

APPEL D'OFFRES

RFT: 2026-022
Fichier : AP_6/15
Date : 26 mai, 2026
À : Prestataires intéressés
De : Julie Pillet, responsable de projet, SWAP

Objet : Appel d'offres (AO) : Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la construction d'une ressourcerie sur la Commune de Moorea-Maiao en Polynésie française

1. Contexte

- 1.1. Le Secrétariat du Programme régional océanien de l'environnement (PROE) est une organisation intergouvernementale chargée de promouvoir la coopération entre les pays et territoires insulaires du Pacifique afin de protéger et d'améliorer leur environnement et d'assurer un développement durable.
- 1.2. Le PROE aborde les défis environnementaux auxquels le Pacifique est confronté en s'appuyant sur quatre valeurs simples. Ces valeurs guident tous les aspects de son action :
 - Nous valorisons l'environnement
 - Nous valorisons nos employés
 - Nous valorisons une prestation de services de haute qualité et ciblée
 - Nous valorisons l'intégrité
- 1.3. Cet appel d'offres s'inscrit dans le cadre de la deuxième phase du projet « *Actions durables pour la gestion des déchets dans le Pacifique* » (SWAP2), financé par l'Agence française de développement (AFD). D'un montant de 4,3 millions d'euros, le projet SWAP2 vise à améliorer les infrastructures de gestion des déchets, à renforcer les capacités et à favoriser la collaboration régionale entre les pays insulaires du Pacifique et les territoires français.
- 1.4. Pour plus d'informations, voir : www.sprep.org

2. Spécifications : éléments requis

- 2.1. Le PROE souhaite lancer un appel d'offres restreint auprès de consultants qualifiés et expérimentés en gestion des déchets qui peuvent offrir leurs services pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la construction d'une ressourcerie sur la Commune de Moorea-Maiao en Polynésie Française.
- 2.2. Le cahier des charges de la présente consultation figure en annexe A.
- 2.3. Le prestataire retenu doit fournir les services dans la mesure où ils sont applicables, en conformité avec les valeurs et le code de conduite du PROE : https://www.sprep.org/attachments/Publications/Corporate_Documents/sprep-organisational-values-code-of-conduct.pdf. Y compris la politique du PROE en matière de protection de l'enfance, de garanties sociales et environnementales, de prévention de la fraude et de protection des dénonciateurs, ainsi que de genre et d'inclusion sociale.
- 2.4. Les conditions générales de contrat standard du PROE ne sont pas négociables.

3. Conditions : informations pour les candidats

- 3.1. Afin d'être considéré pour cet appel d'offre, les candidats doivent respecter les conditions suivantes :
- I. Parler français couramment.
 - II. Au moins un membre de l'équipe doit être basée en Polynésie française pour le suivi de chantier.
 - III. Transmettre un CV détaillé précisant les qualifications et les expériences antérieures de chacune des personnes proposées.
 - IV. Veuillez indiquer trois références en rapport avec la présente offre, y compris les travaux les plus récents réalisés ;
 - V. Compléter le **formulaire de soumission d'offres** – (Veuillez noter que vous êtes tenu de remplir toutes les cases du formulaire, en particulier la déclaration démontrant que vous répondez aux critères de sélection – NE PAS nous référer à votre CV ou votre offre technique. Si ceci n'est pas respecté, votre offre ne sera pas considérée).
 - VI. Fournir une copie de leur licence professionnel, enregistrement au registre du commerce ou équivalent.
- 3.2 Les soumissionnaires doivent déclarer tout domaine susceptible de constituer un conflit d'intérêts lié à cet appel d'offres et signer le **formulaire de conflit d'intérêts** fourni.
- 3.3 **Le soumissionnaire est jugé comme inéligible en raison de son association avec des critères d'exclusion, notamment** la faillite, l'insolvabilité ou les procédures de liquidation, le manquement aux obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale, une pratique frauduleuse ou négligente, une violation des droits de propriété intellectuelle, en vertu d'un jugement du tribunal, une faute professionnelle grave, y compris une fausse déclaration, la corruption, la participation à une organisation criminelle, le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme, le travail des enfants, et autres trafics d'êtres humains, manque de capacité à respecter les obligations principales, création d'une société écran et être une société écran.
- 3.4 Le soumissionnaire doit signer un **formulaire de déclaration sur l'honneur** ainsi qu'un **formulaire de déclaration d'intégrité** avec sa candidature, certifiant qu'il ne se trouve **dans aucune** des situations d'exclusion citées au point 3.3 ci-dessus et, le cas échéant, qu'il a pris des mesures adéquates pour remédier à la situation.

4. Directives de soumission d'offres

- 4.1. La documentation fournie dans le cadre de cet appel d'offre doit démontrer que le candidat satisfait les conditions ci-dessus ainsi que celles demandées dans le cahier des charges, et est en capacité de répondre aux spécifications et au calendrier. La documentation doit également inclure des exemples permettant de répondre aux critères de sélection.
- 4.2. Le dossier d'appel d'offres doit être soumis en français et décrire la proposition complète des prestataires de services intéressés :
- a) **Formulaire d'appel d'offres du PROE et formulaire de conflit d'intérêts.** *(Veuillez noter que vous êtes tenu(e) de remplir intégralement toutes les rubriques demandées dans le formulaire, en particulier les déclarations visant à démontrer que vous répondez aux critères de sélection - NE PAS nous renvoyer à votre CV. Si vous ne le faites pas, votre candidature ne sera pas prise en compte).*
 - b) **Formulaire de déclaration sur l'honneur.**
 - c) **Formulaire de déclaration d'intégrité.**



- d) **Curriculum Vitae** du personnel proposé pour démontrer qu'il possède les compétences et l'expérience requises pour mener à bien ce contrat.
 - e) **Proposition technique** contenant les détails permettant de réaliser les tâches décrites dans les termes de référence.
 - f) **Proposition financière** contenant un aperçu détaillé et un calendrier des tâches tarifées conformément aux tâches décrites au paragraphe *Livrables/Calendrier* des Termes de référence,
 - g) Le cas échéant, veuillez fournir :
 - i. Enregistrement /licence d'entreprise (pour les entités/consultants individuels conformément aux législations nationales en vigueur)
 - ii. Lettre de numéro d'identification fiscale (NIF) (si applicable pour les consultants individuels conformément aux législations nationales en vigueur).
- 4.3. Fournir trois références pertinentes à cet appel d'offres en incluant une référence pour les travaux les plus récents.
- 4.4. Les soumissionnaires doivent prendre en charge tous les coûts associés à la préparation et à la soumission de leur offre, y compris les coûts liés à l'attribution du contrat ; le PROE ne sera en aucun cas responsable de ces coûts, quel que soit le déroulement ou le résultat de la procédure d'appel d'offres.
- 4.5. Il pourra être demandé au soumissionnaire de fournir des informations supplémentaires relatives à l'offre soumise, si le Comité d'évaluation des offres demande des informations supplémentaires aux fins de l'évaluation des offres. Le PROE peut présélectionner un ou plusieurs soumissionnaires et leur demander des informations complémentaires.
- 4.6. L'offre soumise doit porter sur l'intégralité du cahier des charges et ne pas être divisée en portions pour lesquelles un soumissionnaire potentiel peut fournir des services.
- 4.7. L'offre doit rester valide pendant 90 jours à compter de la date de soumission.
- 4.8. L'offre **financière** doit être soumise en **euros (EUR)** et incluant toutes les taxes associées.
- 4.9. Le candidat doit solliciter un accusé de réception de l'offre.

5. Questions de clarification

- 5.1. a. Toute demande de clarification des candidats doit être adressée au responsable des achats du PROE par courriel à procurement@sprep.org avant le 10 juin 2026. Un résumé de toutes les questions reçues, accompagné d'une réponse associée, sera publié sur le site Web du PROE : www.sprep.org/tender au plus tard le 12 juin 2026.
- b. Le seul point de contact pour toutes les questions relatives à l'appel d'offres et au processus d'appel d'offres est le responsable des achats du PROE.
 - c. Le PROE déterminera la réponse à donner, le cas échéant, à une question du soumissionnaire. Le PROE diffusera les questions des soumissionnaires et la réponse du PROE à ces questions à tous les soumissionnaires en utilisant la page des appels d'offres du PROE (<https://www.sprep.org/tenders>) sans divulguer la source des questions ni révéler aucune information confidentielle d'un soumissionnaire.
 - d. Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur question quelles sont les informations qu'ils considèrent comme confidentielles, le cas échéant.
 - e. Si un soumissionnaire pense avoir trouvé une divergence, une erreur, une ambiguïté, une incohérence ou une omission dans le présent appel d'offres ou dans toute autre information

donnée ou mise à disposition par le PROE, il doit en informer rapidement le responsable de la passation des marchés en exposant l'erreur de manière suffisamment détaillée pour que le PROE puisse prendre, le cas échéant, les mesures correctives qu'il juge appropriées.

6. Critères d'évaluation

- 6.1. Le PROE, en collaboration avec la Commune de Moorea-Maiao et la DIREN, procédera à la sélection du prestataire sur la base des documents fournis. Ceux-ci devront démontrer que l'offre présente le meilleur rapport qualité-prix, et que le soumissionnaire satisfait aux critères suivants :
- 6.2. Toute proposition qui n'atteindrait pas au minimum 70% des critères techniques sera rejetée, et la proposition financière qui l'accompagne ne sera pas évaluée.

I. Note technique – 80 %

Critères	Détail	Pondération
CV et qualifications	Le candidat doit :	
	a) Disposer d'une expérience d'au moins 5 ans en matière d'assistance à maîtrise d'ouvrage ou de maîtrise d'œuvre de construction d'installations de gestion des déchets et/ou de construction de bâtiments industriels. L'équipe de projet devra également disposer de compétences en matière de réglementation, notamment ICPE, et d'un architecte agréé.	15%
	b) Disposer de ressources humaines et de capacités logistiques adéquates pour réaliser les activités dans les délais impartis (les CV de tous les membres de l'équipe doivent également être présentés).	15%
Méthodologie / Proposition technique	a) Approche générale - méthodologie proposée par le consultant pour réaliser cette mission.	35%
	b) Calendrier présentant les différentes étapes incluses dans la mission, y compris délais d'instruction du permis de construire et du dossier ICPE.	15%

II. Note financière – 20%

Un budget détaillé doit être fourni par le(s) soumissionnaire(s) pour chacune des activités à mettre en œuvre.

La formule suivante sera utilisée pour calculer le score financier, UNIQUEMENT pour les propositions qui obtiennent une note technique supérieure à 70% = :

$$\text{Note financière} = a \times \frac{b}{c}$$

Où :

- a = nombre maximum de points alloués pour le score financier
- b = Montant de l'offre la plus basse
- c = Montant total de l'offre du soumissionnaire

7. Modification ou résiliation de l'appel d'offres

7.1

- a) Le PROE peut modifier, suspendre ou mettre fin au processus d'appel d'offres à tout moment.
- b) Dans le cas où le PROE modifie l'appel d'offres ou les conditions de l'appel d'offres, il en informera les candidats potentiels en utilisant la page des appels d'offres du PROE (<https://www.sprep.org/tenders>).
- c) Les soumissionnaires sont tenus de consulter régulièrement la page des appels d'offres du site web du PROE pour vérifier s'il y a des mises à jour et de télécharger la documentation pertinente de l'appel d'offres et l'addendum à l'appel d'offres s'ils souhaitent fournir une réponse à l'appel d'offres.
- d) Si le PROE estime qu'aucune des offres soumises ne présente un bon rapport qualité/prix ou qu'il est par ailleurs dans l'intérêt du public ou du PROE de le faire, le PROE peut mettre fin au processus d'appel d'offres à tout moment. Dans ce cas, le PROE annulera l'appel d'offres, publiera un avis d'annulation et informera les soumissionnaires non retenus en conséquence.

8. Date limite

- 8.1. **La date limite de soumission des offres est le : 25 juin 2026, minuit (heure locale d'Apia, Samoa), soit 24 juin 2026, à 1h (heure de Tahiti, Polynésie Française).**
- 8.2. Les offres soumises hors délais ne seront pas considérées.
- 8.3. **Veuillez envoyer toutes les offres clairement marquées « RFT 2026-022: Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la construction d'une ressource sur la Commune de Moorea-Maiao en Polynésie française.»**

Mail : SPREP
Attention : Procurement Officer
PO Box 240
Apia, SAMOA

Email : tenders@sprep.org (OPTION RECOMMANDÉE)

Fax : 685 20231

En personne : déposé en personne dans la boîte « tender » située à la réception du PROE, Vailima, Samoa.

Le PROE se réserve le droit de rejeter toute offre et l'offre proposant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement retenue.

Le PROE se réserve le droit d'entamer des négociations sur une ou plusieurs offres avant l'attribution d'un contrat, de diviser une attribution/répartition et d'envisager une attribution/répartition localisée entre toutes les offres, dans n'importe quelle combinaison, selon ce qu'il jugera approprié, sans acceptation écrite préalable des candidats.

Un contrat est en vigueur dès lors qu'il est signé par le PROE et le prestataire sélectionné. Toute discussion contractuelle/travail effectué/marchandises fournies avant la signature d'un contrat ne constitue pas un contrat.

Pour toute plainte concernant les appels d'offres du PROE, veuillez-vous référer à la section Plaintes du site web. <http://www.sprep.org/accountability/complaints>

Annexe A : Cahier des charges

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la construction d'une ressourceurcie sur la Commune de Moorea-Maiao en Polynésie française

1. Contexte

Présentation du projet SWAP2

La deuxième phase du projet *Sustainable Waste Actions in the Pacific* (SWAP2) fait suite à une première phase de projet qui visait à améliorer les conditions sanitaires, environnementales, sociales et économiques dans sept pays insulaires du Pacifique, à savoir Fidji, Samoa, les Îles Salomon, Tonga et Vanuatu, et un territoire français, à savoir Wallis-et-Futuna, grâce à une gestion appropriée des déchets.

Le projet SWAP2, financé par l'Agence Française de Développement (AFD), contribue à la réalisation des objectifs stratégiques de la Stratégie régionale en matière de gestion des déchets et de la pollution du Pacifique (Cleaner Pacific 2025) en améliorant les infrastructures de gestion des déchets, en renforçant les capacités et en favorisant la collaboration régionale entre plusieurs pays insulaires du Pacifique et territoires français.

Il est mis en œuvre par le PROE de 2025 à 2028 et bénéficie aux Fidji, à la Polynésie française, à Kiribati, aux Samoa, aux Îles Salomon, aux Tonga, à Tuvalu, à Vanuatu et à Wallis-et-Futuna.

SWAP2 soutient la gestion durable des déchets dans la région Pacifique, en particulier en :

1. Accompagnant les populations et les autorités locales dans l'élaboration de politiques et d'actions nationales en matière de gestion des déchets (collecte, tri, valorisation, élimination raisonnée) ;
2. Améliorant les prestations de services de gestion des déchets grâce à l'aménagement d'infrastructures de gestion des déchets et à la mise en œuvre de projets pilotes ; et
3. Renforçant les capacités techniques, financières et de gouvernance des autorités et des acteurs concernés.

Les quatre principales composantes du SWAP2 sont :

1. La gestion des déchets marins
2. La gestion des huiles usagées
3. La gestion des déchets solides
4. La coopération régionale et le partage des connaissances.

Projet SWAP2 de construction d'une ressourceurcie sur la Commune de Moorea-Maiao en Polynésie française

Dans le cadre du volet « gestion des déchets solides » du SWAP2, la Commune de Moorea-Maiao a répondu à un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) relatif à la création et à la gestion d'une ressourceurcie en Polynésie française.

Après analyse des dossiers soumis par le PROE et de la Direction de l'Environnement de Polynésie française (DIREN), le projet de la Commune de Moorea-Maiao – en partenariat avec l'association Te Ui Rau – a été sélectionné pour la construction d'une ressourceurcie sur un terrain adjacent à la déchetterie communale.

Le projet consiste à aménager une infrastructure dédiée au tri, à la réparation, au réemploi et à la valorisation d'objets, en synergie avec la déchèterie existante.

Le foncier mis à disposition pour l'installation de la future ressourcerie est propriété de la Commune.

Cette initiative s'inscrit par ailleurs dans les orientations territoriales en matière de gestion durable des déchets et de développement de l'économie circulaire en Polynésie française.

Figure 1 : Plan de situation de la déchetterie existante et de la future ressourcerie de la Commune de Moorea-Maiao



A ce titre, le PROE souhaite recruter un consultant qualifié et expérimenté en gestion des déchets pour la réalisation d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la construction de la ressourcerie communale de Moorea-Maiao.

Description de la future installation

Le projet consiste en la création de la première ressourcerie de la Commune de Moorea-Maiao, implantée sur un terrain communal situé à Temae (parcelle cadastrale EX125), à proximité immédiate de la déchetterie municipale existante. Cette localisation stratégique vise à favoriser la complémentarité entre les activités de gestion des déchets existantes et les opérations de réemploi, en facilitant notamment l'orientation des flux de déchets valorisables.



a) Caractéristiques du site

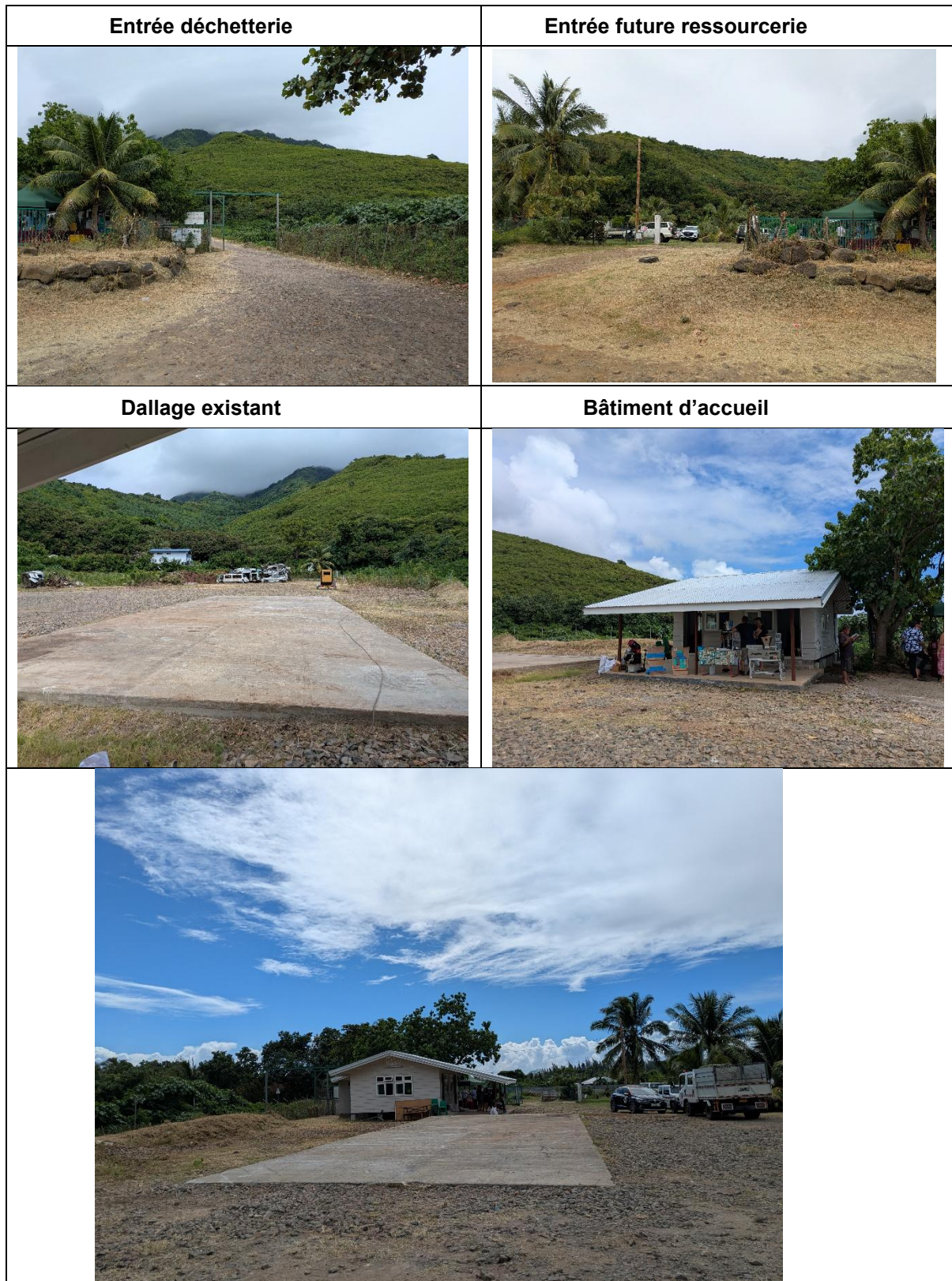
Le terrain mis à disposition présente les caractéristiques suivantes :

- Surface totale d'environ 2 500 m². Un plan topographique au format Autocad sera fournis au prestataire au démarrage de sa mission ;
- Une dalle en béton de 120 m² a déjà été construite sur la parcelle et le local d'accueil a déjà été aménagé (voir photo ci-dessous). Celle-ci sera agrandie pour accueillir un bâtiment de 270 m²;
- Des fouilles à la pelle ont été réalisées. Les résultats seront fournis au prestataire au démarrage de sa mission ;
- Terrain viabilisé, disposant des raccordements aux réseaux d'eau potable et d'électricité ;
- Situation en contrebas de la déchetterie communale, permettant une organisation fonctionnelle des flux ;
- Accessibilité adaptée aux véhicules légers et utilitaires ;
- Site localisé hors Plan de Prévention des Risques Naturels (inondations, mouvements de terrains, submersions marines), limitant les contraintes liées aux risques naturels.

Le site devra faire l'objet d'un aménagement optimisé afin d'assurer une circulation fluide et sécurisée des usagers, des agents et des flux de matériaux (zones de dépôt, de tri, de stockage et de circulation), entre les deux unités déchetterie/ressourcerie.

Un arrêt obligatoire devra être prévu en entrée de site afin de permettre aux agents d'exploitation de diriger les usagers vers l'unité de gestion des déchets la plus adaptée aux produits apportés. L'objectif étant de s'assurer que tous les produits valorisables sont envoyés en priorité vers la ressourcerie.

Figure 2 : Photographies des aménagements réalisés



b) Description générale de la ressourcerie

La ressourcerie a pour objectif de développer une filière locale de réemploi et de valorisation des déchets, en particulier pour les objets réutilisables tels que le mobilier, les équipements électroménagers légers, les objets du quotidien.

Elle vise à :

- Réduire les volumes de déchets transférés vers Tahiti, en limitant les coûts logistiques associés ;
- Favoriser le réemploi et l'allongement de la durée de vie des produits ;
- Créer des emplois, notamment dans le cadre de l'insertion sociale et professionnelle ;
- Sensibiliser la population aux enjeux de la prévention des déchets et de l'économie circulaire.

c) Objectifs en matière de déchets valorisés

En 2024, la commune de Moorea-Maiao a exporté vers Tahiti près de 4 580 tonnes de déchets, réparties comme suit :

- Bac gris : 3 037 tonnes (déchets non recyclables)
- Bacs verts : 469 tonnes (déchets recyclables)
- Encombrants : 872 tonnes (meubles, électroménagers, ferrailles, etc.)
- Verre : 201 tonnes

L'objectif fixé par la Commune de Moorea-Maiao en matière de valorisation des déchets est de détourner environ 2 % des 4 580 tonnes exportées vers Tahiti en 2024, soit environ 100 tonnes de déchets répartis comme suit :

- 50 tonnes de verre,
- 25 tonnes de déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE),
- 20 tonnes de mobilier,
- 5 tonnes de textiles.



La Figure 3, ci-dessous, est une estimation du tonnage hebdomadaire (en kilogrammes) valorisé par type de flux collecté par la ressourcerie.

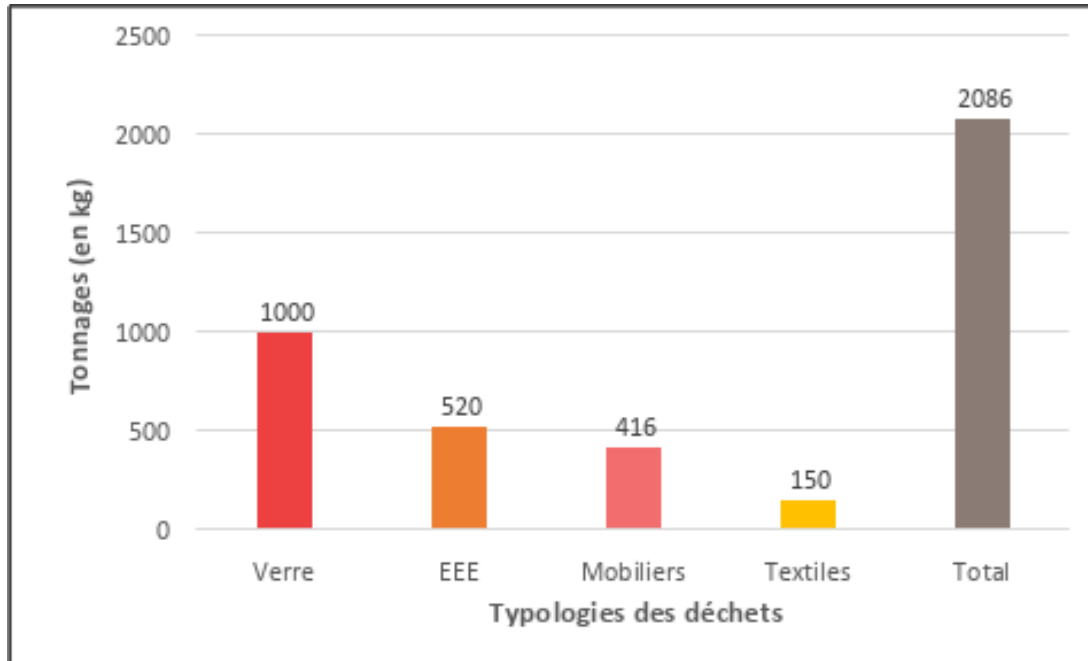


Figure 3 : Estimation du tonnage hebdomadaire (en kg) de valorisation par types de flux

d) Organisation fonctionnelle des espaces

La surface bâtie prévisionnelle est estimée à environ 300 m² couverts, répartis en plusieurs espaces fonctionnels distincts :

- Zone d'accueil, de dépôt des usagers, de tri et de stockage (environ 120 m²) : dédiée à la réception, au tri, au stockage temporaire et à l'orientation des objets collectés ;
- Atelier de réparation (environ 80 m²) : espace destiné aux activités de remise en état, de réparation et de préparation des objets en vue de leur réemploi (mobilier, DEEE, petits équipements, textiles, etc.) ;
- Boutique solidaire (environ 70 m²) : espace de vente ouvert au public pour la commercialisation des objets réemployés à des tarifs accessibles ;
- Bureaux, accueil et espaces annexes (environ 30 m²) : comprenant les fonctions administratives, l'accueil du public ainsi que les locaux sociaux (sanitaires) – Bâtiment existant.

En complément, les aménagements extérieurs devront intégrer :

- Une zone de dépôt accessible au public, clairement identifiée et sécurisée ;
- Des espaces de circulation et de manœuvre adaptés aux flux entrants et sortants ;
- Des zones éventuelles de stockage extérieur, selon les besoins identifiés.

L'ensemble des espaces devra être conçu dans une logique fonctionnelle, ergonomique, évolutive et inclusive (personnes en situations de handicap), en tenant compte des contraintes climatiques locales (ventilation naturelle, protection contre les intempéries, durabilité des matériaux).

A noter par ailleurs que les ressourceries sont classées dans la catégorie des « Etablissements Recevant du Public (ERP) » et peuvent être soumises à demande



d'autorisation d'exploiter une installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE). Les aménagements devront se conformer aux dispositions réglementaires afférentes.

Figure 4 : Plan d'aménagement prévisionnel de la future ressourcerie de la Commune de Moorea-Maiao



e) Modalités d'exploitation et acteurs du projet

La ressourcerie sera exploitée dans le cadre d'un partenariat entre :

- **La Commune de Moorea-Maiao**, maître d'ouvrage en charge de la coordination générale du projet avec l'UGP du SWAP2, de la réalisation des travaux (les travaux seront réalisés en régie) et du suivi technique ;
- **L'association Te Ui Rau**, structure d'insertion par l'activité économique, en charge de l'exploitation opérationnelle de la ressourcerie (collecte, tri, valorisation, revente des objets, accompagnement des salariés en insertion).
- **Le syndicat mixte Fenua Ma** (spécialiste de la gestion, la collecte, le traitement et la valorisation des déchets), établissement en charge de l'exploitation de la déchèterie et de la gestion opérationnelle des flux de déchets.

La collaboration entre la Commune de Moorea-Maiao, l'association Te Ui Rau et le syndicat Fenua Ma vise à créer un outil opérationnel et socialement responsable de réemploi et de sensibilisation à la réduction des déchets.



f) Modalités de réalisation des travaux

Les modalités spécifiques de réalisation du projet sont les suivantes :

- Les travaux de construction seront réalisés en régie par les services techniques de la Commune de Moorea-Maiao ;
- Le PROE, via le projet SWAP2, assurera le financement des matériaux et équipements nécessaires ;
- Les plans d'exécution (EXE) seront réalisés par les services de la Commune ;
- La supervision opérationnelle du chantier sera assurée par le service bâtiment de la Commune et le maître d'œuvre recruté dans la cadre du présent service ;
- Les moyens logistiques nécessaires à la réalisation des travaux seront mobilisés par la Commune ;
- La DIREN pourra être sollicitée sur les aspects réglementaires ICPE.

Dans ce contexte de réalisation en régie, le maître d'œuvre devra adapter ses prestations en proposant des solutions techniques compatibles avec les capacités opérationnelles des services communaux.

Il veillera notamment à produire des documents techniques simplifiés et directement exploitables par les équipes de la Commune, et à assurer un appui méthodologique et technique tout au long de la phase travaux.

g) Classement IPCE

Déchets	Quantités (T)	Densité moyenne (t/m3)	Volumes estimés (m3)	Rubrique	Libellé	Seuils	Classe
Verre	50	1,3	38	2715	Installation de transit, regroupement ou tri de déchets non dangereux de verre	>=250m3	2ème classe
DEEE	25	0,25	100	2711	Transit, regroupement, tri, désassemblage, remise en état d'équipements électriques et électroniques mis au rebut. Le volume susceptible d'être entreposé étant :	>=250m3	1ère classe
						[50m3 ;250m3]	2ème classe
Mobilier	20	0,20	100	2714	Installation de transit, regroupement ou tri de <ul style="list-style-type: none">• Déchets non dangereux• Textiles	>=1 000m3	1ère classe
Textiles	5	0,10	50			[100m3 ;1 000m3]	2ème classe
TOTAL	100T		288 m³				

Au regard d'une part du code de l'environnement ainsi que de la nomenclature des ICPE de la Polynésie Française et d'autre part compte tenu des volumes susceptibles d'être présents dans l'installation, la ressourcerie devrait être classée en « 2ème classe ».

Le classement ICPE devra être vérifié et confirmé par le prestataire avant établissement du dossier ICPE.

h) Montant estimé des travaux

Le montant alloué à la construction et aménagement de la ressource est de 20 M F CFP. Le maître d'œuvre veillera à dimensionner un projet conforme au budget disponible.

Le coût de la présente mission devra également être cohérente par rapport au budget alloué aux travaux.

2. Objectifs de la mission

Le présent Cahier des charges/Terms de référence a pour objectif de sélectionner un prestataire à qui sera confié une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la **construction de la ressource sur la commune de Moorea-Maiao en Polynésie française.**

La mission a pour objectifs :

- de définir un projet techniquement pertinent, adapté au contexte local et aux flux identifiés ;
- de garantir la conformité réglementaire (urbanisme, ICPE, sécurité, accessibilité) ;
- d'optimiser les coûts d'investissement et d'exploitation ;
- d'assurer la bonne exécution des travaux réalisés en régie ;
- d'accompagner la Commune dans toutes les phases du projet jusqu'à la réception.

Les études seront réalisées pour le compte du Programme Régional Océanien de l'Environnement, en collaboration avec la Commune de Moorea-Maiao et la DIREN.

Cette mission, financée par le Programme Régional Océanien de l'Environnement via le projet SWAP2 et mise en œuvre en collaboration avec la Commune de Moorea-Maiao et la DIREN, comprendra les prestations suivantes :

- Les études de conception ;
- L'obtention des autorisations administratives (permis de construire et ICPE),
- Suivi de chantier jusqu'à réception des ouvrages y compris parfait achèvement – la construction de la déchèterie sera réalisée en régie et les plans EXE seront réalisés par les services de la Commune.

3. Contenu de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage sera réalisée en étroite collaboration avec les services de la Commune de Moorea-Maiao, l'unité de gestion du projet SWAP2 et la DIREN.

3.1. La mission comprendra a minima les prestations suivantes :

a) Phase 0 – Cadrage et lancement

- Réunion de lancement avec la Commune et les partenaires concernés afin de préciser les attentes, les livrables et le calendrier.

b) Phase 1 – Etudes d'avant-projet détaillé (AVP)

L'étude d'avant-projet détaillé vise à définir précisément les aménagements à mettre en œuvre (bâtiments, accès, réseaux, etc.), au regard des contraintes liées au site (topographie,

réseaux, contraintes techniques et environnementales) afin d'aménager une ressourcerie répondant aux besoins fonctionnels et techniques, en synergie avec la déchetterie existante, dans le but de pouvoir détourner autant que possible les déchets valorisables.

L'objectif de l'AVP est d'avoir une vision précise des travaux y compris le schéma d'implantation et d'en estimer le coût global. A ce titre, une estimation financière détaillée des investissements (matériaux, équipements, logistique), incluant les hypothèses retenues et une provision pour aléas adaptée au contexte insulaire.

Un calendrier sera fourni détaillant chaque étape depuis la validation de l'AP, jusqu'à réception des travaux, y compris études réglementaires (réalisation et délais d'instruction).

Le rapport d'avant-projet comprendra :

- La note de cadrage ;
- Les plans détaillés des ouvrages (plans, coupes, détails techniques) ;
- Le dimensionnement des structures et réseaux ;
- L'estimation financière,
- Le planning prévisionnel général.

La phase d'avant-projet comprendra également la constitution complète :

- Du dossier ICPE incluant :
 - L'élaboration des pièces techniques et administratives requises,
 - L'accompagnement de la Commune dans les échanges avec les services instructeurs (DIREN) jusqu'à obtention de l'autorisation ou du récépissé ;
 - L'intégration des prescriptions ICPE dans la conception du projet.
- Du permis de construire incluant :
 - Les pièces graphiques (plans, coupes, façades), les notices descriptives et l'insertion paysagère ;
 - L'accompagnement de la Commune dans l'instruction du dossier, y compris la réponse aux demandes de pièces complémentaires, jusqu'à obtention du permis.

A ce titre, le prestataire devra s'adjoindre les compétences d'un architecte agréé.

c) Phase 2 – Direction de l'exécution des travaux (DET)

Dans le cadre d'une réalisation en régie, le maître d'œuvre assurera un appui technique continu aux équipes communales, notamment lors des phases critiques du chantier, et veillera à la bonne compréhension des prescriptions techniques.

La présente mission couvrira notamment :

- La validation des plans EXE et des fiches techniques ;
- Le suivi de l'exécution des travaux y compris organisation des visites et réunions de chantier et rédaction des comptes-rendus afférents ;
- Le contrôle de la conformité des ouvrages ;
- La gestion des ajustements techniques.

d) Phase 3 – Assistance aux opérations de réception (AOR)

Le maître d'œuvre sera également en charge de l'Assistance aux Opérations de Réception (AOR) ainsi que de la période de garantie de parfait achèvement. Sa mission comprendra :

- L'organisation des opérations de réception ;
- La vérification de la conformité des ouvrages ;
- L'établissement des procès-verbaux ;
- Le suivi de la levée des réserves.



4. Livrables / Calendrier

Les différentes prestations comprises dans la présente mission devront être réalisées en respectant les délais suivants :

Livrables	Date butoir
<u>Compte-rendu de la réunion de lancement</u> : Relevé de conclusions de la réunion de lancement de la prestation, dont la mise à jour du planning prévisionnel de la mission.	Une semaine après signature de la mission
<u>Avant-projet détaillé</u> : version provisoire y compris réunion de présentation au PROE, à la Commune de Moorea-Maiao et la DIREN Compte-rendu de réunion.	1,5 mois après signature de la mission
<u>Avant-projet détaillé</u> : version définitive intégrant les commentaires et avis émis lors de la réunion de présentation	2 semaines après réunion de présentation
<u>Dépôt de dossier ICPE</u> : pièces techniques et administratives requises et accompagnement jusqu'à obtention de l'autorisation ou du récépissé.	3 semaines après validation de l'AVP
<u>Dépôt du dossier de permis de construire</u> : pièces graphiques (plans, coupes, façades), notices descriptives et l'insertion paysagère, et accompagnement de la Commune jusqu'à obtention du permis.	3 semaines après validation de l'AVP
<u>Suivi de chantier</u> : La durée des travaux est estimée à environ 6 mois. Vérification de la conformité des fournitures et des plans EXE. Comptes-rendus des réunions hebdomadaires de suivi de chantier. PV de réception.	6 mois après démarrage des travaux Au plus tard 30 juin 2028

5. Calendrier des paiements

Le Titulaire sélectionné pour cette prestation sera rémunéré au forfait.

Les paiements seront effectués par phase après validation des livrables et délivrance des autorisations administratives pour le dossier ICPE et le permis de construire, selon le tableau de rémunération suivant :

Livrables	Montant
Avant-projet détaillé	
Dossier ICPE	
Permis de construire	

Livrables	Montant
Suivi de chantier – ½ durée total	
Suivi de chantier – réception des travaux	

Nota : le prestataire intégrera en option le coût du dossier ICPE dans le cas où l'installation serait classée en « 1^{ère} classe ».

6. Informations complémentaires

6.1. Proposition financière

Le prestataire doit soumettre une proposition financière détaillée incluant tous les coûts nécessaires à la mise en œuvre de la mission. La proposition doit être complète, réaliste et inclure toutes les taxes et droits applicables.

La proposition financière doit inclure l'intégralité des coûts nécessaires à la réalisation complète de la prestation dont :

- Honoraires professionnels – Frais liés aux prestations du consultant ou de l'équipe affectée à la mission.
- Frais de déplacement – Toutes les dépenses liées au déplacement du consultant, pour les besoins de cette mission, y compris coût de transport pour se rendre à Moorea-Maiao et pour se déplacer localement en vue des suivis de chantier, frais d'hébergement et de repas si nécessaire, etc.
- Frais liés aux paiements internationaux – La présente mission sera financé par le Programme régional océanien de l'environnement basé aux Samoa ; Les paiements se feront par virement bancaires internationaux. Le prestataire inclura dans ces coûts les frais bancaires afférents.

La proposition financière devra présenter un détail des coûts par poste, incluant notamment le nombre de jours/hommes par expert, les taux journaliers appliqués ainsi que la ventilation des frais annexes.

6.2. Responsabilités du prestataire

Le prestataire sera responsable de :

- Faciliter et organiser les réunions et visites requises dans le cadre de la présente mission, en assurant une coordination avec la Commune de Moorea-Maiao et les autres parties prenantes concernées.
- Élaborer et soumettre tous les rapports et livrables à l'unité de gestion du projet SWAP2, à la DIREN et à la Commune de Moorea-Maiao, en respectant les échéances prévues.
- Planifier et organiser les réunions avec les partenaires de projet dont la Commune de Moorea-Maiao, l'unité de gestion du SWAP, la DIREN, et autres parties prenantes concernées, y compris la préparation des supports (Présentation PowerPoint ou autre) pour discussion et appropriation des conclusions et rédaction des comptes-rendus.
- Collaborer étroitement avec la Commune, l'unité de gestion du SWAP2 et la DIREN pour garantir que la méthodologie et la réalisation de la mission soient conformes au cahier des charges et aux besoins stratégiques du projet.
- Garantir la confidentialité des informations collectées dans le cadre de la mission.

- Les livrables produits dans le cadre de cette mission seront la propriété du PROE et de la Commune de Moorea-Maiao.