



Direction de l'agriculture 
PU FA'ATERERA NO TE 'OHIPA FA'A'APU

Appel à candidature

**Pour la gestion des hangars de stockage
agricole de la direction de l'agriculture à**

MAUPITI,

HIVA OA,

RURUTU

N° 00 57 48 /MPR/DAG/DIR

Date limite de remise des plis : Lundi 30 novembre 2026 à 12h00 heure de Tahiti

Table des matières

Article 1 – Contexte	2
Article 2 – Objet.....	2
Article 3 – Statut foncier.....	2
Article 4 – Etat des lieux et installations	2
Article 5 – Conduite de l’opération	4
5.1. Principes de fonctionnement	4
5.2. Tarification.....	5
5.3. Activités de conditionnement	5
5.4. Catégorie de structure.....	5
5.5. Exigences à respecter par le futur gestionnaire	5
5.6. Contrôle des exigences.....	7
Article 6 – Contractualisation	7
6.1. Redevances.....	8
Article 7 – Informations communiquées aux candidats.....	8
Article 8 – Dossier et justificatifs à fournir par les candidats	8
8.1. Restrictions d’admissibilité	8
8.2. Documents à fournir	8
8.2.1. Identification de la personne physique (activité salarié ou libérale en nom propre)	8
8.2.2. Identification de la personne morale (associations, coopératives, etc)	8
8.2.3. Déclaration sur l’honneur	9
8.2.4. Dossier technique	9
Article 9 – Critères de sélection.....	10
9.1. Première phase de notation	10
9.2. Deuxième phase de notation.....	11
9.3. Sélection du gestionnaire.....	11
Article 10 – Remise des candidatures et délais.....	11
Article 11 – Renseignements complémentaires.....	12

Article 1 – Contexte

Le développement des productions agricoles des îles et de la consommation des produits locaux passe par une augmentation des capacités de stockage des produits et donc par la mise en place sur les dessertes portuaires des îles, d'équipements et installations de stockage. Ces zones de stockage ont pour objectif le maillage du circuit de commercialisation.

D'une part, elles mettront à disposition des producteurs et éleveurs des zones adaptées aux différentes conditions de stockage afin de garantir une qualité des produits et, d'une autre part, ces zones de stockage fourniront des moyens plus adaptés aux services du Pays afin d'assurer une meilleure gestion de la collecte et de l'expédition de produits agricoles et avoir ainsi une vue d'ensemble renforcée des circuits de distribution.

Par ailleurs et en conformité avec l'objectif stratégique d'améliorer la sécurité alimentaire de la Polynésie française, inscrit dans le schéma directeur de l'agriculture 2021-2030, la direction de l'agriculture (DAG) a entamé un projet d'installation de zones de stockage de produits agricoles dans les îles. À ce jour plusieurs hangars de stockage agricoles sont occupés et gérés par des exploitants dont ceux de Uturoa à Raiatea et de Fare à Huahine.

Article 2 – Objet

Le présent appel à candidature vise à sélectionner les futurs gestionnaires de trois (3) hangars de stockage de la direction de l'agriculture, comme suit :

Maupiti, section AA n° 125 et n° 128
Hiva Oa, quai de Atuona, parcelle cadastrale
Rurutu, quai de Moerai, parcelle AC 201

Article 3 – Statut foncier

La zone de stockage de Maupiti est construit et affecté à la DAG par arrêté n° 7641 MAF du 13 juillet 2022.

Le hangar portuaire de Hiva Oa est construit par la direction de l'agriculture, autorisé par la décision n° 22-112-3/VP/DCA.MARQ du 08 novembre 2022.

La zone de stockage de Rurutu est située sur le quai de Moerai, parcelle AC 201.

Article 4 – Etat des lieux et installations

L'état des lieux, des installations et des équipements se présente comme suit :

Descriptif	Hangar de Hiva Oa	Zone de stockage de Maupiti	Zone de stockage de Rurutu
Surface (m ²) des structures,	257	80	60
Bureau climatisé	Oui	Non	Non
Chambres froides positives	1 x 22,3 m ² (0 à 10°C) 1 x 22,3 m ² (10 à 25°C)	1 conteneur 10 pieds positif (+20°C à -30 °C)	1 conteneur 20 pieds (+20°C à -30 °C)
Chambres froides négatives	1 x 22,3 m ² (0 à -20°C)	1 conteneur 10 pieds négatif (+20°C à -30 °C)	-
Panneaux photovoltaïques	Oui	Non	Non
Réseau d'eau à l'intérieur du hangar	Oui	Non	Non
Éclairage intérieur et extérieur	Oui	Oui	Oui
Sanitaires	Non	Non	Non
Équipements			
Etat	Hangar et équipements neufs	Structure et équipements neufs	Structure et équipements en bon état.

Article 5 – Conduite de l'opération

5.1. Principes de fonctionnement

L'autorisation d'exploitation, qui s'apparente à un contrat de bail, et qui sera attribuée au candidat sélectionné a pour objectif de lui permettre de créer et de développer une activité de stockage de produits agricoles locaux pour en faciliter le transit et assurer la qualité en attendant le chargement des produits sur les navires.

Un produit agricole comprend :

- Toute production agricole décrite ci-dessous issue de la culture ou de l'élevage local, à savoir, de la Polynésie française.
- Un produit issu de la culture (production végétale - céréales, agrumes, fruits, oléagineux, légumineuses, racines et tubercules, cultures sucrières, fruits secs et légumes).
- Un produit issu de l'élevage (production animale – viande bovine, caprine et porcine, volaille) ou issu de la chasse (gibier) conditionné et conforme aux réglementations.
- Un produit dérivé et/ou transformé issu de la culture (production végétale transformée et/ou congelée, coprah, huiles, sucre, jus, pain, farine).
- Un produit dérivé et/ou transformé issu de l'élevage (lait, œufs, fromage, beurre).

L'activité de stockage s'entend ici au sens large et comprend toutes les activités suivantes :

- Stockage de produits agricoles (voir liste ci-dessus).
- Manutention des sacs, bacs et autres contenants si nécessaire.
- Documentation (pointage) des arrivées et sorties de produits agricoles (volumes, quantités, expéditeur, destinataire, coûts, etc.).
- Gestion et entretien du hangar et de ses équipements en « bon père de famille ».
- Ouverture et fermetures du hangar, gestion des flux de produits agricoles au sein du hangar.

Seuls les produits agricoles respectant les conditions indiquées ci-dessous pourront être stockés :

- Producteurs agricoles locaux (Polynésie française) dits « conventionnels ».
- Producteurs agricoles locaux (Polynésie française) dits « biologique ».
- Producteurs agricoles locaux (Polynésie française) possédant une carte agricole professionnelle délivrée par la chambre de l'agriculture et de la pêche lagunaire de la Polynésie française.
- Producteurs agricoles ne possédant pas de cartes agricoles professionnelles mais dont la production est locale (Polynésie française).

Ne sont pas autorisés à être stockés dans le hangar :

- Les produits, quelle que soit leur nature, issus de l'étranger (hors Polynésie française).
- Les stocks issus de magasins (commerces).
- Tout autre produit ne répondant pas aux conditions décrites au présent document.

Le gestionnaire permettra à tous les producteurs et groupements agricoles (associés ou non au gestionnaire) d'accéder aux services de stockage du hangar de manière équitable.

5.2. Tarification

Il est attendu que le futur gestionnaire proposera une liste de tarifs (à préciser dans le dossier de candidature) aux utilisateurs du hangar et du service de stockage. Les tarifs devront prendre en compte, à minima, le stockage au sec (à l'air libre dans le hangar), le stockage en froid négatif, le stockage en froid positif. Ces charges serviront à minima :

- Couvrir les frais de fonctionnement du hangar.
- Rémunérer les personnes qui seront appelées à gérer le hangar de manière quotidienne.
- Charges administratives, le cas échéant (assurances, comptabilité, secrétariat).
- L'entretien du hangar (intérieur et extérieur) et de ses équipements.
- Les petites réparations (en dessous de 90 000 F CFP par unité fonctionnelle).

Le gestionnaire pourra développer sa propre activité commerciale dans le cadre du stockage de produits agricoles mais en veillant à assurer un accès équitable aux services aux producteurs de l'île.

5.3. Activités de conditionnement

Outre l'activité de stockage, le conditionnement des produits agricoles indiqués ci-avant, y compris l'installation d'une chaîne de conditionnement (et équipements annexes) est possible sous réserve de fournir un projet écrit et détaillé à la direction de l'agriculture décrivant l'activité proposée, son fonctionnement, son objectif, son coût, son tarif et d'obtenir l'accord écrit de la direction de l'agriculture. Ces investissements, s'il y a lieu, resteront la propriété du gestionnaire si ceux-ci sont mobiles.

Le gestionnaire devra utiliser des équipements et matériels conformément aux règles d'usage en la matière. Il assurera et prendra en charge l'entretien et les frais de maintenance et révisions régulières des équipements pour les maintenir en état de fonctionnement.

5.4. Catégorie de structure

Il est rappelé aux candidats que les hangars, objets du présent appel à candidature, ne sont PAS classés en tant qu'Établissement Recevant du Public au sens du Code de l'aménagement de la Polynésie française.

5.5. Exigences à respecter par le futur gestionnaire

Le gestionnaire prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent au jour de l'entrée en jouissance. Un état des lieux sera effectué par les parties prenantes (direction de l'agriculture et gestionnaire) au moment de l'installation et le gestionnaire sera tenu de rendre les locaux dans l'état où il les a trouvés à la fin de la convention.

Il sera tenu de respecter les principes et exigences suivantes qui seront rappelées dans la convention d'exploitation du hangar qui sera établie pour contractualiser ce partenariat.

- Le gestionnaire devra payer la redevance fixée dans la convention avant le début de l'année correspondante et s'engage à procéder aux réparations locatives et au bon entretien des locaux et de ses abords.
- Le gestionnaire sera tenu de consacrer son activité aux conditions telles que décrites ci-dessus.
- Le gestionnaire sera tenu de mettre en œuvre son projet en respectant son objet, ses caractéristiques et les modalités de mises en œuvre exposés dans son dossier de candidature et ayant conduit à sa sélection. Toute modification de l'objet du projet devra être exposée, et justifiée auprès de la direction de l'agriculture pour validation préalable.
- Le gestionnaire sera tenu d'assurer un fonctionnement optimal du hangar de nature à atteindre les capacités maximales de fonctionnement de ce dernier, en tenant compte des capacités d'absorption du marché.
- Le gestionnaire sera tenu d'acquérir et d'installer dans le hangar les équipements nécessaires à son activité et qui ne sont pas déjà présents.
- Le gestionnaire déclarera son activité conformément à la réglementation en vigueur (sociale, fiscale, etc).
- Le gestionnaire prendra à sa charge l'ensemble des dépenses et moyens nécessaires au fonctionnement de hangar : énergie, produits de consommations intermédiaires, main d'œuvre, etc.
- Le gestionnaire sera chargé de veiller au respect des normes de qualités minimales et dispositions réglementaires relatives à ses activités de stockage et manutention des produits (normes sanitaires, normes environnementales, droit du travail, droit de la concurrence, etc.).
- Le gestionnaire n'exécutera, à l'intérieur ou sur l'extérieur du hangar, aucune construction ou modification quelconque du bâtiment occupé et des équipements sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit de la direction de l'agriculture. Toutes constructions et travaux immobilières, réalisées par le gestionnaire resteront la propriété de la direction de l'agriculture à la fin de la convention. Il n'entreprendra, ni ne laissera faire, aucune action susceptible de détériorer les lieux ou de porter atteinte aux biens mentionnés dans le présent document, sous peine d'engager sa responsabilité.
- Le gestionnaire devra permettre l'accès au hangar aux agents de la direction de l'agriculture afin de vérifier l'état.
- Le gestionnaire devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable, toutes responsabilités nécessaires à la couverture des risques liés à sa responsabilité civile et professionnelle et transmettre copie de l'attestation d'assurance à la direction de l'agriculture avant l'entrée en jouissance, et à chaque date anniversaire de la convention d'exploitation.
- Le gestionnaire prendra l'attache d'un comptable agréé afin de l'assister dans la tenue des livres de compte et pour l'établissement des comptes de résultats annuels du gestionnaire qu'il sera tenu de transmettre annuellement à la direction de l'agriculture.
- 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 direction de l'agriculture en fournissant des fichiers numériques (format type Microsoft Excel) indiquant

de manière précise pour chaque prestation de service, les produits et quantités stockés et les informations suivantes :

- Date de réception
- Date de sortie (chargement sur le navire)
- Durée de stockage
- Expéditeur
- Destinataire
- Lieu de destination
- Quantité, poids et volume
- Marché de destination
- Prix facturé

5.6. Contrôle des exigences

La direction de l'agriculture 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 s'assurera du bon état général des locaux et des équipements avant l'entrée en jouissance du gestionnaire et pourra prendre à sa charge les réparations importantes de structure des hangars ou toute autre charge du même type selon les dispositions des conventions d'exploitation spécifiques passées avec les porteurs de projet.

Article 6 – Contractualisation

La Polynésie française, par le biais de la direction de l'agriculture, et le gestionnaire contractent par signature d'une convention d'exploitation fixant les exigences des parties. Elle pourra être amendée et complétée selon les besoins après accord des deux parties.

La Polynésie française établira un bail de location pour la parcelle, le bâtiment et les équipements de l'atelier. La durée du bail est fixée à trois (3) ans renouvelables.

1. La première année une exonération de loyer pourrait être autorisée sous réserve d'un accord écrit de la direction de l'agriculture.
2. Une clause de révision du loyer de 1% par an est prévue.

La convention ou le bail, dont la durée prévue est de 3 (trois) 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 direction de l'agriculture pourra résilier la convention en cas d'inobservation par le gestionnaire d'une des obligations définies dans le présent appel à candidature ou dans la convention.

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

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

6.1. Redevances

La convention cadre fixera le montant de la redevance annuelle du par le futur gestionnaire, qui sera d'un montant de 100 F CFP/an/m² de surface couverte soit :

- Environ 8 000 F CFP/an pour la zone de stockage de Maupiti.
- Environ 25 000 F CFP/an pour le hangar de Hiva Oa à Atuona.
- Environ 6 000 F CFP/an pour la zone de stockage de Rurutu.

Article 7 – Informations communiquées aux candidats

Le dossier d'information remis aux candidats en complément du présent règlement de consultation comprend les éléments suivants :

1. Plan des hangars et des chambres froides.
2. Fiche de présentation de la personne candidate à compléter.

Article 8 – Dossier et justificatifs à fournir par les candidats

8.1. 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.

8.2. Documents à fournir

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

8.2.1. Identification de la personne physique (activité salarié ou libérale en nom propre)

1. 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).

8.2.2. Identification de la personne morale (associations, coopératives, etc)

1. 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).

2. Copies des statuts de la personne morale (entreprise, association, coopérative, etc.), le cas échéant et des documents justifiant de son enregistrement/immatriculation conformément à la réglementation en vigueur (KBIS, ISPF, etc.).
3. La composition des organes dirigeants (désignation des membres du bureau/ ou du gérant, etc.).
4. La liste des adhérents pour les associations/coopératives indiquant pour chacun leur activité professionnelle.
5. Les comptes de résultats et bilan du dernier exercice clos.

8.2.3. Déclaration sur l'honneur

1. 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, etc.) et indiquant, le cas échéant qu'il dispose de toutes les capacités nécessaires pour gérer une société.

8.2.4. Dossier technique

Le dossier doit permettre d'évaluer la solidité et la qualité technico-économique du projet dans le hangar, mais également ses compétences et capacités techniques et financières démontrant son aptitude à faire démarrer le projet, à conduire la ou les activités envisagées et à faire fonctionner durablement le hangar en répondant aux exigences précédemment indiquées. Le dossier technique devra comprendre :

1. Une lettre de candidature indiquant les motivations du candidat et décrivant synthétiquement le projet, son historique, les objectifs poursuivis et les résultats attendus.
2. Les Curriculum Vitae indiquant précisément les compétences du candidat (formations, expériences) ou du représentant de la personne morale et des collaborateurs et/ou associés éventuels qui seront impliqués dans le fonctionnement de l'atelier ;
3. Le nombre et dans la mesure du possible les noms et compétences des personnes qui seront affectés au fonctionnement du hangar, en indiquant les postes prévues de chacun (transformation, commercialisation, etc.) ;
4. Les mesures que le candidat envisage de mettre en place de nature à favoriser un fonctionnement optimal de l'atelier, à accroître les volumes des productions agricoles traitées, et à développer l'activité de l'entreprise, et à diminuer l'impact de l'entreprise sur l'environnement.
5. Un plan de gestion explicitant à minima :
 - Le(s) moyen(s) et support(s) qui seront utilisés pour communiquer ce service aux producteurs.
 - Le contenu de l'annonce aux producteurs.
 - La disponibilité du candidat s'agissant des questions sur les horaires ou conditions d'utilisation du hangar.
 - Le candidat est appelé à fournir un « calendrier » précis indiquant les créneaux pendant lesquels les producteurs pourront utiliser les services proposés (spécifiez les horaires et jours), incluant les jours et heures d'arrivée et de départ des navires.
 - Les moyens qui seront mis en place pour assurer un bon réglage de température pendant l'utilisation des chambres froides.

- Les moyens qui seront mis en place pour la manutention, si cela s'avère nécessaire (arrivant dans le hangar et sortant du hangar vers les destinataires locaux).
- Les moyens qui seront mis en place pour la bonne séparation des produits dits « bio » des produits dits « conventionnels ».
- Les moyens qui seront mis en place pour assurer la bonne manutention des produits agricoles par l'armateur.
- La méthode de pointage qui sera employé incluant les informations minimums qui seront collectées.

Coût :

6. Une liste de tarifs proposés par le futur gestionnaire et une explication sur la méthode et le calcul utilisés pour aboutir à ces tarifs.
7. Les tarifs proposés peuvent être au poids (exemple : par kilo), à la durée (exemple : par jour), au forfait (exemple : tarif unique), par bac/sac, ou d'autres unités jugées importantes et pertinentes par le candidat. **Cependant, pour des besoins de notation, le candidat devra impérativement aussi traduire ses tarifs en équivalent poids/durée, à savoir XPF/kilo/jour, en plus de ses unités de choix.**

Article 9 – Critères de sélection

Les projets ne répondant manifestement pas aux exigences indiquées au présent document et ne portant notamment pas sur le développement des activités agricoles au travers du stockage de produits agricoles seront éliminés et ne participeront à la phase de notation et sélection des candidatures.

Les porteurs de dossiers incomplets au sens de l'article 8 seront amenés à compléter leur dossier dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la lettre de demande de complément. Les dossiers restants incomplets à l'issue de cette phase pourront être éliminés et ne participeront à la phase de notation et sélection des candidatures.

9.1. Première phase de notation

Les candidatures complètes et conformes seront évaluées sur la base des critères suivants :

Critère de Notation	Points
Capacités techniques, références professionnelles et compétences du candidat en matière de gestion d'entreprise, activités de stockage et activités commerciales, statut du candidat (société coopérative, association, etc.) (selon les spécificités des points 1 à 4 de l'article 8.2.4)	20
Solidité et qualité du projet présenté (qualité de présentation, cohérence du plan de gestion, qualité de l'organisation proposée, capacité du projet à répondre aux exigences du cahier des charges, à développer l'activité de stockage) (selon les spécificités du point 5 de l'article 8.2.4)	40
Tarifs proposés pour le stockage (selon les spécificités des points 6 et 7 de l'article 8.2.4)	40
Total	100

limite indiquée ci-après. Le remise des dossiers directement à la direction de l'agriculture devra se faire à l'adresse suivante :

Direction de l'Agriculture
Rue Tuterai Tane, route de l'hippodrome-Pirae, Tahiti, Polynésie française

La date et heure limite pour déposer une candidature sont le **Lundi 30 novembre 2026 à 12h00 heure de Tahiti**. Les plis qui seraient remis après la date et l'heure limites ou remis sous enveloppe non cachetée/scellée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

NOTE IMPORTANTE : L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que toute candidature non conforme aux conditions du présent appel à candidature, dans sa forme et son contenu, pourra être refusée.

Article 11 – Renseignements complémentaires

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu aux adresses électroniques suivantes :

jean-michel.wan@administration.gov.pf (tous lieux)

vincent.vaucherot@administration.gov.pf (tous lieux)

harold.hagel@administration.gov.pf (Hangar de Hiva Oa)

puana.taupotini@administration.gov.pf (Hangar de Hiva Oa)

Fait à Pirae, le 12 Octobre 2026

Le directeur de l'agriculture

Vincent VAUCHEROT



FICHE DESCRIPTIVE DE LA PERSONNE MORALE					
N° de l'acte					
Dénomination					
Forme juridique					
Secteur d'activité					
Statut					
Capital social					
Président					
Directeur Général					
Administrateur					
Conseil d'Administration					
Commissaire aux Comptes					
Associé(s)					
Partenaires					
Financement					
Produits et services					
Chiffre d'affaires					
Bénéfice net					
Effectif					
Localisation					
Site Internet					
Autres informations					

Identification de l'organisme :

Nom :

Statut (SARL, EURL, SCA, SNC, société coopérative, association...) :

Date de création :

Siège social :

Boîte Postale : Code Postal : Lieu :

Nombre de membres / adhérents / associés :

Identification du représentant légal :

Nom et prénom :

Statut dans l'organisme :

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

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

Téléphone / Vini : Fax :

E-Mail :

Situation professionnelle :

Description succincte des activités de l'organisme :

[illegible]

Les moyens humains de l'organisme :

[illegible]

DESCRIPTION DES PRODUITS DE L'ORGANISME

Nom produit	Liste des ingrédients et quantité (indiquer s'il s'agit d'un produit local ou non et la proportion dans la composition du produit)	Quantité produite l'année précédente (ou indiquer s'il s'agit d'un projet)	Observations utiles

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PERSONNE PHYSIQUE

Identification du candidat :

Nom et prénom :

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

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

Téléphone / Vini : Fax :

E-Mail :

Situation/Activité(s) professionnelle(s) :

Description des activités professionnelles conduites ces 3 dernières années (et notamment de même nature ou similaire à l'activité projetée dans l'atelier d'agro-transformation) :