



République Tunisienne

Ministère des Affaires Locales et de l'Environnement

Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral

**ETUDE POUR L'ACTUALISATION DU PLAN DE
GESTION DE L'AIRE MARINE ET COTIERE PROTEGEE
DE LA FLECHE DE RAS R'MAL - JERBA**

Décembre 2020

**CONSULTATION POUR
ETUDE POUR L'ACTUALISATION DU PLAN DE GESTION
DE L'AIRE MARINE ET COTIERE PROTEGEE DE LA FLECHE DE RAS R'MAL - JERBA**

ARTICLE 1 : PREAMBULE

La zone de **Ras R'mal** située au Nord Est de l'île de Jerba, limitrophe de la zone touristique et composée par la flèche sableuse a fait l'objet d'un plan de gestion élaboré en 2000 par l'APAL.

Afin de préserver et de protéger cette zone fragile et vulnérable, une mise à jour du plan de gestion s'avère nécessaire.

ARTICLE 2 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION

La présente consultation est ouverte aux bureaux d'études spécialisés dans la réalisation des études objet de cet appel d'offres.

ARTICLE 3 : OBJECTIFS DE L'ETUDE

Cette étude a pour objectifs :

- Synthétiser et compléter les données relatives au site en s'appuyant essentiellement sur la bibliographie et le diagnostic de l'étude initiale de gestion de la zone sensible de Ras R'mal;
- Elaborer une analyse critique des propositions relevant de l'étude initiale en tenant compte de l'évolution de l'occupation de l'espace, et de l'exploitation du site et compléter les informations et les états relatifs notamment aux usages et aux parties prenantes à la gestion du site.
- Définir un zonage des l'AMCP en adoptant la méthodologie participative intégrant toutes les parties prenantes.
- Tenir compte de l'interaction, du périmètre d'étude avec son environnement afin d'élaborer un plan de gestion.

ARTICLE 4 : CONSISTANCE DE L'ETUDE

La mission du soumissionnaire comprend deux phases successives :

- Bilan et diagnostic ;
- Elaboration du plan de gestion par le biais d'un processus participatif;

Phase I : Bilan et diagnostic

Cette phase couvre l'état des lieux et le diagnostic du site. L'analyse s'appuiera sur des informations existantes rassemblées à partir d'éléments bibliographiques et de l'étude élaborée par l'APAL depuis l'année 2000 qui doivent être renforcées et complétées par des visites de terrain.

Une analyse doit être réalisée sur la situation actuelle du site (valeur et sensibilité du patrimoine naturel, identification des menaces et contraintes).

Un état des lieux de ces informations et une synthèse rapide devront être effectués afin de déterminer les éléments du diagnostic avant d'entamer l'élaboration d'un plan de gestion pertinent.

Les tâches à mener sont notamment :

- La détermination de l'état d'équilibre des écosystèmes ;
- Une étude diagnostique de l'historique et de l'évolution morphologique et sédimentologique de la flèche de Ras R'mal.
- L'identification des différentes parties prenantes, les usages, les contraintes et potentialités socio-économiques et culturelles ;
- Définition d'un zonage de l'AMCP en adoptant la méthodologie participative intégrant toutes les parties prenantes ;
- Proposition d'une vision et d'objectifs de gestion, hiérarchisés à partir des résultats du diagnostic et des problématiques prioritaires identifiées en concertation avec les parties

prenantes (définition de capacités de charge, de périodes d'activités et période de repos biologique, ...);

Pour cela un atelier de concertation sera organisé par les experts afin de présenter les résultats de diagnostic et proposer des scénarii de gestion (l'APAL se chargera de l'organisation de l'atelier, les frais y afférents ne doivent pas être considérés dans l'offre financière du soumissionnaire).

Phase II : Actualisation et élaboration du Plan de Gestion

Pendant cette phase, il est demandé au soumissionnaire de préciser les différentes actions nécessaires pour garantir la protection du patrimoine naturel, culturel et paysager du site, sans pour autant freiner son développement économique et social durable.

Le plan de gestion sera à la fois la traduction concrète des orientations de gestion issues du bilan diagnostic et le produit de la concertation à mener avec les parties prenantes pendant cette phase.

Le soumissionnaire sera chargé de préciser les différentes actions nécessaires pour garantir la protection du patrimoine naturel, culturel et paysager du site en intégrant les recommandations recueillies lors de **l'atelier de concertation qui sera organisé**, les résultats du bilan diagnostic et les orientations de gestion identifiées.

En concertation avec l'APAL, le soumissionnaire :

1. Définira un zonage précis pour la protection du milieu naturel et pour le développement économique de la zone ainsi que leurs réglementations pertinentes.
2. Rédigera un document de programmation constituant l'outil de gestion du site. Ce document devra renfermer toutes les actions et activités de gestion définies à court, moyen et long termes, nécessaires à la mise en œuvre des orientations de gestion choisies.

Parmi les activités à mettre en œuvre dans ce plan d'action, le soumissionnaire précisera notamment :

- Les aménagements/installations techniques à vocation de protection du patrimoine naturel, culturel et paysager du site;
- Les activités à entreprendre pour la mise en valeur du site et son développement durable ;
- Les mesures techniques, correctrices ou compensatoires dans certains cas, indispensables pour assurer la meilleure intégration possible des aménagements ;
- Les mesures réglementaires (zonages, usages etc.) et institutionnelles (chartes et conventions, ...) applicables à la protection de la zone et destinées à limiter toutes sortes de nuisances, pollutions ou risques ;
- Les relations institutionnelles et le partenariat (structures de concertation et de coordination) envisageables avec les acteurs potentiels, y compris les ONG, l'université et les organisations professionnelles, pour la bonne gestion du site ;
- Les indicateurs de suivi-évaluation pour les activités de gestion ainsi que les indicateurs écologiques de l'évolution des habitats notamment en ce qui concerne l'évolution sédimentologique et morphologique de la flèche de Ras R'mal ;
- Les besoins logistiques et humains nécessaires pour la mise en œuvre du plan de gestion ;

Les activités seront présentées explicitement dans des fiches actions qui peuvent être présentées sous le format suivant :

- a) Programme
- b) Titre de l'action.
- c) Responsabilité de mise en œuvre
- d) Collaboration institutionnelle nécessaire
- e) Description résumée du contexte, du site concerné et de la problématique correspondante
- f) Objectifs à long terme
- g) Objectifs à court terme
- h) Pré-requis
- i) Risques

- j) Description de l'action et des activités qu'elle comprend
- k) Moyens à mettre en œuvre (techniques et humains, formation)
- l) Budget prévisionnel
- m) Plan de financement
- n) Planification des réalisations
- o) Résultats attendus
- p) Impacts prévisibles
- q) Dispositif d'évaluation
- r) et si nécessaire, support cartographique explicite.

Le plan de gestion sera achevé par la réalisation des tâches suivantes :

- établissement d'un programme de financement des activités préconisées notamment par une hiérarchisation des activités, leur budgétisation et la détermination des sources de financement.
- élaboration d'un récapitulatif synthétique comprenant notamment le chronogramme détaillé des réalisations du plan de gestion sur cinq ans.

En résumé, le plan de gestion définira à partir des informations recueillies lors du bilan-diagnostic, en fonction de l'engagement des parties prenantes et des moyens disponibles, un plan de travail détaillé pour la mise en œuvre de la gestion intégrée de l'environnement des sites. Le rapport comportera :

- un résumé analytique ;
- les stratégies adoptées pour la gestion patrimoniale du site ;
- le montage institutionnel ;
- les aménagements, les moyens humains et matériels nécessaires à la gestion des sites ;
- les programmes envisagés déclinés en fiches signalétiques par action ;
- un chronogramme détaillé du plan d'action sur cinq ans.
- La budgétisation du plan d'action

Pour cela un atelier de concertation sera organisé par les experts afin de présenter et discuter les composantes du scénario retenu avec les différentes parties prenantes (l'APAL se chargera de l'organisation de l'atelier. L'APAL se chargera de l'organisation de l'atelier, les frais y afférents ne doivent pas être considérés dans l'offre financière du soumissionnaire).

ARTICLE 5 : DEMARRAGE DES PHASES

Pour le démarrage de chacune des phases un fax sera envoyé au soumissionnaire retenu fixant la date de commencement.

ARTICLE 6 : DEROULEMENT DE L'ETUDE :

Les tâches à mener par le soumissionnaire au cours de cette étude sont notamment:

- Le bilan diagnostic
- La concertation avec les parties prenantes;
- L'élaboration d'un plan d'action ;
- La validation et adoption auprès des parties prenantes.
- La finalisation du plan de gestion ;

Pendant chacune de la première et la seconde phase, sera organisé un atelier de concertation avec les parties prenantes (acteurs institutionnels, usagers et de la société civile) du site objet de l'étude. Le soumissionnaire proposera un planning des ateliers à l'APAL pour validation. Les ateliers seront animés par les deux experts (Ecologue et sociologue).

Il est demandé d'établir la liste des acteurs concernés et mettre en place les modes et mécanismes de participation selon les principes suivants :

1. la facilitation et l'accompagnement de la réunion par un spécialiste ;
2. la mobilisation des acteurs autour de choix concrets qui permettront d'acquiescer leur confiance;

3. l'exploitation des convergences qui existent entre les demandes et besoins des acteurs et la nécessité d'une meilleure gestion et protection des aires protégées.

En outre il sera de même organisé un atelier au cours duquel sera présentée la proposition de plan de gestion qui sera discutée en profondeur. Les commentaires pertinents seront intégrés au texte final. Ce document constituera l'aboutissement de la concertation qui renvoie aux parties prenantes leur choix concernant leur devenir et de celui de leur espace.

En dehors des ateliers de concertation lors de l'élaboration de l'étude, il est prévu :

- Une réunion de démarrage
- Une réunion de présentation du document élaboré pour chaque phase au sein de l'APAL
- Une réunion de présentation des résultats de l'étude au niveau régional pour chaque phase.

ARTICLE 7 : PERIMETRE DE L'ETUDE

Le périmètre d'étude concerne la zone de Ras R'mal à Jerba composée par la flèche sableuse et la zone du marais ainsi que les périmètres limitrophes.

Les limites exactes des sites d'étude seront indiquées par l'APAL lors du démarrage de l'étude. Le site de Ras R'mal est à prendre en considération dans son contexte physiographique.

Le soumissionnaire s'assurera de connaître :

- la nature et la situation géographique des sites d'étude ;
- les conditions locales;
- les moyens de communication et de transport;
- les conditions générales d'exécution des prestations,
- toutes circonstances susceptibles d'avoir une influence sur les conditions d'exécution des prestations ou sur leur prix.

En aucun cas, il ne pourra formuler de réclamations basées sur une connaissance insuffisante des lieux et des conditions d'exécution des prestations.

ARTICLE 8 : DELAIS

Le délai global pour l'élaboration des deux phases de l'étude est de 5 mois (1 mois = 30 jours) répartis comme suit :

Phase I : Bilan diagnostic

- Elaboration du rapport provisoire : **deux (2) mois**
- Organisation par l'APAL d'une réunion pour examen et discussion du rendu
- Elaboration du rapport définitif (délais à définir dans le PV de la réunion susmentionnée)

Phase II : Elaboration du Plan de Gestion :

- Elaboration du rapport provisoire : **trois (3) mois**
- Organisation par l'APAL d'une réunion pour examen et discussion du rendu
- Elaboration du rapport définitif (délais à définir dans le PV de la réunion susmentionnée)

Article 9 : EQUIPE DU PROJET

L'équipe de travail devra être formée au moins par un écologiste spécialiste des écosystèmes côtiers, Un socio-économiste, un sédimentologue, un aménagiste,

Le bureau d'études devra présenter les CVs, conformément au modèle ci-joint, de chacun des experts demandés qui doivent également répondre aux critères suivants :

| Désignation | Critère de conformité |
|-------------|---|
| | Titulaire d'un diplôme d'ingénieur (biologie/ écologie) spécialisé en écosystèmes côtiers ou équivalent |
| | 5 ans au minimum |

| | |
|--|--|
| Chef de projet : écologiste | Minimum 3 études dont 2 études similaires (biologie/ écologie spécialisé en écosystèmes côtiers) |
| Aménagiste | Titulaire d'un diplôme d'architecte urbaniste ou urbaniste ou équivalent |
| | 3 ans au minimum |
| Socio-économiste | Minimum 2 études sur l'aménagement des zones côtières |
| | Titulaire d'un diplôme d'économiste spécialisé en socio-économie, ingénieur en génie rurale ou équivalent |
| | 3 ans au minimum |
| Sédimentologue | Minimum 2 études similaires (à des études intégrant l'approche participative et/ou la gestion communautaire) |
| | Titulaire d'un diplôme en sédimentologie ou équivalent |
| | 2 ans au minimum |
| | Minimum 1 étude similaire |

ARTICLE 10 : Obligations de L'APAL

L'APAL fournira au soumissionnaire :

- Le schéma de gestion de la zone sensible littorale de la flèche de Ras R'mal réalisée en l'année 2000 ;
- Une lettre d'introduction.

L'APAL sera également chargée d'établir les invitations à l'occasion des ateliers et autres réunions de travail formelles programmées en concertation avec le soumissionnaire.

Article 11 : Obligations du bureau d'études

Le groupe d'experts s'engage à effectuer toutes les prestations sus mentionnées (*1-3- Consistance de l'étude*). Il s'engagera à respecter toutes les directives et tâches demandées dans les courriers de notification et à réaliser le travail dans les délais impartis.

Article 12 : Composition des offres :

Les offres devront être composées de :

Offre technique :

1. Copie du diplôme des experts.
2. Au moins deux attestations de bonne fin d'exécution de prestations similaires à celles objet de la présente consultation.
3. Les CVs des experts conformément au modèle annexé à la présente consultation dûment rempli et signé.
4. Les présents termes de référence paraphés et signés.

Offre financière :

Le bordereau de prix/ détail estimatif annexé à la présente consultation dûment rempli, signé et tamponné.

Article 13 : Présentation et remise des offres

La remise des offres se fera en une seule étape et contient les offres techniques et financières, réparties en deux groupes et placés dans deux enveloppes séparées, portant respectivement les mentions " Enveloppe A : Offre Technique et justificatif " et " Enveloppe B : Offre Financière : Bordereau de prix/ détail estimatif (modèle ci-joint) ".

Les offres seront entièrement rédigées en langue française.

Toutes les signatures et paraphe nécessaires à la remise de l'offre seront apposés par le soumissionnaire lui-même.

Chacune des enveloppes " A : Offre Technique et justificatif " et " B : Offre Financière " sera fermée et scellée. Ces deux enveloppes seront placées dans une enveloppe extérieure (troisième enveloppe) « **Enveloppe C** » fermée et scellée, portant le libellé indiqué ci-après. Cette dernière enveloppe devra être envoyée sous pli recommandé par la poste ou par rapide poste ou directement à l'APAL pour parvenir au plus tard à la date du, cachet du BOC de l'APAL faisant foi (le cachet de la poste ne fait pas foi). Elle doit porter à l'extérieur le libellé suivant:

A NE PAS OUVRIR

CONSULTATION POUR

**« CONSULTATION POUR ETUDE POUR L'ACTUALISATION DU PLAN DE GESTION
DE L'AIRE MARINE ET COTIERE PROTEGEE DE LA FLECHE DE RAS R'MAL - JERBA »**

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL

AGENCE DE PROTECTION ET D'AMENAGEMENT DU LITTORAL

2, Rue Mohamed Rachid Ridha – 1002 Tunis Le Belvédère

Article 14 : Validité des offres

Les offres des soumissionnaires reçues par l'APAL doivent rester valide durant 120 jours à compter du lendemain de la date limite des offres

Article 15 : Notifications

Toute notification, demande ou accord qui, peut ou doit être effectué ou donné conformément au présent marché devra l'être sous forme écrite transmise en personne à un représentant autorisé de la partie à laquelle cette communication est adressée ou envoyée par lettre recommandée, à l'autre Partie à son adresse:

Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral :

| | |
|------------------|---|
| A l'attention de | : Monsieur Le Directeur Général de l'APAL |
| Adresse | : 2, Rue Mohamed Rachid Ridha, 1002 Belvédère Tunis |
| Téléphone | : (71) 906 577 |
| Télécopie | : (71) 908 460 |

Le titulaire:

| | |
|------------------|---|
| à l'attention de | : |
| Adresse | : |
| Téléphone | : |
| Télécopie | : |

L'une ou l'autre partie peut modifier l'adresse où lui seront effectuées les notifications conformément aux dispositions du présent article.

Article 16 : Méthodologie de dépouillement

Le Soumissionnaire proposera dans sa méthodologie la conduite de l'étude qu'il envisage engager :

- Analyse critique des termes de référence ;
- La démarche qu'il entreprendra pour réaliser l'étude ;
- Le chronogramme détaillé pour les différentes tâches de l'étude.

Les critères de dépouillement technique sont les suivants :

- Le diplôme et le CV des experts (modèle ci-joint) ;
- Années d'expérience ;
- études similaires ;

Toute offre jugée, par la commission de dépouillement, **non conforme** aux prescriptions techniques demandées par la présente consultation **sera écartée. Il est bien entendu que si l'une des offres est considérée non conforme pour un critère donné il en résulte que toute l'offre est non conforme et sera écartée.**

L'offre financière la moins disante sera retenue, à condition que le soumissionnaire réponde techniquement aux critères demandés, le cas échéant, la commission de dépouillement passera à la deuxième offre.

Article 17 : Rendus du Bureau d'études

Produits de phase I :

Bilan diagnostic

- Remise du rapport provisoire en 5 exemplaires et sur support numérique : **deux (2) mois** après la date de démarrage indiquée au niveau de l'ordre de service de démarrage de l'étude
- Organisation par l'APAL d'une réunion pour examen et discussion du rendu
- Remise du rapport final en 3 exemplaires et sur support numérique (délais à définir dans le PV de la réunion susmentionnée)

Produits de phase II :

Elaboration du Plan de Gestion :

- Remise du plan de gestion provisoire en 5 exemplaires et sur support numérique : **trois (3) mois**
- Organisation par l'APAL d'une réunion pour examen et discussion du rendu
- Remise du rapport final en 3 exemplaires et sur support numérique (délais à définir dans le PV de la réunion susmentionnée)

NB: les documents doivent être remis en 3 exemplaires couleurs et sous format numérique.

Article 18 : Modalités de paiement

- A la validation du rapport final de la première phase : **30 %** du montant de l'étude ;
- A la validation du rapport final de la deuxième phase : **70 %** du montant de l'étude.

Article 19 : Pénalités de retard

En cas de retard dûment constaté dans les délais contractuels, le bureau d'études sera passible, sans qu'il soit nécessaire d'effectuer une mise en demeure préalable, d'une pénalité de retard de un cinq centième (1/500) du montant global de la convention par jour de retard, dimanche et jours fériés compris. Le montant des pénalités est plafonné à cinq pour cent (5%) de ce montant.

Article 20 : Résiliation

Le présent marché pourrait être résilié au tort du titulaire dans les cas suivants :

- Non respect du délai contractuel et retard injustifié avec atteinte du seuil de plafonnement des pénalités.

- Remplacement des experts proposés au niveau de la soumission sans approbation préalable de l'administration.

En outre la résiliation peut être prononcée de plein droit conformément à l'article 122 du décret n° 2002-3158 du 17/12/2002.

En outre, l'Administration peut arrêter le marché à l'achèvement de l'une des phases des prestations sans que le titulaire puisse se prévaloir de quoi que ce soit.

En cas de résiliation non imputable à un manquement du titulaire, les prestations réalisées à la date de la résiliation seront rémunérées en fonction de leur avancement. Il en sera de même si le titulaire se voit empêché de poursuivre ses services pour raison de force majeure.

Dans tous les cas de résiliation, le titulaire remettra à l'Administration toute la documentation mise par celle-ci à sa disposition ainsi qu'un rapport de fin de mission.

En se référant aux articles 118 - 119 - 120 - 121 et 122 du décret 1039 / 2014 daté du 13 mars 2014 relatifs à la résiliation :

- Dans tous les cas de résiliation (décès du titulaire, incapacité de finaliser le travail, faillite,...) le titulaire du marché n'a pas droit à une indemnisation.

- Le vendeur public a droit de résilier s'il s'en aperçoit que le titulaire du marché a présenté une corruption afin d'obtenir le marché à n'importe quelle étape du lancement DAO à l'attribution du marché.

- Le vendeur public devra informer le titulaire du marché de la résiliation en lui adressant une lettre recommandée à son adresse mentionnée au niveau de la convention.

- Le titulaire du marché a droit de demander la résiliation du marché au cas où le démarrage des prestations objet du contrat a été reporté pendant plus de 12 mois.

Dans quel cas, le titulaire du marché peut présenter sa demande de résiliation accompagnée de la demande d'indemnisation dans un délai maximum de 60 jours à partir du lendemain des 12 mois.

- Dans tous les cas le vendeur public sera appelée, en cas de résiliation, à présenter un décompte définitif dans lequel il précisera la quantité de travail réellement exécutée, en cours d'exécution ainsi que les matériaux acquis dans le cadre du marché.

Le titulaire du marché après avoir pris connaissance du décompte définitif devra le signer et le remettre au vendeur public.

Article 21 : Confidentialité

Le bureau d'études s'engage à ne pas utiliser les données dont il aura pu avoir connaissance à l'occasion de sa mission, sans l'accord préalable écrit de l'APAL. La présente disposition demeurera en vigueur après l'expiration ou la résiliation du contrat.

Article 22 : Procédure de passation du marché de la consultation

Le groupe d'experts, provisoirement retenu, en recevra la notification à son adresse officielle, mentionnée dans le dossier de consultation.

Dans le cas où le groupe d'experts provisoirement retenu n'aurait pas rempli ses obligations, le choix de celui-ci pour exécuter les prestations en objet pourra être annulé sans aucun recours ;

Le groupe d'experts retenu, devra après signature de la convention et conformément aux dispositions de celui-ci, prendre toutes les dispositions nécessaires pour pouvoir assurer le démarrage des prestations dès réception du courrier de notification de commencement des prestations.

Lu et vérifié par :
Le Bureau d'Etudes
(Signature, identité et cachet)

.....,le

ETUDE POUR L'ACTUALISATION DU PLAN DE GESTION DE L'AIRE MARINE ET COTIERE PROTEGEE DE LA FLECHE DE RAS R'MAL - JERBA

ANNEXE : Modèle de curriculum vitae

MODELE DE CURRICULUM VITAE

Nom et prénom :

Date et lieu de naissance :

Situation familiale :

Nationalité :

Principales qualifications :

Indiquer l'expérience et la formation

Formation :

Indiquer les établissements universitaires et autres institutions d'enseignement spécialisées, avec nom de l'établissement, dates et diplômes obtenus. Ne pas dépasser un quart de page.

Expérience :

Indiquer tous les postes occupés depuis la fin de ses études, avec indication des dates, noms des organisations, titre des postes occupés et lieux d'affectation.

En ce qui concerne l'expérience acquise au cours des dix dernières années, indiquer également les types d'activités et le cas échéant joindre des références fournies par les clients et **particulièrement les études en rapport avec cette consultation**

Langues :

Indiquer l'aptitude à parler, lire et écrire chaque langue par la mention : "excellente", "bonne", "passable" ou "médiocre».

Date :

Signature légalisée du concerné

A une date au maximum un mois avant la date limite de remise des offres

Date :

Signature du soumissionnaire

ETUDE POUR L'ACTUALISATION DU PLAN DE GESTION DE L'AIRE MARINE
ET COTIERE PROTEGEE DE LA FLECHE DE RAS R'MAL - JERBA

ANNEXE : Bordereau des prix / Détail estimatif

| <i>Désignation</i> | <i>Unité</i> | <i>Prix Unitaire (HTVA) D T</i> |
|--|--------------|-------------------------------------|
| Phase 1 : Bilan et diagnostic | Forfait | |
| Phase 2 : Actualisation et élaboration du Plan de Gestion | Forfait | |
| Total HTVA (DT) | | |
| TVA (DT) | | |
| Total TTC (DT) | | |

Arrêter le présent bordereau de prix/ détail estimatif à la somme de
(en toutes lettres) DT (TTC)

Fait à , le

Pour et de la part Du Bureau d'Etudes

Nom et Prénom
 (Signature et cachet)