

## OFFICE NATIONAL DES FORÊTS – Direction Territoriale de Martinique

### CAHIER DES CHARGES

**ACTIONS DE SENSIBILISATION DES ACTEURS, D'AUJOURD'HUI ET DE DEMAIN, AUX ENJEUX DE CONSERVATION DE  
L'IGUANE DES PETITES ANTILLES 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

L'Iguane des petites Antilles (*Iguana delicatissima*) est une espèce endémique de cette région, classée en danger critique d'extinction (CR) sur les Listes rouge mondiale et locale de l'IUCN. Dans les Antilles françaises, elle est intégralement protégée et fait l'objet d'un **Plan national d'actions (PNA)** en faveur de sa préservation. Un des objectifs prioritaires de ce PNA est de **sensibiliser plus largement le public sur l'espèce ainsi qu'aux menaces qui pèsent sur elle**, avec en premier lieu, la présence d'une espèce invasive et concurrente, l'Iguane commun également appelé Iguane rayé.

Le Comité technique n°5 du PNA qui s'est tenu le 1er décembre 2022 pour la Martinique a proposé que l'équipe d'animation PNA «*relance une consultation pour (i) coordonner et réaliser des animations scolaires et grand public en Martinique sur la zone PNA (en vert sur la carte à droite), incluant la réalisation et l'impression de supports pédagogiques dont la mise à jour d'un panneau de la caravane avec le numéro unique et la réalisation d'un livret d'activités, et (ii) sensibiliser les opérateurs touristiques qui fréquentent l'îlet Chancel aux enjeux de préservation et aux bonnes pratiques d'observation de l'Iguane des petites Antilles, et au risque d'introduction de l'Iguane rayé et de réintroduction des rats*».



Pour mettre en œuvre le volet « sensibilisation » du PNA, en particulier l'objectif II « Sensibiliser et former les acteurs aux enjeux de la protection de l'Iguane des petites Antilles », l'ONF lance un appel à candidature pour la période 2023-2025. Cette prestation a pour objectif la réalisation et la coordination des interventions pédagogiques aux enjeux de conservation de l'Iguane des petites Antilles en Martinique destinées aussi bien au grand public, aux scolaires et aux opérateurs touristiques (façade atlantique).

### 3. Objectifs de la prestation

La prestation a pour objet la réalisation et la coordination d'animations pour sensibiliser le public martiniquais (grand public, scolaires, opérateurs touristiques) aux enjeux de conservation de l'Iguane des petites Antilles en Martinique.

### 4. Contenu de la prestation

La prestation doit prévoir les activités suivantes :

- **Informers 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 hommes-jours d'animations (soit 280 heures) par année, auprès du public scolaire et du grand public via le stand de sensibilisation « la caravane iguane des petites Antilles »**, en mobilisant des animateurs pédagogiques et des partenaires du Réseau Iguane des petites Antilles ;
  - 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.).
- **Réaliser, chaque année, 1 opération de sensibilisation auprès des opérateurs touristiques.** Par le passé, deux sessions de formation ont été organisées auprès des opérateurs touristiques proposant ou encadrant des excursions vers l'îlet Chancel : une première en 2018 et une seconde en 2020<sup>1</sup>. La structure prestataire devra proposer un format pour réunir l'ensemble de ces professionnels afin de (1) rappeler la réglementation en vigueur et les bons gestes, (2) faire un état de lieux des connaissances et (3) présenter les objectifs des études en cours sur l'Iguane des petites Antilles. La pertinence et la faisabilité du format proposé sera évalué par l'équipe d'animation du PNA, qui autorisera ou non la mise en œuvre effective des actions proposées par le prestataire.
- **Mobiliser et coordonner, dans le cadre de cette action, les associations communicantes du Réseau Iguane des petites Antilles (RIPA), 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 la zone PNA (gestion des sollicitations émanant des établissements scolaires, des collectivités, etc., répartition des intervenants du RIPA, 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 Iguane des petites Antilles.
- **Élaborer un catalogue d'animations**, en collaboration avec les acteurs du RIPA, 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.

---

<sup>1</sup> Carbet des sciences 2020. [Informer et sensibiliser aux enjeux de conservation de l'Iguane des petites Antilles, une espèce endémique d'intérêt patrimonial, écologique et économique pour favoriser le rétablissement de sa population et son "exploitation" durable \(écotourisme\). Rapport de bilan AAP BiodivOM.](#)

- **Utiliser les outils existants et mis à disposition** (classeur pédagogique, caravane Iguane des petites Antilles, 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 RIPA 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 Iguane des petites Antilles ;**
- **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 tranche (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 Iguane des petites Antilles, 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 pour le rétablissement de l'Iguane des petites Antilles.

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 au comité technique du PNA** qui devrait se tenir au mois de décembre 2023 afin de présenter un bilan des animations réalisées en Martinique.

Le titulaire organisera enfin une **réunion de clôture de la prestation pour la première tranche**, 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 suite.

### 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 légalement 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. 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 sera réalisée en deux tranches : la **première tranche est ferme** et se déroulera sur une période de 12 mois entre juin 2023 et mai 2024. La **deuxième tranche est optionnelle** et se déroulera sur une période de 12 mois en juin 2024 et mai 2025. La reconduction éventuelle de la prestation pour la deuxième tranche sera notifiée au prestataire par une lettre de l'ONF envoyée au plus tard le 31 avril 2024. En aucun cas la reconduction pour la deuxième tranche ne pourra être reconnue comme tacite par l'attributaire. L'ONF se réserve le droit de ne pas reconduire la deuxième tranche.

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 et séparé **pour chacune des 2 tranches**, avec les actions précises qui seront mises en œuvre par le prestataire, les frais de gestion et de coordination. Chaque 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](mailto:alexis.guilleux@onf.fr), en mettant en copie [nicolas.paranthoen@onf.fr](mailto: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 ;
- 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 RIPA) (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 et séparé pour chacune des deux tranches, 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](mailto: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) :**