

MAITRISE D'OUVRAGE
POLYNESIE FRANCAISE

SITUATION
ILE DE TUBUAI
COMMUNE DE MATAURA

APPEL A CANDIDATURE N° 001419

RELATIF A L'EXPLOITATION
DU HANGAR DE TRAITEMENT ET STOCKAGE DE PRODUITS AGRICOLES
DE LA DIRECTION DE L'AGRICULTURE
- HOTU NUI TUHAA PAE -
SITUE A MATAURA – ILE DE TUBUAI – AUSTRALES - POLYNESIE FRANCAISE

Maîtrise d'œuvre :
assurée par :

DIRECTION DE L'AGRICULTURE (DAG)
subdivision déconcentrée des Australes

Conduite de projet :

Subdivision des Australes (DAG)

Contacts :

Charly Audouin (DAG/AUST)
charly.audouin@rural.gov.pf
Tél. : 40 95 03 25

Jean-Michel Wan (DAG/DIR - Pirae)
jean-michel.wan@rural.gov.pf
Tél. : 40 42 81 44

Jérôme Lecerf (DAG/DIR- Pirae)
jerome.lecerf@rural.gov.pf
Tel : 40 42 81 44

Annexes

- Tableau récapitulatif des résultats d'inventaire de décembre 2021
- Convention d'exploitation que le candidat devra signer avec le Pays préalablement à l'exploitation de la structure
- Copie du précédent règlement intérieur (pour information)
- Bilan des charges d'exploitation de la structure des exercices 2018 à 2020
- Fiche de présentation à compléter

1 - Objet de l'avis

Les actions de soutien à l'activité économique et à la création d'emploi, particulièrement dans le secteur primaire, sont d'intérêt général.

Les services administratifs opérant dans les secteurs d'activité de l'agriculture sont amenés à nouer des partenariats, sous forme conventionnelle, aux fins d'assurer, notamment, le gardiennage, l'exploitation, l'entretien et la maintenance des installations et équipements destinés à être mis à disposition de tous les professionnels de l'agriculture et de nature à assurer la pérennité et le développement des filières de production agricoles.

La direction de l'agriculture est affectataire d'une parcelle de terre située à Mataura - Tubuai, section AC n° 16, sur laquelle est édifiée un hangar équipé pour le traitement et stockage au froid de produits agricoles et notamment des carottes.

Dans la continuité de sa politique pour renforcer sa sécurité alimentaire et favoriser le développement des filières de productions agricoles, la Polynésie française lance le présent appel à candidatures pour l'exploitation et la gestion de la structure de conditionnement et stockage de produit agricole de la DAG à Tubuai.

2 –Contexte, historique :

La production de carotte, plus importante production agricole des Australes (après la pomme de terre qui a désormais été quasiment abandonnée) est concentrée sur l'île de Tubuai où la disponibilité du foncier, un climat plus frais mais surtout le soutien de société de Développement Agricole et du secteur Primaire (SDAP) jusqu'en 2008 ont permis à cette culture de se maintenir autour de 400 tonnes/an.

Suite à l'arrêt des activités de la SDAP sur Tubuai en 2008, qui auparavant gérât l'organisation de la filière (location d'équipements pour le travail du sol et la mise en place des cultures : tracteur, charrue, semoir de précision..., vente d'intrants agricoles, lavage, stockage et commercialisation de la production), la production a fortement chuté.

En 2009, le Pays a récupéré les installations de la SDAP : hangar, chambres froides et laveuse carotte, qu'il a mis à disposition des agriculteurs. Ces derniers se sont réorganisés et la production est repartie dès 2010. Le Pays a, de plus, mis en place fin 2009 un dispositif de prise en charge des tarifs du fret par bateau pour les productions agricoles des îles afin de favoriser leur acheminement et leur écoulement sur Tahiti.

Suite au passage du cyclone OLI en 2010, le Pays a rénové les installations : réfection de la toiture, mise en place d'une nouvelle laveuse, trieuse de carotte avec hydrocooling, installation de nouvelles chambres froides de grande capacité, mise en place de panneaux photovoltaïque, acquisition d'un élévateur et de caisses de stockage.

Le hangar et ses équipements ont été mis à disposition de la coopérative Tuhaa Pae Frais de 2014 à fin 2021 qui comme convenu dans les conventions successives d'exploitation signées avec le Pays, a assuré la gestion de l'installation et proposé les services de lavage des carottes et stockage froid aux agriculteurs souhaitant en bénéficier sur la base de tarifs et selon des modalités fixées dans le règlement intérieur joint à titre d'information au présent appel à candidature.

3 - Etat des lieux des installations

Localisation-contexte : les hangar et équipements sont situés sur la parcelle dépendant de la terre Teruapupu, cadastrée commune associée de Mataura commune de Tubuai, section AC n° 16 d'une superficie de 3 851 m².

Statut foncier : Le foncier, structure et équipements objet de l'appel à candidature sont propriété de la Polynésie française.

La parcelle de terre concernée, section AC n° 16 est affectée à la direction de l'agriculture par arrêté n° 6855/VP du 23 septembre 2009, et les équipements et matériels destinés au lavage, au conditionnement, au stockage et au transport des carottes et autres fruits et légumes frais qui y sont entreposés, par arrêté n° 168/CM du 17 février 2017.

Liste des équipements : l'inventaire des équipements qui seront mis à disposition figure en annexe.

Capacité de traitement des installations actuelles :

La surface couverte par le hangar est de 1038 m²

La laveuse de carotte a une capacité de traitement de 2,5 tonnes/heure.

Les 2 chambres froides de 776 m³ de volume totale ont une capacité de stockage 2 x 210 caisses palettes, soit environ 117.6 tonnes de carotte (une caisse-palette de 616L peut contenir 280 kg de carottes).

4- Conduite de l'opération

4.1. Principes de fonctionnement et exigences à respecter par le futur gestionnaire :

L'autorisation d'exploitation qui sera attribuée au candidat sélectionné a pour objectif de permettre au futur gestionnaire de soutenir, en partenariat avec le ministère en charge de l'agriculture et ses services, le développement des activités agricoles au bénéfice des agriculteurs de la commune de Tubuai. A ce titre, le futur gestionnaire sera tenu de respecter les principes et exigences suivantes qui seront rappelées dans la convention d'exploitation de la structure (jointe en annexe) :

- Le gestionnaire sera tenu d'assurer le fonctionnement des installations afin d'offrir un service de qualité aux usagers et une organisation efficace. Il veillera donc à fournir et prendre à sa charge l'ensemble des moyens nécessaires au fonctionnement de la structure : énergie, produits de consommations intermédiaires, main d'œuvre,...
- Le gestionnaire permettra à tous les producteurs et groupements agricoles (associés ou non au gestionnaire) d'accéder aux services de lavage et tri des carottes et stockage froid des produits agricoles, sous sa surveillance et son contrôle et à la condition que ces derniers l'aient préalablement informé.
- Les tarifs des prestations seront communiqués aux producteurs et affichés, clairement visibles, à l'intérieur du hangar – ils seront détaillés selon le type de prestation : stockage et lavage, la durée de la prestation pour le stockage et selon le recourt à la

main d'œuvre du gestionnaire ou non pour le lavage et stockage. Ils seront validés préalablement par la Direction de l'agriculture. Ils pourront être modifiés sur demande justifiée adressée au directeur de la DAG et sur avis conforme de ce dernier. Les recettes obtenues seront perçues par le gestionnaire et visent à lui permettre d'assurer l'ensemble des charges de fonctionnement de la structure, hors charge d'amortissement.

- Le gestionnaire pourra développer sa propre activité commerciale dans le cadre du présent appel d'offres mais en veillant à assurer un accès équitable aux services aux autres opérateurs économiques de l'île, et pour le moins en proportion de la production de chacun.
- La réalisation de certains services : lavage/tri et conditionnement des carottes pourra se faire avec la main d'œuvre de l'utilisateur si ce dernier en fait la demande, mais toujours sous la surveillance, le contrôle et la responsabilité du gestionnaire.
- Le gestionnaire sera chargé de veiller au respect des normes de qualités minimales à respecter concernant le tri et calibrage des carottes qui seront fixées le cas échéant par la Direction de l'agriculture et affichés dans le hangar. A ce titre, il pourra refuser l'accès à la structure pour tout contrevenant ;
- Le gestionnaire devra utiliser les équipements et matériels conformément aux règles d'usage en la matière, il assurera et prendra en charge le nettoyage et l'entretien régulier du bâtiment et de ses abords, ainsi que les frais de maintenance et révisions régulières des équipements (laveuse et chambres froides) pour les maintenir en état de fonctionnement ;
- Le gestionnaire (ou un responsable désigné) devra être joignable et permettre l'accès à la structure aux agriculteurs de l'île et groupements agricoles au moins une demi journée par jour du lundi au vendredi hors campagne carotte, toute la journée pendant la campagne de lavage de carotte (horaire à déterminer dans le règlement intérieur) et toute la journée, samedi et dimanche compris les 2 jours précédant l'arrivée du bateau ;
- Le gestionnaire n'exécutera sur la parcelle aucune construction ou modification quelconque des bâtiments occupés et des équipements sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit de la DAG. Toutes améliorations, ouvrages ou constructions, réalisés par le gestionnaire resteront la propriété de la DAG à la fin de la convention de mise à disposition. Il n'entreprendra, ni ne laissera faire, aucune action susceptible de détériorer les lieux ou de porter atteinte aux biens mentionnés dans l'inventaire en annexe, sous peine d'engager sa responsabilité ;
- Le gestionnaire devra permettre l'accès au hangar aux agents de la DAG afin de vérifier l'état des installations.
- Le gestionnaire devra aviser dans les meilleurs délais la DAG de toute usurpation, dégradation, détérioration ou défaut de fonctionnement des biens mentionnés à dans l'inventaire en annexe, afin que la DAG puisse procéder aux commandes et remplacement des pièces nécessaires s'il s'agit de dépenses d'investissement (montant unitaire supérieur à 90 000 F) ;
- Le gestionnaire devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable, toutes responsabilités nécessaires à la couverture des risques liés à sa responsabilité civile, à

l'utilisation des matériels et des équipements mentionnés dans l'inventaire et contre les dommages matériels, corporels et incorporels subis à l'occasion, notamment de vols, d'incendie, d'explosion, de dégâts des eaux et transmettre copie de l'attestation d'assurance à la DAG avant l'entrée en jouissance, et à chaque date anniversaire de la convention d'exploitation ;

- Le gestionnaire transmettra annuellement à la DAG les comptes de résultats annuels de la structure et à minima, copie de toutes les factures relatives au fonctionnement de la structure, notamment : factures d'électricité, d'eau, de main d'œuvre, de maintenance, etc.,
- Il devra également rendre compte annuellement de son activité à la DAG en fournissant des fichiers numériques indiquant de manière précise pour chaque prestation de service, les produits et quantités traités et les informations suivantes (date de lavage, date de stockage et date de sortie, producteurs concernés) et à ce titre mettre en place un système d'enregistrement journalier de ces données.

3.2. Conduite de l'opération par la Direction de l'Agriculture

- La DAG sera chargée du contrôle du respect des exigences fixées au présent cahier des charges et dans la convention d'exploitation et pourra exercer à tout moment, par tout préposé de son choix, tout contrôle ou vérification tendant à s'assurer du respect de ses obligations par le gestionnaire et de la parfaite exécution de la convention d'exploitation. Le non respect de ces exigences pourra conduire à la résiliation de cette convention, si des mesures correctives ne sont pas prises en temps voulu.
- La direction de l'agriculture sera tenue d'assurer les charges et dépenses suivantes :
 - dépenses d'investissement et de rénovation le cas échéant sur le bâtiment
 - dépenses d'investissement en équipements (pièces dont le prix unitaire est supérieur à 90 000 FCFP et remplacement des pièces d'usure normale (moteur électrique, compresseur,...))

4 - Mode de passation et cadre juridique : appel public à candidature

La Polynésie française et l'exploitant contractent par signature de la convention d'exploitation jointe en annexe et fixant les exigences des parties. Elle pourra être amendée et complétée selon les besoins après accord des deux parties.

La convention-cadre, dont la durée est au maximum de 3 ans, pourra être renouvelée par voie d'avenant.

Elle pourra, le cas échéant, être complétée ou modifiée par d'autres accords conventionnels ou par avenants.

Elle pourra être complétée par un cahier des charges qui y sera annexé, précisant les obligations des parties.

La DAG pourra résilier la convention en cas d'inobservation par le gestionnaire d'une des obligations définies dans le présent appel à candidature.

La résiliation de la convention avant son terme ne donnera lieu à aucune indemnisation du bénéficiaire évincé.

La convention peut également être résiliée par le bénéficiaire en cas de cessation de l'activité autorisée. Cette résiliation devra être notifiée à la DAG au moins un mois avant la cessation d'activité par lettre simple.

5 - Informations communiquées aux candidats

Le dossier d'information remis aux candidats en complément du présent avis, comprend les éléments suivants :

- Cartographie indicative de la situation des bâtiments
- Tableau récapitulatif des résultats d'inventaire de décembre 2021
- Convention d'exploitation que le candidat devra signer avec le Pays préalablement à l'exploitation de la structure
- Copie du précédent règlement intérieur (pour information)
- Bilan des charges d'exploitation de la structure des exercices 2018 à 2020

La visite des installations est recommandée et pourra être effectuée en contactant le responsable de la subdivision de la DAG de Tubuai

Charly AUDOUIN (DAG australes – Tubuai)

charly.audouin@rural.gov.pf

Tél. : + 689 40 95 03 25

6 - Dossier et justificatifs à fournir par les candidats

➤ Restrictions d'admissibilité :

Les personnes physiques ou morales en état de liquidation judiciaire, les personnes physiques dont la faillite personnelle a été prononcée ainsi que les entreprises dont plus du quart du capital est détenu par un ou plusieurs actionnaires ou associés ayant été auparavant en état de faillite avec sanctions pénales, ne sont pas admises à postuler dans le cadre du présent appel à candidature.

6.1. Documents administratifs à fournir

Sans préjudice des renseignements complémentaires que la DAG peut solliciter, le dossier de candidature comporte les pièces et documents suivants :

1. Identification de la personne

- Pour les personnes physiques (activité salarié ou libérale en nom propre) :
 - Fiche de présentation (voir formulaire joint) indiquant les nom, prénom, et informations générales sur la situation de la personne et son(ses) activité(s) professionnelle(s) ;
- Pour les personnes morales (association, coopérative, entreprises,...)
 - Fiche de présentation (voir formulaire joint) indiquant les nom, prénom, et informations générales sur la situation de la personne et son(ses) activité(s) professionnelle(s) ;
 - Copies des statuts de la personne morale (entreprise, association, coopérative,...), le cas échéant et des documents justifiant de son enregistrement/immatriculation conformément à la réglementation en vigueur (KBIS, ISPF,...) ;

- La composition des organes dirigeants (désignation des membres du bureau/ ou du gérant,...)
 - La liste des adhérents pour les associations/coopératives indiquant pour chacun leur activité professionnelle
 - Les comptes de résultats des 3 derniers exercices clos
2. Déclaration sur l'honneur du candidat indiquant qu'il est en règle vis-à-vis des obligations et dispositions en vigueur en matière administrative, fiscale et sociale, ou attestation récente des organismes concernés (Direction des contributions, CPS,...)

6.2. Dossier technique

Le dossier doit permettre d'évaluer les motivations et les modalités de fonctionnement que le candidat envisage de mettre en œuvre pour assurer les services de lavage et stockage et à cet effet fournir les éléments d'information suivants :

1. Une lettre de candidature indiquant les motivations du candidat pour reprendre la gestion de la structure
2. les Curriculum Vitae et compétences du candidat ou du représentant de la personne morale et des responsables éventuels qui seront affectés au fonctionnement de la structure,
3. le nombre et dans la mesure du possible les noms des personnes qui seront affectés au fonctionnement de la structure, en indiquant les postes prévues de chacun (lavage, stockage, conducteur élévateur,...)
4. les horaires d'ouverture prévus de la structure
5. les tarifs que le candidat envisage de pratiquer en distinguant précisément : les tarifs de lavage/tri des carottes avec et sans main d'œuvre, avec et sans hydrocooling, les tarifs de stockage en froid positif et négatif. Ces tarifs ne pourront être supérieurs de 20% aux tarifs indiqués dans l'ancien règlement intérieur joint.
6. Les règles de fonctionnement que le gestionnaire propose d'appliquer au fonctionnement de la structure ;
7. Les mesures que le candidat envisage de mettre en place de nature à favoriser un fonctionnement optimal de la structure, à accroître les volumes des productions agricoles traitées, et à développer sa propre activité.

Le candidat pourra proposer un projet de règlement intérieur indiquant les règles de fonctionnement, les tarifs qu'il envisage de mettre en place pour le fonctionnement de la structure, ainsi que tout document qu'il juge utile de nature à défendre sa candidature.

8 - Critères retenus pour la sélection du candidat et détail de la notation

Le candidat retenu pour gérer les installations, sera celui ayant obtenu le meilleur classement selon le barème suivant sur 100 points :

- Motivation du candidat (capacité à favoriser l'intérêt collectif et le développement général de la structure et du secteur agricole en général,...)20 pts
- Références professionnelles du candidat.....30 pts
 - dont compétences et expériences en matière de gestion d'entreprise (management, comptabilité,...) 10 pts
 - dont compétences et expériences en matière d'utilisation et maintenance d'équipements similaires 10 pts

- dont connaissance du secteur agricole 10 pts
- Qualité du projet présenté (qualité de présentation, qualité de l'organisation proposée, capacité du projet à répondre aux exigences du cahier des charges, à développer l'activité de la structure et du secteur agricole30 pts
- Prix des services proposés (cohérence et niveaux des prix proposés)20 pts

9 - Remise des dossiers des candidats

Les dossiers de candidature, dont la durée de validité est fixée à trois mois à compter de la date limite de remise mentionnée ci-après, doivent être déposés contre récépissé, à l'adresse suivante :

Monsieur le directeur de l'Agriculture - DAG - DIR
Rue Tuterai Tane, route de l'hippodrome-Pirae
BP 100 - 98713 Papeete-TAHITI

Ou
Monsieur Charly AUDOUIN
Chef de la subdivision de la DAG Australes - TUBUAI

La date limite de remise des dossiers de candidature est fixée au **1^{er} avril 2022 avant 11h00.**

10 - Renseignements complémentaires

Des informations complémentaires sur l'appel à candidature peuvent être demandées à:

Charly AUDOUIN (DAG Australes -Tubuai)

charly.audouin@rural.gov.pf

Tél. : 40 95 03 25

Jean-Michel WAN (DAG/DIR -Pirae)

jean-michel.wan@rural.gov.pf

Tel : 42 42 81 44

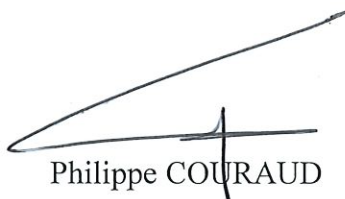
Jérôme LECERF (DAG/DIR- Pirae)

jerome.lecerf@rural.gov.pf

Tel : 40 42 81 44

Fait à Papeete, le **01 MARS 2022**

Le directeur de l'Agriculture


Philippe COURAUD



INVENTAIRE DU 02/2022 DU HANGAR AGRICOLE DE LA DAG - HOTU NUI NO TUHAA PAE

désignation	date d'acquisition	valeur d'acquisition (F CFP)	Observations/Etat
Hangar	renové en 20212-2013		Porte coulissante d'entrée à renover - travaux prévus premier semestre 2022
local technique avec installation électrique et une centrale photovoltaïque de 59.2 Kwc	2015	27 900 000	Bon état général tout fonctionne correctement
chaîne de lavage de carottes	2013	34 104 306	chaîne de lavage en bon état - quelques tapis de convoyage et un moteur électrique à changer - commande des pièces en cours
trémis de pré-lavage			
laveuse			
table de tri			
hydrocooling			
calibreuse			contrôlé et fonctionne
compresseur (au dessus du local technique)			fonctionne très bien
2 chariots plateaux	2013	172 254	en bon état
Un chariot élévateur électrique (2 T), son chargeur et un transformateur 380V/220V tri,	2022 nc		Commande à confirmer premier semestre 2022
160 caisses palettes pliables + 360 caisses pliables additionnelles	2013	29 000 000	371 bacs présent , 109 prêtés qui devraient être ramenés (40 bacs égarés)
Une chambre froide compartimentée d'un volume intérieur total de 776 m3, équipée de 4 groupes frigorifiques à température positive,	2014	40 499 920	RAS fonctionne bien vérifié Mariano prestataire de polynésie froid
Deux chambres froides d'un volume intérieur unitaire de 65 m3, équipées chacune d'un groupe frigorifique à température positive,	inconnue		Bon état, fonctionne très bien
Une chambre froide d'un volume intérieur de 32m3, équipée d'un groupe frigorifique à température positive et négative,	remise en état de fonctionnement en 2014	1 601 162	Fonctionne bien, bon état général
1 transpalette peseur	2014	409 538	en bon état
	total	133 687 180	



CONVENTION N°

/ MAF/ DAG du

fixant les conditions d'exploitation de la structure Hotu Nui no
Tuhaa Pae sise sur la parcelle dépendant de la terre Teruapupu,
cadastrée AC n° 16, commune associée de Mataura commune
de Tubuai

- Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée, portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;
- Vu l'arrêté n° 650 PR du 23 mai 2018 portant nomination du Vice-Président et des Ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;
- Vu l'arrêté n°655 PR du 23mai 2018 modifié relatif aux attributions du ministre de l'agriculture, du foncier, en charge du domaine et de la recherche ;
- Vu la délibération n° 95-90 AT du 27 juin1995 modifié portant réglementation en matière de constitution, administration et d'aliénation du domaine privé et de mise à disposition des biens immobiliers dépendant du domaine privé et du domaine public du territoire ;
- Vu la délibération n° 2004-34 APF du 12 février 2004 portant composition et administration du domaine public en Polynésie française ;
- Vu l'arrêté n° 168/CM du 17 février 2017 modifié portant création et organisation de la direction de l'agriculture ;
- Vu l'arrêté n° 6855/VP du 23 septembre 2009 portant affectation de la parcelle dépendant de la terre Teruapupu, cadastrée commune de Tubuai, section de commune de Mataura, section AC n° 16, au profit de la direction de l'agriculture ;
- Vu l'arrêté n° 492 MLV/DAF du 20 janvier 2015 portant affectation de plusieurs matériels et équipements agricoles au profit de la direction de l'agriculture ensemble l'arrêté n° 168 CM du 17 février 2017 modifié portant création et organisation de la direction de l'agriculture ;
- Vu l'arrêté n° 4762/MPF du 6 juin 2017 modifié portant délégation de signature du Ministre du développement des ressources primaires, des affaires foncières, de la valorisation du domaine et des mines à Monsieur Philippe COURAUD, directeur de l'agriculture ;
- Vu L'appel à candidature (1) ;
- Vu le courrier du (1) ;

ENTRE :

La Polynésie française, représentée par le directeur de l'agriculture, Monsieur Philippe
COURAUD, ci-après désignée « la DAG »,

d'une part,

ET :

....., ci-après désigné « Le gestionnaire »,

d'autre part,

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

Les actions de soutien à l'activité économique et à la création d'emploi, particulièrement dans le secteur primaire, sont d'intérêt général.

Les services administratifs opérant dans les secteurs d'activité de l'agriculture sont amenés à nouer des partenariats, sous forme conventionnelle, aux fins d'assurer, notamment, le gardiennage, l'exploitation, l'entretien et la maintenance des installations et équipements destinés à être mis à disposition de tous les professionnels de l'agriculture.

La direction de l'agriculture a été rendue affectataire, par arrêté n° 6855/VP du 23 septembre 2009, d'une parcelle dépendant de la terre Teruapupu, cadastrée commune associée de Mataura commune de Tubuai, section AC n° 16 d'une superficie de 3 851 m².

Le hangar qui y est édifié ainsi que les équipements et matériels destinés au lavage, au conditionnement, au stockage et au transport des carottes et autres fruits et légumes frais qui y sont entreposés sont affectés à la direction de l'agriculture par arrêté n° 168/CM du 17 février 2017 susvisé.

Afin de répondre aux demandes des agriculteurs de Tubuai, la Polynésie française – direction de l'agriculture – et le gestionnaire sont convenues des conditions d'exploitation pour les agriculteurs de la commune, du hangar agricole sis sur la parcelle cadastrée AC n° 16, commune associée de Mataura, ainsi que des matériels et équipements y entreposés dans le but de favoriser la mise en place de capacités de stockage, de traitement, de conditionnement et d'expédition des productions agricoles de l'île de Tubuai.

IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'exploitation par le gestionnaire, du hangar agricole sis sur la parcelle cadastrée AC n° 16, commune associée de Mataura, telle qu'elle figure au plan annexé à la présente convention, ainsi que des matériels et équipements qui y sont entreposés (voir inventaire en annexe).

Article 2 - Conditions générales d'exploitation

L'autorisation d'exploitation est consentie pour permettre au gestionnaire de soutenir, en partenariat avec le ministère en charge de l'agriculture et ses services, le développement des activités agricoles au bénéfice des agriculteurs de la commune de Tubuai. A ce titre le gestionnaire sera tenu d'assurer le fonctionnement des installations afin d'offrir un service de qualité aux usagers et une organisation efficace. Il veillera donc à fournir et prendra à sa charge l'ensemble des moyens nécessaires au fonctionnement de la structure : énergie, produits de consommation intermédiaire, main d'œuvre,...

L'exploitation ne peut, en aucun cas, être considérée comme un bail commercial.

Le gestionnaire n'exécutera sur la parcelle aucune construction ou modification quelconque des bâtiments occupés et des équipements sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit de la DAG.

Toutes améliorations, ouvrages ou constructions, réalisés par le gestionnaire resteront la propriété de la DAG.

La DAG peut, quant à elle, procéder à toute construction ou amélioration pendant la durée de la présente convention.

Article 3 - Etat des lieux

Préalablement à sa mise en œuvre, les parties de la présente convention réalisent un état des biens désignés à l'article 1^{er}. L'état des lieux et le recensement des biens mobiliers, équipements et matériels, est contradictoire et actualisé chaque année.

Le gestionnaire s'engage à prendre l'ensemble de ces biens en jouissance dans l'état ainsi établi, sans possibilité de recours contre la DAG pour cause de mauvais état, de vice apparent ou caché.

Article 4 - Durée de la convention

La présente convention est établie pour une période de trois (3) ans à compter de sa signature par les parties. Elle peut être renouvelée à échéance sur demande écrite par l'opérateur

Article 5 - Obligations du gestionnaire

Dans le cadre de la présente convention, le gestionnaire s'engage à respecter les exigences suivantes :

- Le gestionnaire sera tenu d'assurer le fonctionnement des installations afin d'offrir un service de qualité aux usagers et une organisation efficace. Il veillera donc à fournir et prendre à sa charge l'ensemble des moyens nécessaires au fonctionnement de la structure : énergie, produits de consommations intermédiaires, main d'œuvre, ...
- Le gestionnaire permettra à tous les producteurs et groupements agricoles (associés ou non au gestionnaire) d'accéder aux services de lavage et tri des carottes et stockage froid des produits agricoles, sous sa surveillance et son contrôle et à la condition que ces derniers l'aient préalablement informé.
- Les tarifs des prestations seront communiqués aux producteurs et affichés, clairement visibles, à l'intérieur du hangar – ils seront détaillés selon le type de prestation : stockage et lavage, la durée de la prestation pour le stockage et selon le recours à la main d'œuvre du gestionnaire ou non pour le lavage et stockage. Ils seront validés préalablement par la Direction de l'agriculture. Ils pourront être modifiés sur demande justifiée adressée au directeur de la DAG et sur avis conforme de ce dernier. Les recettes obtenues seront perçues par le gestionnaire et visent à lui permettre d'assurer l'ensemble des charges de fonctionnement de la structure, hors charge d'amortissement ;
- Le gestionnaire pourra développer sa propre activité commerciale dans le cadre du présent appel d'offres mais en veillant assurer un accès équitable aux services aux autres opérateurs économiques de l'île, et pour le moins en proportion de la production de chacun.
- La réalisation de certains services : lavage/tri et conditionnement des carottes pourra se faire avec la main d'œuvre de l'utilisateur si ce dernier en fait la demande, mais toujours sous la surveillance, le contrôle et la responsabilité du gestionnaire.
- Le gestionnaire sera chargé de veiller au respect des normes de qualités minimales à respecter concernant le tri et calibrage des carottes qui seront fixées le cas échéant par la Direction de l'agriculture et affichés dans le Hangar. A ce titre, il pourra refuser l'accès à la structure pour tout contrevenant ;
- Le gestionnaire devra utiliser les équipements et matériels conformément aux règles d'usage en la matière, il assurera et prendra en charge le nettoyage et l'entretien régulier du bâtiment et de ses

abords, ainsi que les frais de maintenance et révisions régulières des équipements (laveuse et chambres froides) pour les maintenir en état de fonctionnement ;

- Le gestionnaire (ou un responsable désigné) devra être joignable et permettre l'accès à la structure aux agriculteurs de l'île et groupements agricoles au moins une demi journée par jour du lundi au vendredi hors campagne carotte, toute la journée pendant la campagne de lavage de carotte (horaire à déterminer dans le règlement intérieur) et toute la journée, samedi et dimanche compris les 2 jours précédant l'arrivée du bateau ;
- Le gestionnaire n'exécutera sur la parcelle aucune construction ou modification quelconque des bâtiments occupés et des équipements sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit de la DAG. Toutes améliorations, ouvrages ou constructions, réalisés par le gestionnaire resteront la propriété de la DAG à la fin de la convention de mise à disposition. Il n'entreprendra, ni ne laissera faire, aucune action susceptible de détériorer les lieux ou de porter atteinte aux biens mentionnés à l'article 1er, sous peine d'engager sa responsabilité ;
- Le gestionnaire devra permettre l'accès au hangar aux agents de la DAG afin de vérifier l'état des installations.
- Le gestionnaire devra aviser dans les meilleurs délais la DAG de toute usurpation, dégradation, détérioration ou défaut de fonctionnement des biens mentionnés à l'article 1^{er}, afin que la DAG puisse procéder aux commandes et remplacement des pièces nécessaires s'il s'agit de dépenses d'investissement (montant unitaire supérieur à 90 000 F) ;
- Le gestionnaire devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable, toutes responsabilités nécessaires à la couverture des risques liés à sa responsabilité civile, à l'utilisation des matériels et des équipements mentionnés dans l'inventaire et contre les dommages matériels, corporels et incorporels subis à l'occasion, notamment de vols, d'incendie, d'explosion, de dégâts des eaux et transmettre copie de l'attestation d'assurance à la DAG avant l'entrée en jouissance, et à chaque date anniversaire de la convention de mise à disposition ;
- Le gestionnaire transmettra annuellement à la DAG les comptes de résultats annuels de la structure et à minima, copie de toutes les factures relatives au fonctionnement de la structure, notamment : factures d'électricité, d'eau, de main d'œuvre, de maintenance, etc.,
- Il devra également rendre compte annuellement de son activité à la DAG en fournissant des fichiers numériques indiquant de manière précise pour chaque prestation de service, les produits et quantités traités et les informations suivantes (date de lavage, date de stockage et date de sortie, producteurs concernés) et à ce titre mettre en place un système d'enregistrement journalier de ces données.

Article 6 – Obligations de la DAG

- La DAG sera chargée du contrôle du respect des exigences fixées à la présente convention et pourra exercer à tout moment, par tout préposé de son choix, tout contrôle ou vérification tendant à s'assurer du respect de ses obligations par le gestionnaire et de la parfaite exécution de la convention. Le non respect de ces exigences pourra conduire à la résiliation de cette convention, si des mesures correctives ne sont pas prises en temps voulu.
- La direction de l'agriculture sera tenue d'assurer les charges et dépenses suivantes :
 - dépenses d'investissement et de rénovation le cas échéant sur le bâtiment

- dépenses d'investissement en équipements (pièces dont le prix unitaire est supérieur à 90 000 FCFP et remplacement des pièces d'usure normale (moteur électrique, compresseur,...))

Article 7 - Redevance

L'autorisation d'exploitation est consentie moyennant le paiement par l'opérateur d'une redevance annuelle de trente mille (30 000) francs CFP. Le montant de cette redevance est payable à la caisse de Monsieur le receveur-conservateur des hypothèques de la Polynésie française, immeuble Te Fenua 2^{ème} étage, rue Dumont d'Urville BP 114 – 98 713 Papeete.

Les modalités de règlement sont déterminées comme suit :

par chèque établi à l'ordre du Trésor Public
ou par virement sur le compte du receveur-conservateur des hypothèques
CCP 14168 00001 9751205E068 64

Les redevances sont payables au plus tard dans les trois mois précédant chaque échéance annuelle. L'échéance annuelle se calcule à compter de la signature de la présente convention.

Article 8 - Conditions générales d'utilisation

Les conditions et modalités précises de fonctionnement des installations seront précisées dans un règlement intérieur.

Article 9 - Gestion

Chaque année, une copie des comptes de résultats avec copies des factures correspondantes devront être adressées à la DAG. Ces documents comptables feront apparaître toutes les charges de fonctionnement (y compris, l'électricité, l'eau, la main d'œuvre) et les recettes (y compris les aides directe et indirecte du Pays).

Le gestionnaire doit aussi présenter tous les ans une copie du bilan et du compte d'exploitation au tribunal de commerce et s'acquitter, pendant toute la durée de la présente convention, des impôts et taxes prévus par la réglementation applicable en Polynésie française.

Article 10 - Contrôle

La DAG est chargée du suivi de la convention et peut exercer à tout moment, par tout préposé de son choix, tout contrôle ou vérification tendant à s'assurer du respect de ses obligations par le gestionnaire, qui y consent dès à présent, et de la parfaite exécution de la présente convention. A cet effet, le gestionnaire s'engage formellement à laisser libre accès au bâtiment et ses équipements et matériels aux agents de la DAG.

Article 11 - Résiliation de la convention

La DAG peut résilier la convention en cas d'inobservation par le bénéficiaire d'une des obligations définies par la présente convention.

La résiliation est signifiée par lettre recommandée avec avis de réception ou par acte d'huissier.

Le bénéficiaire évincé doit quitter les lieux au plus tard un mois après la réception de la lettre de résiliation.

La résiliation de la convention avant son terme ne donne lieu à aucune indemnisation du bénéficiaire évincé.

La convention peut être résiliée par le bénéficiaire en cas de cessation de l'activité autorisée par ladite convention.

Cette résiliation doit être notifiée à la DAG au moins une semaine avant la cessation d'activité par lettre simple.

Article 12 - Suspension de l'autorisation

La DAG peut suspendre l'autorisation d'exploitation de l'emplacement à tout moment, en cas de besoin et pour une période déterminée. Dans ce cas, elle en informe par courrier simple le bénéficiaire, lequel est tenu de libérer les locaux pour toute la période de suspension de l'exploitation.

La suspension de l'autorisation d'exploitation ne donne lieu à aucune indemnisation du bénéficiaire.

Article 13 - Restitution des lieux

En cas de résiliation ou au terme de la convention, la restitution des biens immobiliers et mobiliers faisant l'objet de la présente convention est constatée par un procès-verbal établi contradictoirement entre les parties.

La DAG recouvre alors l'entière jouissance du bâtiment et des équipements et matériels figurant dans l'état des lieux énoncé à l'article 3 de la présente convention.

Dans le cas où il y a détérioration, perte, vol, du matériel constaté lors de l'état des lieux par les parties, les charges financières seront imputables au gestionnaire.

Article 14 - Election de domicile

Pour la présente convention, les parties font élection de domicile à :

Direction de l'agriculture

B.P. 100, 98713 Papeete – TAHITI

Polynésie française – rue Tuterai Tane, route de l'hippodrome

Tél. : 40 42 81 44, Fax. : 40 42 08 31

Email : secretariat@rural.gov.pf, www.rural.gov.pf

Le gestionnaire :

.....

.....

Article 15 - Différents et litiges

En cas de litiges, les parties s'engagent à engager toutes les voies possibles pour un règlement à l'amiable. Si ces recours échouent, c'est le tribunal de Papeete qui est reconnu pour le règlement des litiges.

Article 16 - Durée du contrat, enregistrement, nombre d'exemplaires

La présente convention est établie, au jour de la signature en quatre (4) exemplaires originaux comprenant deux (2) annexes :

- le plan de la parcelle cadastrée section AC n° 16 commune associée de Mataura, commune de Tubuai,
- l'état des lieux et le recensement contradictoires des biens mobiliers, des équipements et des matériels.

Elle peut être dénoncée à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois (3) mois. Elle est exempte de tous droits de timbre et d'enregistrement.

Fait à Papeete, le

Fait à , le

Fait à , le

Le gestionnaire

Pour Le Ministre
et par délégation,
Le directeur de l'agriculture

.....

Philippe COURAUD



MINISTERE
DE L'AGRICULTURE,
DU FONCIER

POLYNESIE FRANÇAISE

CONVENTION N°

/ MAF/ DAG du

DIRECTION DE L'AGRICULTURE

CONVENTION

**FIXANT LES CONDITIONS D'EXPLOITATION DE LA STRUCTURE
HOTU NUI NO TUHAA PAE SIS SUR LA PARCELLE DEPENDANT DE
LA TERRE TERUAPUPU, CADASTREE AC N° 16, COMMUNE
ASSOCIEE DE MATAURA COMMUNE DE TUBUAI, ET DES
EQUIPEMENTS ET MATERIELS Y ENTREPOSES**

	LE GESTIONNAIRE
--	------------------------

DELAI D'EXECUTION	
--------------------------	--

	3 ANS
--	--------------

DATE D'APPROBATION	
---------------------------	--

Règlement intérieur 2018-2021 de gestion du hangar de la coopérative TUHAA PAE FRAIS

Etant rappelé que :

La coopérative TUHAA PAE FRAIS est signataire, avec la Polynésie française (DAG) de la convention n° 2132/MPF/DAG du 27 mars 2018 fixant les conditions d'exploitation par la coopérative TUHAA PAE FRAIS du hangar agricole sis sur la parcelle dépendant de la terre Teruapupu, cadastrée AC N°16, commune associée de Mataura, commune de Tubuai, et des équipements et matériels y entreposés.

Règles générales :

1. Les hangars et les équipements agricoles (zone de stockage, chambres froides, chaîne de lavage carotte) doivent pouvoir servir à tous les producteurs de Tubuai, membres ou non de la coopérative, mais après demande et sous le contrôle et la surveillance d'un responsable désigné par la coopérative. A ce titre, le responsable désigné par la coopérative doit pouvoir être joignable et présent rapidement sur site (pendant les heures ouvrables) pour en permettre l'accès aux producteurs qui en font la demande.
2. Les hangars et équipements ne doivent servir qu'aux activités de conditionnement, stockage et commercialisation des produits agricoles.
3. Tout manquement d'un tiers au présent règlement, à savoir l'utilisation des équipements sans en avoir fait la demande au responsable de la coopérative, le non-respect des horaires et des quantités de livraison prévues, détérioration du matériel, etc..., peut conduire à l'interdiction du contrevenant d'utiliser les équipements.
4. La coopérative prend en charge le nettoyage et l'entretien régulier des bâtiments et de leurs abords. Elle prend en charge toutes les réparations et le remplacement des équipements qui s'avèrent nécessaires, mais également les frais d'électricité, d'eau, de téléphone et les dépenses afférentes à l'exercice des activités de la coopérative.

Horaires d'ouverture des installations :

5. Les heures d'ouverture du bureau et des hangars sont de 8H00 à 13H00.
Les jours ouvrables vont du lundi au vendredi.
6. **Pendant la campagne carottes et pommes de terre**, les jours où le bateau est à quai et la veille de l'arrivée du bateau sont considérés comme ouvrables (samedi et dimanche compris) et les heures d'ouverture du bureau et des hangars sont décalées jusqu'à 16 heures afin de prolonger l'accès des chambres froides aux producteurs.
7. **Hors campagne carottes et pommes de terre**, la coopérative doit assurer une **permanence** au bureau pendant les heures d'ouverture au moins deux jours avant l'arrivée prévue du bateau TUHAA-PAE IV (samedi et dimanche compris) pour permettre aux producteurs d'avoir accès facilement aux installations sous la surveillance du responsable

de permanence. En dehors de ces deux jours, la coopérative désigne chaque semaine un responsable administratif d'astreinte dont le nom et le numéro de téléphone portable sont inscrits sur la porte du bureau de la coopérative. Il doit rester joignable pendant les jours et les heures ouvrables et pouvoir donner accès rapidement aux installations afin que les producteurs puissent y stocker leurs marchandises.

Règles d'utilisation des chambres froides et tarifs applicables au stockage :

8. Tout stockage de produits agricoles dans les chambres froides doit être noté dans le registre de stockage par le responsable administratif (de permanence ou d'astreinte) : nom du producteur/désignation du produit/poids/date de stockage/n° de la chambre froide/références notés sur l'emballage (s'il y a lieu)/date de sortie prévue.
9. Le stockage frigorifique dans la chambre froide de 4-6°C de 65 m³ est fixé à 6 F/kg de produit pour 5 jours de stockage. Au-delà de cette durée initiale, le tarif augmentera de 1,5 F/kg tous les 2 jours. Toute tranche de 2 jours commencée est due en totalité. Dans cette chambre froide, la priorité est donnée aux produits maraichers autres que les carottes. Cette chambre froide est prévue pour un stockage de petites quantités et de courte durée. Le montant est à régler à la coopérative gestionnaire des installations. Le minimum à stocker par 24h est de 250 kg de produits.
10. Le stockage frigorifique dans la chambre froide de 8-10°C de 65 m³ est fixé à 4 F/kg de produit pour 5 jours de stockage. Au-delà de cette durée initiale, le tarif augmentera de 1 F/kg tous les 2 jours. Toute tranche de 2 jours commencée est due en totalité. Dans cette chambre froide, la priorité est donnée aux produits maraichers autres que les carottes. Cette chambre froide est prévue pour un stockage de petites quantités et de courte durée. Le montant est à régler à la coopérative gestionnaire des installations. Le minimum à stocker par 24h est de 250 kg de produits.
11. Le stockage frigorifique dans la chambre froide négative de 33 m³ est fixé à 38 F/kg de produit pour 5 jours de stockage. Au-delà de cette durée initiale, le tarif augmentera de 10 F/kg tous les 2 jours. Toute tranche de 2 jours commencée est due en totalité. Le minimum à stocker par 24h est de 40 kg de produits.
12. Le tarif de stockage dans les 2 grandes chambres frigorifiques du hangar est fixé à 7 F/kg de produit jusqu'au transport sur le bateau, pour un maximum de 7 jours de stockage, à régler à la coopérative gestionnaire des installations. Toute journée supplémentaire de stockage (soit à partir du 8^e jour) sera facturée 0,5 F/kg/jour.
13. Les points 9. à 12. sont illustrés dans le tableau ci-dessous :

	Durée de stockage														
	Tarif d'accès	2 jours	3 jours	4 jours	5 jours	6 jours	7 jours	8 jours	9 jours	10 jours	11 jours	12 jours	13 jours	14 jours	15 jours
en F/kg															
chambre froide 4-6°C	6	6	6	6	6	7,5	7,5	9	9	10,5	10,5	12	12	13,5	13,5
chambre froide 8-10°C	4	4	4	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9
chambre froide négative	38	38	38	38	38	48	48	58	58	68	68	78	78	88	88
Grandes chambres froides	7	7	7	7	7	7	7	7,5	8	8,5	9	9,5	10	10,5	11

14. La perte en eau des produits au cours de la chaîne de stockage et de transport (ressuyage) est prise en compte afin de garantir la conformité de la commande réceptionnée à l'arrivée en magasin à Papeete, par rapport aux engagements pris par les producteurs de Tubuai.
Ainsi, lors de la facturation du stockage par la coopérative gestionnaire des installations, le ressuyage des produits est pris en compte à raison de 5% par produit. (Par exemple, un sac pesé 21 kg est facturé à 20 kg).

Règles d'utilisation de la laveuse de carottes et tarifs applicables au lavage:

15. La capacité de traitement maximale de la laveuse de carottes est de 2,5 tonnes/heure. Afin de limiter les charges de fonctionnement le rendement moyen à atteindre est de 2 tonnes/heures, soit 12 tonnes maximum/jour pour 6 heures de travail.
16. L'ensemble des opérations de lavage, tri et calibrage des carottes doit être assuré par la Coopérative TUHAA-PAE FRAIS pour un meilleur contrôle de la qualité.
17. Le tarif de traitement (lavage et stockage frigorifique) est de 25 F/kg avec stockage jusqu'au transport sur le bateau, pour un maximum de 15 jours de stockage. Toute journée supplémentaire de stockage sera facturée 0,5 F/kg/jour. Cependant, si le stockage total est inférieur ou égal à 7 jours, le tarif sera fixé à 22 F/kg pour 7 jours.

Le tarif du lavage (sans stockage frigorifique) est de 15 F/kg.
18. Les carottes devront être bien triées dans les champs, car le lavage et triage des rebuts à la charge de la coopérative gestionnaire sera facturé 10 F/ kg au producteur.
19. **Pendant la campagne de carottes, de juillet à décembre**, les producteurs doivent avoir réservé leur tour sur le planning de traitement affiché dans le bureau pour pouvoir faire laver leurs productions.
20. Les réservations doivent se faire auprès du responsable administratif ou du responsable technique des équipements désignés par la coopérative et dont les noms et numéro de téléphone portable sont indiqués sur le planning et la porte du bureau.
21. Les réservations doivent se faire si possible une semaine à l'avance afin de permettre à la coopérative de s'organiser.
22. Tout retard à la livraison de plus d'une heure, non justifié, peut entraîner l'annulation de la réservation. Le tour de l'agriculteur retardataire pourra être donné au suivant.
23. Les agriculteurs ayant réservé sont prioritaires sur ceux n'ayant pas réservé.
24. Les producteurs doivent essayer de grouper les récoltes les jours précédant l'arrivée du bateau afin de traiter au moins 10 tonnes de carottes/jour.

25. Les carottes trop sales (terres, feuilles,...) doivent être pré-lavées et pré-triées avant passage dans la laveuse. La coopérative gestionnaire peut refuser toutes marchandises trop sales pouvant entraîner des dysfonctionnements de la chaîne de lavage.

Facturation et règlement :

26. Conformément à la Loi du Pays 2015-4 du 14 avril 2015 portant réglementation des pratiques commerciales en Polynésie française, la coopérative gestionnaire établira une facture lors de chaque prestation de lavage et/ou de stockage des carottes (au pire un reçu permettant d'éditer la facture plus tard).

La facture sera établie en deux exemplaires. Le prestataire et le client en conserveront chacun un.

La facture (ou reçu) devra clairement indiquer les informations suivantes :

- Le nom de la coopérative prestataire
 - Le nom du producteur
 - La date de la prestation
 - les quantités de carottes lavées et stockées (pour les non-membres de la coopérative)
 - les quantités de rebuts lavés et triés (pour tous les producteurs)
 - les quantités de produits maraichers stockés (autres que les carottes)
 - les tarifs
 - la date à laquelle le règlement doit intervenir, soit 30 jours après la date de la prestation.
27. Le règlement des factures de lavage et/ou stockage devra se faire au plus tard 30 jours après l'exécution de la prestation.

Obligations du responsable administratif :

28. **Pendant la campagne de carottes**, la coopérative doit assurer une permanence au bureau pendant les heures ouvrables au moins 2 jours/semaine et 4 jours pleins avant l'arrivée prévue du bateau pour assurer le suivi administratif de la campagne et permettre aux producteurs de s'inscrire sur le planning de traitement des carottes.
29. En dehors de ces jours de permanence, la coopérative désigne chaque semaine un responsable administratif d'astreinte dont le nom et le numéro de téléphone portable sont inscrits sur la porte du bureau de la coopérative. Il doit rester joignable et proche du bureau pour permettre aux producteurs de venir s'inscrire sur le planning.

Obligations du responsable technique :

30. La coopérative désigne un responsable technique des équipements qui seul peut faire fonctionner la laveuse de carottes. L'utilisation des équipements de la zone de traitement des carottes devra se faire sous son contrôle.
31. Le responsable technique est chargé de :

- la mise en route et du contrôle des équipements de la zone de traitement des carottes : laveuse, élévateur et chambres froides ;
 - l'entretien du matériel en place ;
 - le contrôle de la qualité des carottes ;
 - la tenue du registre de traitement des carottes où seront notées les informations suivantes : date, nom du producteur, heure de démarrage de la chaîne de lavage, heure de livraison, heure de démarrage du lavage, heure fin lavage, quantités lavées, volumes des écarts de tri et de calibrage, quantités stockées.
 - l'organisation et le regroupement des récoltes et du travail, en accord avec le responsable administratif et les agriculteurs.
32. Il devra être présent en permanence dans les locaux aux jours et heures de traitement prévus sur le planning et au moins 4 jours pleins avant l'arrivée prévue du bateau TUHAA-PAE IV. Il arrivera au moins une heure avant le démarrage prévu des opérations de lavage pour pré-refroidir l'eau de l'hydrocooler et restera au moins une demi-heure après la fermeture pour le rangement et nettoyage de la chaîne de conditionnement.
33. Il doit également rester joignable pendant les heures ouvrables en dehors des heures de traitement réservées afin de donner accès rapidement aux installations pour les producteurs qui en font la demande si des créneaux sont libres.

Contrôle qualité des carottes :

34. Les carottes destinées à la commercialisation en frais devront respecter un cahier des charges précis affiché dans le hangar.
35. Les récoltes de carottes contenant une proportion trop importante de saletés, de terre, de cailloux et de feuilles devront subir un triage et prélavage par les agriculteurs. Le non-respect de cette règle peut conduire le responsable technique à refuser le lavage au contrevenant et son tour sera donné à un autre agriculteur.
36. Les carottes récoltées doivent être lavées dans un délai de 24 heures maximum après la récolte. Le principe est de récolter aujourd'hui pour laver demain. Toutes les carottes ayant séché et brûlé au soleil depuis plus de 24 heures seront refoulées et interdites de lavage.
37. Les champs devront être récoltés à partir du 3ème mois après le semis et la limite de récolte est fixée à 3 mois et demi, toute carotte récoltée hors délai se verra refusée au lavage. Un planning de production des carottes sera fourni par la CAPL à la coopérative TUHAA-PAE FRAIS pour faciliter la programmation et le contrôle des récoltes.
38. Les carottes seront classées et valorisées selon le tableau suivant :

	Tri au champ	Traitement au hangar de Tubuai			
		Table de tri	Calibreuse		
Désignation	Rebut	Rebut	Catégorie 1	Catégorie 2 et 3	Catégorie 4
Caractéristiques	carotte fourchues, cassées, fendues, collet vert > 2cm, ou présentant des traces de pourritures		Calibre < 30 mm	Calibres : 30 à 45mm ou 45 à 50 mm	Calibre > 50mm
Tarif du lavage avec hydrocooling		10 F/kg (hors stockage)	25 F/kg avec stockage jusqu'au prochain bateau, maxi 21 jours ; 22 F/kg si < ou = 7 jours ; 15 F/kg lavage sans stockage		
Valorisation / prix producteur	Vente en frais interdite : alimentation bétail, compost	Vente en frais interdite : alimentation bétail, compost	Vente en frais interdite si < 25 mm	Vente en frais sur Tahiti : 130 F/kg au producteur	Vente en frais sur Tahiti : 60 F/kg au producteur

Les carottes fourchues, déformées, cassées, fendues, brûlées par le soleil, ligneuses et fibreuses et présentant un collet vert sur une longueur supérieure à 2 cm seront classées en rebut. Les rebuts ne peuvent être commercialisés en frais dans les commerces de détail. Ils pourront selon les cas être autoconsommés.

Les carottes dont le calibre est inférieur à 25 mm ne pourront être commercialisées en frais dans les commerces de détail. Elles pourront être transformées.

39. Les emballages contenant les carottes de catégorie 1, 2, 3 et 4 seront scellées avant stockage et identifiées par un marqueur spécial (lien de couleur).

Le président de la Coopérative
TUHAA PAE FRAIS

Tefania HAUATA

CHARGES DE FONCTIONNEMENT 2015-2020
HANGAR HOTU NUI TUHAA PAE FRAIS
CAMPAGNE CAROTTE

CHARGES DE FONCTIONNEMENT 2015-2020															
HANGAR HOTU NUI TUHAA PAE FRAIS															
CAMPAGNE CAROTTE															
		2 018				2 019				2 020				MOYENNE 2015-2020	
CHARGES	Type de dépense	Qté (kg) traitée	en FCP	F/kg carotte	Qté (kg) traitée	en FCP	F/kg carotte	Qté (kg) traitée	en FCP	F/kg	Qté (kg) traitée	en FCP	en FCP	Qté (kg) traitée	F/kg carotte
Charges de structure (charges fixes)		489 826	499 502	1,02	331 169	417 428	1,26	175 380	464 428	2,65	320 055	698 476	2,18	320 055	2,18
Loyer			30 000			30 000			30 000			30 000			30 000
Entretien struct et équipement			82 074						47 000			47 000			47 000
Assurance Hangar			387 428			387 428			387 428			387 428			387 428
Charges de fonctionnement Elec+Eau laveuse et frigos		489 826	1 253 289	2,56	331 169	1 130 876	3,41	175 380	221 026	1,26	320 055	1 196 466	3,74	320 055	3,74
Electricité compteur 99,1 KVA	laveuse, hydrocooling, grande chambre froides carottes		1 695 766			1 780 876			871 026			871 026			871 026
	petites chambres froides 2x65 m3		non utilisé			non utilisé			non utilisé			non utilisé			non utilisé
Electricité compteur 20 KVA															
EAU laveuse et hydrocolling			169 200												
COMPENSATION VENTE ELECTRICITE			-611 677			-650 000			-650 000			-650 000			-650 000
Charges de Main d'œuvre		140 326	1 640 635	11,69	223 191	2 125 194	9,52	175 380	3 209 450	18,30	187 848	3 068 618	16,34	187 848	16,34
Personnels affectés laveuse et CF comprenant salire et charges CPS et patronnales	salair														
Charges intermédiaires		140 326	336 499	2,40	223 191	753 960	3,38	165 380	353 609	2,14	186 181	549 910	2,95	186 181	2,95
sac	chaque sac contient 20 kg carotte	47 F/sac	336 499	1	1	753 960	2		353 609	1		353 609	1		353 609
TOTAL CHARGES			3 487 951	17,9		4 323 498	22,1		4 544 904	24,3		5 513 470	25,2		25,2
TOTAL COUT LAVAGE ET STOCKAGE / KILO DE CAROTTE				17,9			22,1			24,3			25,2		25,2

FICHE DESCRIPTIVE	
-------------------	--

Identification de la personne morale (entreprise, société, coopérative, association,...):

Nom :

Statut (société coopérative, association...) :

Date de création :

Siège social :

Boîte Postale : Code Postal : Lieu :

Nombre de membres / adhérents / associés :

Identification du représentant légal ou de la personne physique :

Nom et prénom :

Statut pour la personne physique le cas échéant (gérant, président,...) :

Date et lieu de naissance : Sexe (M/F) :

Adresse du domicile (*Ile-Commune-Lieu dit*) :

Téléphone / Vini : Fax : N°CAPL :

E-Mail :

Situation professionnelle :

Bilan des activités conduites :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Moyens humains :

Comptes de résultats des 3 derniers exercices ou prévisionnel :

	201__	201__	201__
Vente de produits et services :			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
Produits de gestions (cotisations...) :			
.....			
.....			
Contributions volontaires (dons...) :			
.....			
.....			
Autres :			
.....			
.....			
TOTAL PRODUITS			
Achats (matières premières, matériels, carburants) :			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
Services extérieurs (prestations, location, déplacements, frais OPT...) :			
.....			
.....			
.....			
Rémunération du personnel :			
.....			
.....			
.....			
Autres :			
.....			
.....			
.....			
TOTAL CHARGES			
RESULTATS (PRODUITS – CHARGES) :			

Liste des membres adhérents/associés et de leur(s) activité(s) professionnelle(s)

N°	Nom et prénom	Activité(s) professionnelle(s)	Surface totale exploitée si agriculteur/éleveur
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			