaux voulant réagir contre la dévitalisation de leur territoire, et désireux de mettre en place les conditions pérennes du développement local. Il est né aussi d'une prise de conscience, celle de la richesse et de la fragilité de son patrimoine, et de la nécessaire sauvegarde d'une zone humide d'importance internationale, classée Ramsar en 1991.

Localisation	Région : Centre-Val de Loire Département : Indre
Communes	51 communes ont adhéré à la charte du PNR de la Brenne
Collectivités	4 communautés de communes + 1 communauté d'agglomération
Population	31 000 habitants
Surface	183 000 hectares

La Charte du Parc est un contrat qui lie les communes, les intercommunalités (EPCI), le département de l'Indre, la région Centre-Val de Loire, l'État et le Syndicat mixte du Parc pour une gestion concertée et cohérente du territoire.

La Charte détermine les objectifs, mesures, principes d'action, responsabilités et engagements de mise en valeur, de protection et de développement du territoire qui ont été librement négociés et arrêtés par ses signataires.

Elle exprime la volonté de tous les acteurs du territoire de porter ensemble et de mettre en œuvre le projet de territoire et le rôle qui sera le leur. La charte est constituée d'un bilan, diagnostic, rapport et plan qui en est la traduction cartographique.

La Charte actuelle comporte 3 objectifs stratégiques :

- Un territoire qui construit son avenir sur la richesse de ses patrimoines et leur transmission aux générations futures ;
- Un territoire qui affronte les nouveaux défis et agit pour le développement économique local, en s'engageant dans la performance environnementale ;
- Un territoire attractif, mobilisé, qui anticipe les mutations économiques et sociales, porteur de nouvelles solidarités.

Tous les quinze ans, le classement « Parc naturel régional » est remis en jeu. Un bilan de l'action du Parc et un diagnostic du territoire sont réalisés. Ils servent à évaluer l'action du Parc et constituent le socle d'un nouveau projet de Charte qui est ensuite soumis à l'approbation du Ministère en charge de l'environnement.

Le 2^e renouvellement du classement du territoire en Parc naturel régional a été concrétisé en date du 1^{er} septembre 2010 par décret ministériel.

Les chartes sont maintenant valables pour une durée de 15 ans. Ainsi, la charte a été prorogée par décret du Premier Ministre, paru le 3 décembre 2018, pour passer de 12 à 15 ans de validité. Le prochain renouvellement de la charte devra intervenir avant le 2 septembre 2025.

Le Parc entame donc son 3^e renouvellement de Charte : cette nouvelle Charte s'appliquera de 2025 à 2040.

La procédure de révision est cadrée réglementairement, aussi bien dans les étapes, documents à fournir que pour le calendrier.

Le Parc souhaite confier à un prestataire une mission de réalisation et d'accompagnement de l'équipe du Parc pour l'élaboration de ces documents et la concertation à mener tout au long de la procédure.

II. CADRE DE LA PRESTATION

II.1. LOCALISATION

La prestation porte sur le territoire du Parc naturel régional de la Brenne, **étendu aux 10 communes adhérentes à la communauté de communes Marche occitane – Val d'Anglin non situées dans le périmètre actuel du Parc.**



II.2 PRINCIPES DE RÉALISATION

Le prestataire intégrera les principes suivants dans la réalisation de sa mission :

- une concertation soutenue et l'association des acteurs locaux à toutes les étapes de la prestation,
- une démarche réellement participative faisant appel à des méthodes et outils de communication efficaces et innovants,
- un cadre de réflexion « large » qui intègre notamment des actions mises en œuvre par des partenaires sur le territoire du Parc et qui concourent aux objectifs de la Charte,
- un pragmatisme et un réalisme constant dans l'élaboration des propositions,
- une rédaction claire et synthétique,
- un respect rigoureux des échéances.

II.3 MOYENS

Le maître d'ouvrage mettra à disposition du prestataire les éléments en sa possession : bilans d'activités, diagnostics préalables à la mise en œuvre de programmes d'action, cartographies SIG, orthophos et SCAN 25, etc.

L'attention du prestataire est attirée sur le fait que les données existantes sont hétérogènes dans les thématiques traitées, les dates de réalisation et les niveaux de précision.

De nombreux acteurs locaux sont impliqués ou associés à l'action du Parc et pourront être consultés dans le cadre de la prestation.

Le prestataire se chargera de récupérer toutes les données utiles auprès des structures dans lesquelles elles sont disponibles. Il devra prévoir dans son offre que certaines de ces données ou prestations d'extractions pourraient être payantes.

III. CONTENU DE LA PRESTATION

La prestation concerne plusieurs phases du processus de révision :

- Phase 1 : élaboration des études préalables (2022)
- Phase 2 : construction de l'avant-projet de Charte et du rapport d'évaluation environnementale, (2022-2023)
- Phase 3 : avis intermédiaires, (2023)
- Phase 4 : enquête publique et finalisation de la Charte, (2024)
- Phase 5 : approbations et classement. (2024-2025)

La prestation se décompose en deux volets indissociables et concomitants :

- la réalisation de documents techniques et analytiques ;
- la mise en œuvre de la concertation locale :
 - autour de ces documents dont la réalisation doit être partagée avec les acteurs du territoire,
 - destinée à construire un nouveau projet correspondant aux attentes du territoire.

Les attentes du Parc vis-à-vis du prestataire seront différentes selon les phases de la révision. Il s'agira d'une intervention plus poussée pour les phases relatives à l'élaboration des études préalables où une production de documents finalisés est attendue, tout en impliquant les techniciens, élus du Parc et acteurs du territoire. Pour la phase de construction, il est plus particulièrement attendu un accompagnement de l'équipe technique et des élus du Parc par le prestataire qui devra apporter un appui méthodologique, organiser l'animation des différentes réunions et élaborer des synthèses des différents travaux. Il pourra également être sollicité pour l'élaboration de documents spécifiques.

III.1 ÉLABORATION DES ÉTUDES PRÉALABLES

Les dispositions réglementaires prévoient que les études préalables sont réalisées au plus tard deux ans avant l'expiration du classement et qu'elles recouvrent une actualisation du diagnostic précédent ainsi qu'un exercice final d'évaluation comportant une évaluation de la mise en œuvre de la charte précédente et une analyse des effets de la mise en œuvre de ses mesures prioritaires sur l'évolution du territoire.

Cette phase devra être co-construite par le prestataire et l'équipe technique du Parc. Le prestataire détaillera la méthode envisagée pour la mise en œuvre de cette co-construction.

III.1.1 Réalisation du bilan évaluatif de la mise en œuvre de la Charte 2010 / 2025

Objectifs

- Dresser un bilan exhaustif de la mise en œuvre de la Charte et porter un regard critique sur les 10 ans d'action du Parc :
 - stratégie générale du projet,
 - mise en œuvre des mesures de la Charte

- gouvernance et moyens
- Constituer une base de réflexion pour l'établissement de la nouvelle charte.

Méthode envisagée

Ce bilan évaluatif est construit à partir d'une analyse de documents de la charte actuelle (orientations stratégiques et opérationnelles) et de données (bilans, programmes d'activités) fournis par l'équipe technique du Parc ainsi que des entretiens ciblés (équipe, élus, principaux partenaires institutionnels...). Il comprend notamment une analyse des effets de la mise en œuvre de la charte sur l'évolution du territoire, en particulier sur les patrimoines naturels, culturels et paysagers et sur l'urbanisation.

Les actions menées par le Parc depuis 2010 sont estimées à environ 200 réparties dans une quarantaine de projets. Chaque projet est lié à un ou plusieurs objectifs opérationnel qui eux même découlent d'objectifs stratégiques. Une grande partie des actions a été structurée selon la méthodologie EVA de la Fédération des Parcs naturels régionaux jusqu'en 2018.

Chaque action et projet sera évaluée à travers le prisme des 4 critères suivants :

1. efficacité,
2. efficience,
3. pertinence,
4. cohérence interne et externe.

Le prestataire devra aussi mettre en évidence, caractériser et expliquer

- ce qui était prévu et n'a pas été réalisé,
- les réussites, mais aussi les dysfonctionnements et les « absences » du Parc,
- l'évolution de la structure, de son fonctionnement : syndicat mixte, équipe, commissions...
- l'évolution du contexte (financier, politique, etc.) et des partenariats.

En parallèle des réalisations, le prestataire étudiera le cadre et les conditions de mise en œuvre de la Charte. Il devra notamment obtenir des réponses aux questions évaluatives suivantes :

- ✓ Les acteurs locaux ont-ils été suffisamment associés ?
- ✓ L'animation technique et politique (instances, réunions) était-elle fonctionnelle et optimale ?
- ✓ La Charte a-t-elle été bâtie sur le « bon diagnostic », le bon territoire ?
- ✓ Les objectifs étaient-ils pertinents ?
- ✓ Les actions prévues étaient-elles à la hauteur des enjeux ?
- ✓ La stratégie d'intervention a-t-elle été cohérente face aux politiques des autres partenaires ou à l'action publique sur le territoire ?
- ✓ L'atteinte ou pas des objectifs est-elle liée à l'action menée ou aux variables conjoncturelles ?
- ✓ Quelle perception des réalisations sur le terrain ?
- ✓ L'animation et la communication interne/externe ont-elles été suffisantes ?
- ✓ La Charte a-t-elle initié des effets induits ?

Résultat attendu

Document « **Bilan évaluatif de la mise en œuvre de la charte 2010-2025** » avec *a minima* :

- le détail des évaluations des projets,
- une synthèse par objectif opérationnel et stratégique,
- la mise en évidence de « ce qui a bien fonctionné »,
- la mise en évidence des échecs et limites dans la réalisation,
- une synthèse des leçons à tirer pour la future Charte,
- les comptes rendus des réunions et entretiens en annexe.

III.1.2 Réalisation du diagnostic actualisé du territoire et analyse de son évolution.

Objectifs

1. Réaliser un diagnostic actualisé du territoire sur les 61 communes cibles ;
2. Analyser les évolutions du territoire. Il s'agit de mettre en évidence l'évolution du territoire pendant le précédent classement en prenant en compte l'ensemble des facteurs d'évolutions, qu'ils soient ou non liés à la mise en œuvre de la charte ;
3. Faire émerger les données et questions clés pour déterminer les enjeux à partager pour la prochaine charte ;
4. Faire émerger les enjeux pour le territoire à partir de l'analyse des études préalables ;
5. Produire les premiers éléments qui serviront de base à la concertation locale.

Méthode envisagée

Ce diagnostic actualisé sera en partie construit grâce à des documents fournis par l'équipe technique du Parc, notamment les diagnostics ayant servi au renouvellement récent de procédures contractuelles.

Les données non actualisées devront l'être par le prestataire. Une attention particulière sera apportée aux sujets incontournables au regard des exigences réglementaires, en particulier les aspects biodiversité et paysages.

L'analyse des évolutions du territoire et les tendances dégagées doivent permettre de se projeter sur la durée de la prochaine charte (2025-2040) et d'identifier des secteurs et des sujets à enjeux.

Le prestataire amendera cette identification des enjeux avec les résultats de la concertation effectuée.

Résultats attendus

Document « **Diagnostic territorial partagé 2022** » avec *a minima* :

- le diagnostic actualisé comprenant l'analyse de l'évolution du territoire
- une note de synthèse comprenant notamment un tableau AFOM
- la définition des enjeux
- le compte-rendu des réunions en annexe

III.2 CONSTRUCTION DE LA NOUVELLE CHARTE

III.2.1 Rédaction de l'avant-projet de Charte

A partir des études préalables, le prestataire réalisera en collaboration étroite avec l'équipe du Parc, des outils de communication support à la concertation locale destinée à construire l'avant projet de Charte.

Cet avant-projet devra être clair et la formulation des objectifs devra privilégier l'appropriation par les acteurs locaux et partenaires. Ce document présentera de manière lisible les engagements des différents partenaires issus de la concertation. Le prestataire s'attachera à assurer la cohérence et l'homogénéité du document, tant que le fond que sur la forme.

Résultats attendus

Document « **Avant-projet de Charte** » avec *a minima* :

- la stratégie déclinée en Objectifs stratégiques et opérationnels
- les rôles respectifs du Syndicat mixte du Parc et de ses partenaires (communes, communautés de communes, Département, Région, État, organismes techniques) dans la mise en œuvre du projet de territoire
- la gouvernance

III.2.2 Rédaction du plan du Parc

Il s'agit de traduire spatialement les enjeux et engagements de la charte :

- les enjeux et objectifs associés de préservation et de remise en bon état des continuités écologiques ;
- les structures paysagères à protéger et les objectifs de qualité paysagère associés ;
- les espaces à préserver de l'urbanisation au regard des enjeux de protection du patrimoine naturel et culturel ainsi que des paysages et des principes de maîtrise de l'urbanisation correspondants ;
- les espaces à enjeux identifiés sur le plan de la charte pour des motifs de préservation des paysages et du patrimoine naturel et culturel (article L. 362-1 du code de l'environnement)
- ...

Le lien entre les enjeux, les objectifs stratégiques, voire opérationnels et le plan du Parc devront être clairs et lisibles, tout comme les éléments de l'état des lieux et du diagnostic. Le travail sur le plan du Parc doit être conduit tout au long de l'élaboration du projet.

Résultats attendus

Éléments en format numérique « **Plan de Parc** » avec *a minima* :

- documents cartographiques au 1 : 100 000 minimum
- données numériques représentant tous les éléments à cartographier,
- textes et légendes détaillées pour la réalisation des notices cartographiques

III.2.3 Rédaction du dispositif d'évaluation/suivi de l'évolution du territoire et de la mise en œuvre de la charte

Un dispositif d'évaluation de suivi/évaluation de la mise en œuvre de la Charte selon la méthodologie EVA a été mis en œuvre de 2010 à 2018. Aucun dispositif de suivi du territoire de type « observatoire » n'a encore été réalisé.

Suite aux conclusions du bilan évaluatif, le prestataire proposera un nouveau dispositif réaliste permettant de suivre la mise en œuvre de la charte et évaluer ses effets sur l'évolution du territoire. Ce dispositif sera construit avec l'équipe du Parc. Le nombre d'indicateurs sera restreint, il ne pourra en aucun cas être aussi important que le nombre d'objectifs opérationnels.

Résultats attendus

Document « **Dispositif de suivi et d'évaluation** » avec *a minima* :

- dispositions prioritaires/phares de la charte, indicateurs, méthodologie de suivi, sources de données
- moyens affectés au suivi/évaluation
- schéma décisionnel de l'évaluation en lien avec la gouvernance du Parc

III.2.4 Constitution de dossiers techniques

Le prestataire constituera 2 dossiers techniques au cours de la procédure selon les cadres réglementaires en vigueur :

1. dossier d'**évaluation environnementale**
2. dossier d'**enquête publique**

Le prestataire suivra les avis reçus et intégrera les remarques dans la charte après validation par le syndicat mixte.

III.2.5 Tranches optionnelles

Le prestataire pourra proposer des offres pour les 2 options suivantes :

Finalisation de la charte

Il s'agit de :

1. Produire la charte définitive suite à l'intégration des diverses remarques (avis intermédiaire, enquête publique, ...).
2. Rédiger un document de synthèse qui présentera les principaux éléments de la charte.
3. Élaborer un support de communication complémentaire utilisé par la suite par le Parc pour communiquer autour de son projet de territoire.

Mise en page et impression des documents

Il s'agit de mettre en forme et imprimer les principaux documents en version définitive :

- a. diagnostic de territoire et bilan évaluatif de la Charte
- b. avant-projet de Charte
- c. Charte : rapport, plan et annexes.

Le prestataire précisera si la mise en forme finale des documents sera réalisée en interne ou en externe. Il chiffrera notamment : maquette, impression droit photos ou créations d'illustration ? Des maquettes seront proposées au maître d'ouvrage jusqu'à validation du BAT.

IV. ACCOMPAGNEMENT DANS L'ANIMATION ET LA CONCERTATION TERRITORIALE

IV.1 MODALITÉS DE CONCERTATION

Une charte est un projet de territoire qui fait l'objet d'un processus de construction ascendant. Son élaboration nécessite par conséquent la mise en œuvre d'une large concertation avec les acteurs et les partenaires. Il est donc souhaitable que le prestataire apporte un **soin particulier aux méthodes favorisant la co-construction de la charte** avec les élus locaux, les partenaires institutionnels et tous les acteurs du territoire.

Le prestataire prendra en charge l'organisation et l'animation des débats tout au long de la révision. L'objectif est d'apporter un regard neutre et de permettre tout autant aux acteurs du territoire et habitants qu'aux élus et techniciens de prendre pleinement part aux échanges. Le prestataire devra faire preuve de professionnalisme dans ce domaine, en mettant en œuvre les moyens nécessaires au bon déroulement de ces réunions.

Le prestataire est invité à proposer **une méthodologie détaillée pour cette animation de la concertation territoriale qui sera au cœur de la démarche de révision.**

IV.1.1 Participation des acteurs à la démarche

Comme indiqué précédemment, une **importance particulière est donnée à l'association de tous les acteurs du territoire** par l'évaluation et la construction d'une nouvelle Charte. C'est ainsi qu'a été construite la Charte 2010.

En conséquence, le prestataire proposera pour chacune des phases des méthodes et techniques d'animation (ex : entretiens individuels, ateliers, métaplan, color-vote, tables rondes, sorties de terrain, enquête, etc.) destinées à recueillir l'information, à favoriser la participation des acteurs et développer la réflexion collective. Il s'agit clairement de dépasser le stade de l'information/validation et de chercher une véritable adhésion et participation « active » des acteurs du territoire.

L'implication des acteurs locaux doit ainsi notamment permettre de :

- communiquer et échanger sur l'état des lieux,
- partager des résultats,
- rassembler autour du diagnostic et des enjeux,
- initier une nouvelle ambition pour le territoire,
- co-construire des actions adaptées aux enjeux et aux réalités du contexte local,
- améliorer la synergie entre les signataires.

L'organisation de la participation de tous les acteurs concernés est envisagée de la manière suivante :

- des groupes de travail des acteurs socio-professionnels, scientifiques et associatifs,
- des conférences territoriales, à une échelle a minima intercommunale,
- des habitants, à l'échelle infra communale,

Afin de recueillir des témoignages des habitants pendant la révision, le prestataire pourra s'appuyer sur le site Internet du Parc et sa page Facebook, qui pourront être restructurés pour intégrer un cadre plus participatif. Des outils spécifiques destinés à prendre en compte la

perception des habitants sont à envisagés en complément : « imagine ton Parc » (concours d'idées), cafés Parc, etc.

Le prestataire aura en charge la préparation, l'organisation, l'animation de tous les temps de « concertation ». Il participera de plus à tous les COPIL ainsi qu'aux Comités syndicaux consacrés à la révision de la Charte.

Dans le cadre de ces réunions, le prestataire réalisera systématiquement les supports nécessaires à l'intervention (diaporamas PPT, vidéos...). Il adressera ces documents de travail sous format PDF au moins 10 jours avant la date de réunion au maître d'ouvrage qui les amendera/validera, et qui se chargera de les transmettre aux participants, au moins 7 jours avant la date de réunion. Les invitations seront réalisées par le maître d'ouvrage, qui les adressera aux membres du comité concerné au moins 15 jours avant la date de réunion.

Le prestataire rédigera les comptes rendus ou relevés de décisions des réunions qu'il transmettra au maître d'ouvrage par courriel dans les 7 jours suivant la réunion. Après validation, il procédera à leur prise en compte dans l'élaboration des différents documents cibles.

IV.1.2 Principaux temps de concertation envisagés

Partage du bilan évaluatif	Enrichir le bilan par la perception de la mise en œuvre de la charte actuelle (pertinence des orientations et mesures, efficacité et efficience, connaissance et reconnaissance) par les acteurs du territoire et les partenaires institutionnels.	Entretiens collectifs ou individuels de personnes représentants : les élus locaux (Mairies et Communautés de Communes), les partenaires institutionnels (Régions, Départements, État, Chambres Consulaires, ...), des acteurs locaux (entrepreneurs, agriculteurs, forestiers, associations, prestataires touristiques, etc.).	Bilan évaluatif définitif incluant la perception des acteurs et partenaires du Parc. Note de synthèse (sous la forme de tableaux de synthèse) et comptes rendus des entretiens.
Partage du diagnostic et des enjeux	Partager les éléments forts du diagnostic et les enjeux avec les acteurs et partenaires	Organisation de réunions ou de groupes de travail concernant un secteur, une thématique, un public cible, ... pour partager et approfondir les enjeux préalablement identifiés et en faire émerger les objectifs de la prochaine charte.	Document d'orientation définissant les orientations stratégiques et les axes de la future charte. Document de synthèse de la concertation locale.
Co-construction de l'avant-projet de Charte	Définir les objectifs stratégiques et opérationnels et les mesures de la future charte Spatialiser les enjeux et autres éléments de la charte	Cette concertation pourrait s'envisager à différentes échelles, en concertation avec les acteurs du territoire et les partenaires institutionnels.	Avant-projet de charte. Bilan de la concertation (à inclure dans le dossier d'enquête publique) et comptes rendus des réunions.
Préparation de l'enquête publique	Informer et échanger avec les habitants, associations, organismes et partenaires sur l'avant projet de Charte		

Néanmoins, **la proposition de méthode de concertation étant du ressort du prestataire**, d'autres réunions peuvent être proposées.

Des réunions supplémentaires pourront être demandées au prestataire et devront donc être chiffrées à l'unité dans son offre.

V. PILOTAGE ET SUIVI DE LA PRESTATION

V.1 L'ÉQUIPE DU PARC

L'équipe technique du Parc sera globalement mobilisée tout au long de la procédure de révision de la Charte. Il est envisagé que certains techniciens soient plus spécifiquement affectés à la mission de révision de la Charte et seront donc les interlocuteurs privilégiés du prestataire. En complément de l'équipe de direction mobilisée sur ce dossier, il est proposé d'affecter du temps du technicien qui avait en charge le suivi et l'évaluation de l'actuelle charte ainsi que d'une personne qui doit être recrutée dans le cadre du CRTE. D'autres agents, dont la chargée de mission communication, seront également mobilisés sur cette période pour cette action spécifique.

V.2 LES INSTANCES SPÉCIFIQUES DE GOUVERNANCE

Les instances spécifiques de gouvernance prévues pour la révision de la charte seraient les suivantes :

Un comité de pilotage (COPIL)

Il donne les orientations au projet de charte, valide les étapes et fixe les priorités (validation des objectifs, des résultats et des étapes, rythme du calendrier, impulsion de nouvelles idées). Il est animé par le Président du PNR Brenne. Il regroupe les différents Présidents des commissions thématiques, des élus régionaux et départementaux, des représentants de l'équipe technique du Parc et des représentants des organismes associés.

Un comité de suivi

Il soumet au COPIL les propositions d'orientations pour validation et valide les documents avant passage au COPIL. Il veille à la concertation et à la conformité des avis des grandes collectivités et de l'Etat. Il assure une veille sur le calendrier et les méthodes utilisées, afin d'optimiser le processus. Celui-ci est animé par l'équipe de direction et les techniciens plus spécifiquement dédiés au suivi de la révision de la Charte. Il regroupe également les différents responsables de pôles de l'équipe technique, le Président et quelques élus référents pour le suivi de la révision de la Charte.

Le Conseil scientifique

Il aide et donne son avis au Comité de suivi et au COPIL. Il a aussi pour objectif de développer les aspects expérimentation et innovation dans le Parc, notamment par l'articulation entre le Parc et les dispositifs de recherche et d'innovation.

Le Conseil de développement

Il aide et donne son avis au Comité de suivi et au COPIL.

Les instances du syndicat mixte du Parc naturel régional (Bureau et Comité Syndical) suivront et seront sollicités pour validation des divers documents de la révision.

Le prestataire devra s'assurer de l'implication de ces différentes instances tout au long de la procédure de révision de la charte.

VI. CALENDRIER DE RÉALISATION

Le prestataire proposera dans son offre un calendrier détaillé de la prestation et il indiquera également les moyens mis en œuvre pour respecter les échéances données.

Le calendrier prévisionnel ci-après est donné à titre purement indicatif : il présente la plupart des étapes de réalisation du processus de révision ainsi que des propositions de temps de concertation.

Calendrier prévisionnel de réalisation

	Étapes	Temps de concertation											
		Copil	Comité suivi	Commissions	Comité syndical	Conseil scientifique	Conseil développement	Conf. Territoriale	CDC	Habitants	Ateliers thématiques	Journée acteurs et partenaires	
Janvier 2022	Lancement consultation prestataires												
	Note d'analyse justifiant le périmètre + évolutions marquantes + maintien outil PNR												
	Délibération SM puis CR lancement de la révision												
	AO préfet région extension périmètre (6 mois)												
Février	Mise en place de premiers outils de mobilisation des acteurs												
Mars	Début prestation												
	Lancement de la révision : présentation de la démarche par le prestataire												
Avril	Lancement bilan évaluatif de la mise en œuvre de la Charte 2010												
	Collecte et actualisation des données diagnostic de territoire												
	Point d'avancement												
	Visite d'un autre PNR en révision												
Mai	Point d'avancement												
	Partage du bilan évaluatif												
	Présentation du bilan évaluatif												
Juin	Finalisation et validation du bilan évaluatif												
	Présentation du pré-diag												
Septembre	Partage du pré-diag et définition des enjeux												
Octobre	Point d'avancement												
	Analyse des effets de la mise en œuvre des mesures prioritaires de la charte sur l'évolution du territoire												
Novembre	Présentation du diag de territoire et des enjeux, hiérarchisation												
	Finalisation et validation du diag												
	Définition de la stratégie												
Décembre	Finalisation et validation de la stratégie												

	Étapes	Copil	Comité suivi	Commissions	Comité syndical	Conseil scientifique	Conseil développement	Conf. Territoriale	CD C	Habitants	Ateliers thématiques	Journée acteurs et partenaires
Janvier 2023	Construction de l'avant-projet de Charte + dispositif d'évaluation + rédaction du plan de Parc											
Février	Point d'avancement											
Mars	Partage de l'avant-projet de Charte											
Mai	Point d'avancement											
Juin	Finalisation de l'avant projet de Charte + rapport évaluation environnementale											
	Validation de l'avant-projet par SM et saisie CR											
	Avis intermédiaires : transmission avant projet au CNPN / FPNRF, visite des rapporteurs, avis (2 mois) puis avis Préfet											
Septembre	Prise en compte des avis et transmission à l'Ae pour avis (3 mois)											
Janvier 2024	Prise en compte de l'avis Ae et constitution du dossier d'enquête publique (projet de charte + EE + avis)											
	Préparation de l'enquête publique											
Février	Enquête publique (1 mois)											
Avril	Prises en compte des conclusions de l'EP et finalisation de la Charte											
Mai	Validation de la Charte par SM et saisie CR											
	Examen final du ministère + consultation interministérielle) + avis préfet (4 mois)											
Octobre	Délibérations du CD + communes + EPCI (4 mois)											
Mars 2025	Approbation de la Charte par CR											
	Contrôle de légalité											
Juin	Décret de classement 1 ^{er} ministre											

VII. RESTITUTION DES RÉSULTATS

En compléments des documents cités précédemment, le prestataire fournira :

- une bibliographie complète et normalisée des ouvrages et de la littérature grise consultés,
- la liste des acteurs rencontrés,
- l'ensemble des données numériques produites,
- les informations cartographiques utilisées et/ou produites dans un Système d'Information Géographique (SIG) compatible avec le logiciel QGIS,
- les photographies réalisées sur support numérique en format image non réduit.

La restitution des différents documents résultats se fera :

- en format numérique :
 - une version parfaitement compatible avec Microsoft office 2010,
 - une version pdf grand public légère, optimisée pour le web,
 - une version pdf pour impression numérique,
 - une version pdf pour impression en quadrichromie compatible impression offset,
 - une version modifiable dans le format du logiciel de mise en page utilisé (Indesign, Quark Xpress, etc.).
- en format papier couleur uniquement pour les documents finaux.

Dans sa rédaction, le prestataire veillera à être concis et à utiliser le moins possible de termes techniques. Un glossaire des termes techniques utilisés sera joint en annexe.