MAZURIER Marc

Consultant faune - flore - biodiversité

Ecologie rurale, forestière et urbaine

Diagnostic, aménagement, restauration, suivi

06.12.16.00.05.

mazurier.mgw.pro@gmail.com

5 rue de l'Epine noire 85470 BREM SUR MER

APE : 7219Z, SIRET : 810 994 566 00034

Permis B

NATURALISTE
Faune, flore, biodiversité

Parcours et formations

Depuis 2015 : Consultant indépendant (auto-entreprise)

1989-2014 : Bureau d'études ASTER (61000 ALENCON)
Technicien de l'environnement

Compétences techniques

Mammalogie : y compris analyse ostéologique. Fréquentation Grands Mammifères.

Ornithologie, Herpétologie & Batracologie.

Entomologie et autres invertébrés : groupes bio-indicateurs : Rhopalocères, Odonates, Orthoptères, Mollusques, Insectes xylophages et connaissances plus ou moins poussées sur les autres invertébrés.

Botanique & phytosociologie : flore régionale. Identification des Habitats naturels (CORINE, EUNIS 2013). Identification des zones humides par la flore. Eco-paysage, trame verte et bleue.

Gestion Espaces naturels : état initial, plan de reconquêtes des espèces et Habitats. Suivi.

Assistance technique : évaluation des situations sensibles, mesures d'évitement ou compensatoires, suivi.

Géologie & pédologie : Sondages tarière. Identification des zones humides par le sol.

Photographie : paysages, photo-interprétation, macrophotographie.

mazmarc61.neowordpress.fr

Compétences bureau

- recherche de marchés publics, rédaction de réponses : propositions méthodologiques adaptées, établissement de calendriers d'intervention, calcul du coût des prestations.
- intervenant et chef de mission : autonomie complète sur la mise en place, la réalisation et le suivi des missions confiées.
  - contact avec le demandeur (Maître d'ouvrage).
  - interventions sur le terrain.
  - analyses critiques des situations rencontrées (contraintes au projet, évaluation des impacts, propositions alternatives).
  - préparation de réunions, présentation, animation, débat critique, rédaction de comptes-rendus.
  - rédaction intégrale de rapports.
  - soumissions des données et conclusions à l'approbation du demandeur et des services de l'Etat.
- Management et suivi des prestataires sous-traitants : recherche de compétences adaptées aux missions, calendrier d'exécution, corrections, validation.
- Veille législative et réglementaire, recherches documentaires.
- Bureautique : Word, Excel, Powerpoint, recherches Internet.