



Annexe technique

Mise en place d'une animation foncière sur les zones humide prioritaire du Bassin versant de la Dore

1. Contexte

Depuis 2007, le syndicat mixte du Parc naturel régional Livradois-Forez (SMPNRLF) est la structure porteuse du SAGE Dore qui a été approuvé le 7 mars 2014.

Suite à l'état des lieux et aux conclusions des études réalisées pendant la phase d'élaboration, 5 grands enjeux ont été identifiés et inscrits dans le Plan d'Aménagement et de Gestion Durable PAGD.

- Enjeu n° 1 : gouvernance, cohérence et organisation
- Enjeu n° 2 : qualité des eaux
- Enjeu n° 3 : qualité des milieux aquatiques et des zones humides
- Enjeu n° 4 : gestion quantitative (rareté)
- Enjeu n° 5 : inondation

Afin de répondre à ces enjeux et pour pouvoir par la mise en œuvre d'actions, des outils programmatiques ont été élaborés sur les parties amont et moyenne du BV de la Dore.

Les contrats territoriaux Dore amont (2015-2020) et Dore moyenne (2014-2018), ont répondu à ces enjeux au travers de leurs programmations. Les thématiques qualités des zones humides et gestion quantitative ont donné lieu à des études d'inventaire de zones humides et de proposition d'actions à mettre en place pour restaurer ou préserver ces secteurs à fort intérêt écologique. En effet, elles peuvent jouer un rôle important dans la gestion quantitative ainsi qu'au niveau de la qualité des eaux de par leur fonctionnement. Ces zones sont également des réserves de biodiversité importantes pouvant receler des espèces rares et emblématiques du territoire.

Aujourd'hui le Syndicat Mixte du Parc naturel régional Livradois Forez (SMPNRLF) porte le contrat territorial du bassin versant de la Dore (2020-2022) dans l'organisation et l'exercice des compétences hors GEMAPI et GEMAPI. La programmation élaborée dans le cadre cet outil vise notamment la mise en place d'actions de préservation et de restauration des zones humides issues des études réalisées lors de précédents contrats.

Dans ce cadre, l'objectif ici est de réaliser une animation foncière sur les secteurs prévus par la programmation de travaux en vue d'une acquisition des parcelles de zone humide représentant un fort intérêt par les collectivités du territoire, ici, Thiers Dore et Montagne et Ambert Livradois Forez. Ces Communautés de communes signataires du contrat territorial pourront donc avoir la maîtrise foncière des sites, permettant la mise en place des actions programmées dans les années futures.



2. Objet de la mission

La mission a pour but de réaliser une animation foncière auprès des propriétaires et exploitants des secteurs préalablement identifiés. De ce travail d'animation devra émerger la possibilité d'acquérir un maximum des parcelles convoitées.

La mission nécessite de la part des prestataires candidats :

- Un chef de projet détenteur d'une sensibilité écologique et conscient de l'enjeu que représente ces secteurs.
- Une expertise en termes de dialogue et de négociation foncière

3. Contenu de la mission et méthode

3.1. Objectifs

L'animation foncière doit permettre de débloquer la vente de foncier. Mais plus généralement,

- d'informer,
- d'être à l'écoute de ses interlocuteurs,
- sensibiliser les usagers à la thématique zone humide
- recueillir des promesses de ventes
- débloquer la mise en œuvre de projet en l'absence d'acquisition



3.2. Mise en œuvre

L'ensemble de la mission sera réalisé en lien permanent avec la personne référente de cette action au sein du pôle grand cycle de l'eau.

La mission sera menée en 2 phases qui feront chacune l'objet d'une restitution et d'une validation par le référent.

Première année

Phase 1 / Analyse

- Prise de connaissance de la thématique et des actions potentielles à réaliser ;
- Identification et analyse du parcellaire en partenariat avec le maître d'ouvrage afin d'identifier les secteurs les plus pertinents pour réaliser l'animation foncière ;
- Estimatif de la valeur d'une zone humide sur le bassin versant de la Dore en vue d'une acquisition par une collectivité ;

Phase 2 / Contact et animation

- Prise de contact avec les propriétaires via les moyens défini au préalable : courriers, mails, téléphone...
- Rencontre avec la ou les personnes usagers des parcelles afin d'exposer le projet et entamer les négociations à l'amiable ;
- Suivi et centralisation des retours. Le titulaire du marché fournira tous les 3 mois un état d'avancement des négociations, sous une forme validée par le Parc, sur une proposition du titulaire du marché ;
- Faire le bilan de l'enquête et restituer les résultats des rencontres ;

Deuxième année

La deuxième année se déroulera selon le même schéma, les enjeux et thématique resteront les mêmes.

3.3. Déroulement et rendu de la mission

Le titulaire travaillera avec un groupe de travail interne au SMPNRLF, formé de personnes ressources de l'équipe du SMPNRLF.

Réunions au cours de la mission

Première année

Prise de connaissance – Analyse, elle comprendra à minima :

- 1 réunion de lancement avec le groupe de travail interne au SMPNRLF en début de prestation (présentation des enjeux, objectif de l'animation et ambition pour les 2 années à venir, définition des secteurs).



Bilan intermédiaire et retour sur la prise de contact :

- 1 réunion bilan des retours de prise de contact avec les usagers et synthétisant les différents échanges ayant eu lieu cette première année

Deuxième année

- 1 réunion de bilan final, retour sur l'efficacité de l'animation sur les deux ans passés, perspectives pour les années futures.

Les réunions ou contact avec le groupe de travail interne au Parc ne sont pas limitées. Des points téléphoniques pourront être effectués régulièrement.

Le prestataire aura à sa charge la réalisation des comptes rendus de l'ensemble des réunions. Ils feront l'objet d'une validation par le maître d'ouvrage et seront annexés aux différents rapports.

Restitution de la mission

- Compte rendu 1^{er} réunion en 1 exemplaire papier comprenant les éléments demandés, ainsi que tous les documents nécessaires à leur compréhension.
- Compte rendu 2^{eme} réunion, et plus rapport du bilan intermédiaire en 1 exemplaire papier comprenant les éléments demandés, ainsi que tous les documents nécessaires à leurs compréhensions
- Rapport du bilan final en 1 exemplaire couleur ce rapport comprendra notamment un récapitulatif complet de la prestation comprenant, un récapitulatif détaillé des secteurs où l'animation a eu lieu, les moyens de contact mis en œuvre. Ainsi qu'un bilan de l'efficacité de la prestation démarchage/achat les documents présentés lors des réunions de travail.

Les rapports, présentations et compte-rendu de réunion seront également fournis sous forme de fichiers modifiables.