

ASSOCIATION DES PRODUCTEURS DE L'OUEST GUYANAIS | APOGU

CAHIER DES CHARGES

Consultation de prestataires pour la structuration d'une coopérative agricole et la création d'un magasin de producteurs

Projet Alimentaire Territorial EcoPANC – La Maison de la Biodiversité Alimentaire

Lieu d'exécution : Saint-Laurent-du-Maroni et Ouest guyanais

Durée prévisionnelle des prestations : 12 mois

Consultation divisée en trois lots – réponses possibles à un ou plusieurs lots

Version de consultation à compléter (date, adresse de dépôt et liste des pièces partagées).

Finalité : sélectionner des équipes capables de conduire une mobilisation réelle des producteurs, de préparer des outils collectifs utilisables et de sécuriser l'exécution d'un projet agricole financé sur fonds publics.

1. Contexte et objet de la consultation

L'Association des Producteurs de l'Ouest Guyanais (APOGU) porte le projet « Structuration d'une coopérative agricole et création d'un magasin de producteurs dans le cadre du PAT EcoPANC – La Maison de la Biodiversité Alimentaire ».

Le projet vise à structurer durablement la commercialisation collective des productions agricoles de l'Ouest guyanais. Il doit répondre aux difficultés de planification des cultures, de regroupement des volumes, de collecte, de régularité d'approvisionnement et d'accès à des débouchés durables. Il doit pouvoir intégrer la valorisation de productions locales diversifiées et de plantes alimentaires non conventionnelles (PANC), lorsque leur commercialisation est techniquement et réglementairement pertinente.

La présente consultation a pour objet la sélection d'un ou plusieurs prestataires chargés d'accompagner l'APOGU et les producteurs dans la mise en fonctionnement de la coopérative, la préparation puis le lancement du magasin et la coordination générale du projet. Les prestations sont divisées en trois lots pouvant être attribués séparément.

2. Objectifs et résultats attendus

- OS1 – Structurer et rendre opérationnelle une coopérative réunissant les producteurs engagés dans le PAT EcoPANC.
- OS2 – Préparer et organiser la mise en place d'un magasin collectif permettant la commercialisation régulière des productions agricoles locales.
- OS3 – Assurer la coordination, le pilotage partenarial, le suivi administratif et financier et l'évaluation du projet.

Cibles de projet : au moins 20 producteurs engagés ; au moins 5 membres fondateurs ; une coopérative constituée et immatriculée ; un magasin ouvert ; au moins 15 producteurs commercialisant régulièrement ; au moins 20 références au démarrage ; au moins 6 actions de communication ou d'animation ; taux de réalisation d'au moins 80 % ; satisfaction d'au moins 75 %. Il s'agit d'objectifs collectifs du projet : l'imputabilité de chaque prestataire sera appréciée au regard de ses obligations et des moyens relevant de son lot.

3. Décomposition et interfaces entre les lots

Lot	Objet	Période indicative
1	Structuration et mise en fonctionnement de la coopérative	M1 à M6
2	Organisation commerciale et préparation du magasin de producteurs	M4 à M10
3	Coordination, pilotage, suivi et évaluation du projet	M1 à M12

Les candidats peuvent répondre à un, plusieurs ou à l'ensemble des lots. Chaque lot fait l'objet d'une offre technique et financière identifiable et d'une appréciation distincte. En cas de réponse à plusieurs lots, le candidat décrit les synergies sans réduire la lisibilité des moyens affectés à chacun. Le lot 3 coordonne l'exécution mais ne se substitue pas aux responsabilités propres aux titulaires des lots 1 et 2 ni aux décisions de l'APOGU.

4. Lot 1 – Structuration et mise en fonctionnement de la coopérative

4.1 Missions

- Mobiliser les producteurs dans les secteurs concernés de l'Ouest guyanais ; organiser des réunions adaptées aux contraintes de déplacement, aux calendriers agricoles et aux modalités de participation des publics.
- Établir un diagnostic de terrain vérifiable : producteurs volontaires, productions, saisonnalité, volumes mobilisables, contraintes d'accès, besoins de formation et engagements.
- Réaliser l'étude de faisabilité et le plan d'entreprise : proposition de valeur, fonctionnement collectif, charges, recettes, besoins de trésorerie, risques et hypothèses documentées.
- Comparer les options juridiques et organisationnelles pertinentes, puis accompagner la formalisation du choix retenu avec les professionnels habilités lorsque nécessaire.
- Accompagner la préparation des statuts, du règlement intérieur, de la gouvernance, des engagements des fondateurs, de l'assemblée constitutive et des démarches d'immatriculation.
- Définir, tester et transmettre les outils de fonctionnement : planification des apports, règles de livraison et de qualité, prix, paiements, registres, tableaux de bord et procédure de résolution des difficultés.

- Former ou outiller les membres à l'utilisation des procédures et prévoir un transfert de compétences opérationnel.

4.2 Livrables

- Rapport de mobilisation et base de suivi des producteurs, dans le respect de la confidentialité des données.
- Diagnostic de production ; étude de faisabilité et plan d'entreprise avec hypothèses modifiables.
- Projet puis version finalisée des statuts et du règlement intérieur ; pièces de l'assemblée constitutive et justificatifs des démarches d'immatriculation.
- Manuel de procédures, outils de gestion et calendrier initial de production/approvisionnement ; compte rendu d'appropriation par les membres.

5. Lot 2 – Organisation commerciale et préparation du magasin

5.1 Missions

- Réaliser une étude commerciale simplifiée, fondée sur des observations et échanges avec producteurs, ménages, restaurateurs et autres acheteurs potentiels ; distinguer constats, hypothèses et estimations.
- Définir la clientèle cible, la gamme initiale, les modalités de vente, la politique de prix et les règles éventuelles de dépôt-vente.
- Élaborer le budget prévisionnel d'investissement et d'exploitation du magasin et les hypothèses de chiffre d'affaires et de rotation des produits.
- Appuyer l'identification et la sécurisation du local ; préparer le programme fonctionnel d'aménagement et la liste des équipements nécessaires, sans assurer leur achat dans ce lot.
- Construire avec les producteurs le calendrier d'approvisionnement ; prévoir les mesures en cas de saisonnalité, de ruptures et d'invendus.
- Rédiger des procédures applicables de livraison, qualité, traçabilité, étiquetage, stocks, fixation des prix, règlement des producteurs et gestion des invendus.
- Préparer l'identité commerciale, le catalogue de lancement, les supports de communication et l'ouverture, puis accompagner les premiers ajustements.

5.2 Livrables

- Étude commerciale et budget prévisionnel, avec fichiers de calcul modifiables.
- Note d'identification ou de sécurisation du local ; schéma d'organisation de l'espace et liste des équipements.
- Catalogue initial des producteurs et des produits ; calendrier d'approvisionnement et procédures de fonctionnement.
- Supports de lancement et rapport de préparation / ouverture du magasin, incluant les difficultés et ajustements proposés.

6. Lot 3 – Coordination, pilotage, suivi et évaluation

6.1 Missions

- Établir le calendrier consolidé et les dépendances entre lots ; suivre mensuellement l'avancement, les décisions et les alertes.
- Organiser la coordination effective entre l'APOGU, les producteurs, les prestataires, la Ville et les partenaires techniques et financiers.
- Préparer et animer les réunions techniques et les trois comités de pilotage ; produire des ordres du jour, relevés de décision et tableaux d'actions datés avec responsables.
- Tenir un dispositif de suivi administratif et financier permettant de rapprocher activités, livrables, contrats, factures, dépenses et pièces justificatives selon les exigences des conventions applicables.
- Mettre en place un tableau de bord renseignant les indicateurs de moyens, de réalisations et de résultats, avec sources, fréquence et responsable de collecte.
- Identifier les écarts de calendrier, de budget ou de résultats et présenter à l'APOGU des propositions correctives argumentées.
- Préparer le bilan technique et financier et transférer à l'APOGU les fichiers de pilotage utilisables après la mission.

6.2 Livrables

- Calendrier général, registre des risques et tableau de suivi mensuel des actions et décisions.
- Comptes rendus des réunions techniques et relevés des trois COPIL.
- Tableau de bord actualisé avec indicateurs, sources et pièces de preuve ; état de suivi administratif et financier.
- Rapport final technique et financier, avec bilan des écarts, mesures correctives et documents sources modifiables.

Le prestataire du lot 3 est un appui à la maîtrise d'ouvrage. Il n'est pas habilité, du seul fait de cette mission, à sélectionner les prestataires, à approuver ses propres prestations, à prendre les décisions financières de l'APOGU ou à intervenir dans une procédure de consultation à laquelle il serait lui-même candidat.

7. Gouvernance, suivi et modalités d'exécution

APOGU demeure maître d'ouvrage et chef de file. Composition proposée du comité de pilotage : APOGU, Chambre d'agriculture, DEAAF/ODEADOM, Ville de Saint-Laurent-du-Maroni et lycée agricole Cécile Cheviet ; des producteurs et d'autres partenaires peuvent être associés selon les sujets.

Trois COPIL : lancement (M1), intermédiaire (M6), final (M12). Chaque séance donne lieu à un ordre du jour, une feuille de présence, un relevé de décisions, un point d'avancement technique et budgétaire, un tableau de bord et un état des suites à donner.

- Le calendrier d'intervention doit comprendre les journées sur le territoire, les réunions de producteurs, les éventuelles interventions à distance et les modalités de remplacement des intervenants.
- L'accessibilité opérationnelle est évaluée au regard de la capacité concrète d'intervention à Saint-Laurent-du-Maroni et dans l'Ouest guyanais ; aucune implantation préalable ni adresse locale n'est imposée.
- Les échanges doivent tenir compte des contraintes d'activité, de déplacement et, si nécessaire, des besoins de médiation linguistique et interculturelle des participants.
- Les livrables sont remis en PDF et dans des formats bureautiques modifiables ; les données personnelles et documents confidentiels font l'objet de mesures de protection adaptées.
- APOGU vérifie et valide les livrables ; tout retard, risque ou changement substantiel lui est signalé rapidement.

8. Calendrier prévisionnel sur 12 mois

Période	Principales réalisations
M1	Lancement, COPIL 1, mobilisation des producteurs, calendrier partagé
M1 à M3	Diagnostic, étude de faisabilité, modèle économique et juridique de la coopérative
M3 à M5	Statuts, règlement intérieur, assemblée constitutive et démarches d'immatriculation
M4 à M6	Étude commerciale du magasin, local et budget prévisionnel
M5 à M8	Programme fonctionnel du magasin et besoins d'équipements
M6	COPIL 2 : bilan intermédiaire, arbitrages, actualisation des risques
M6 à M9	Planification des apports ; procédures vente, qualité, traçabilité, stocks et paiements
M8 à M10	Catalogue, communication, préparation de l'ouverture
M10	Ouverture et lancement du magasin (sous réserve des conditions matérielles et réglementaires)
M10 à M12	Suivi, ajustements et animations commerciales
M12	COPIL final, satisfaction, bilan et rapport final

9. Compétences et preuves attendues

Les candidats présentent les qualifications et références nécessaires aux lots auxquels ils répondent. Les références comparables peuvent avoir été acquises en Guyane ou dans d'autres territoires confrontés à des contraintes pertinentes similaires ; des prestations équivalentes sont acceptées. La composition d'un groupement ou le recours annoncé à des expertises complémentaires est possible.

Lot	Compétences à démontrer	Preuves utiles
1	Économie agricole, mobilisation collective, organisation coopérative, gestion prévisionnelle et accompagnement à la formalisation	CV, missions comparables, exemple anonymisé de diagnostic ou plan d'entreprise, répartition des appuis juridiques/comptables
2	Circuits courts, commercialisation agricole, approvisionnement, gestion d'un point de vente, traçabilité et économie de magasin	Références de démarrage ou accompagnement commercial ; exemple de budget/plan d'approvisionnement anonymisé
3	Coordination multipartenariale, animation, suivi de conventions financées, indicateurs, justificatifs et restitution financière	Références de gestion de projet, modèle anonymisé de tableau de bord, exemple de suivi documentaire et répartition du temps de l'équipe

La connaissance du contexte agricole guyanais, des productions locales et du fonctionnement des collectifs de producteurs constitue un élément d'appréciation lorsqu'elle est démontrée par l'analyse de contraintes et par une méthode adaptée. Elle ne peut être justifiée exclusivement par le fait d'avoir déjà travaillé pour l'APOGU ou le PAT.

10. Contenu de l'offre

- Présentation de la structure ou du groupement, SIRET, coordonnées et intervenants proposés.
- Note méthodologique par lot : compréhension du besoin, enquête/mobilisation des acteurs, étapes, livrables, outils, risques et mesures correctives.
- Calendrier détaillé d'intervention, nombre de journées, temps sur site et disponibilité pour les jalons.
- CV, fonctions précises des intervenants, références comparables et, le cas échéant, partenaires ou sous-traitants mobilisés.
- Extrait anonymisé ou modèle de livrable démontrant la capacité d'exécution, sans divulguer d'informations confidentielles.
- Devis distinct par lot : journées par fonction, taux journalier, déplacements, autres frais, total HT et TTC ou régime fiscal applicable.
- Assurance adaptée si requise ; déclaration des éventuels liens ou participations antérieurs pouvant appeler des mesures d'impartialité.

Aucune référence préalable auprès de l'APOGU ni implantation permanente en Guyane n'est exigée. Un candidat extérieur peut présenter une organisation d'intervention et des partenaires locaux, sous sa responsabilité. Une absence de référence strictement identique peut être compensée par des expériences et moyens équivalents documentés.

11. Analyse et sélection des offres

Les offres sont comparées séparément pour chaque lot, à partir de la grille annoncée ci-dessous. Le comité utilise les mêmes sous-critères, pièces de preuve et échelle de notation pour tous les candidats. Les propositions doivent être appréciées sur leur contenu vérifiable et non sur des connaissances ou relations supposées.

Critère	Sous-critère et points	Total
Valeur technique et méthodologie	Compréhension du lot et du terrain (8) ; déroulé, calendrier et jalons réalistes (10) ; méthodes de mobilisation, co-construction ou coordination selon le lot (10) ; qualité des outils/livrables et maîtrise des risques (12)	40
Expérience et compétences de l'équipe	Expertises pertinentes au regard du lot (15) ; qualité des références et preuves fournies (5) ; rôle, disponibilité et complémentarité des intervenants (5)	25
Prix	Montant total du lot, sur un périmètre comparable ; note calculée : $25 \times (\text{prix recevable le plus bas} / \text{prix de l'offre analysée})$, avec examen de la cohérence des moyens annoncés	25
Appropriation du contexte et disponibilité	Analyse concrète des contraintes de l'Ouest guyanais et réponses opérationnelles (5) ; plan de présence, réactivité et capacité à tenir les rendez-vous (5)	10
TOTAL		100

Échelle commune des sous-critères qualitatifs : 0 = non traité ; 1/4 = très insuffisant ; 2/4 = partiel ; 3/4 = satisfaisant ; 4/4 = précis et étayé. Les appréciations sont motivées dans une grille conservée avec les offres. Les incohérences de prix ou d'effort font l'objet, si nécessaire, d'une demande d'explications adressée selon les mêmes règles de procédure.

11.1 Application de la grille selon le lot

Lot	Points d'attention dans la notation qualitative
1	Plan réaliste de mobilisation des 20 producteurs et d'accompagnement des fondateurs ; fiabilité du diagnostic et du plan d'entreprise ; appropriation des procédures collectives.
2	Crédibilité de la politique commerciale, de l'approvisionnement et du budget ; caractère exécutable des règles de qualité, traçabilité, vente et paiement.
3	Fiabilité du suivi multi-lots, des COPIL, de la traçabilité des dépenses, des indicateurs et du calendrier ; qualité des outils transmissibles à APOGU.

12. Modalités de réponse

La candidature peut viser un, plusieurs ou les trois lots ; une offre financière autonome est fournie par lot. APOGU peut attribuer les lots à des prestataires différents sur la base des critères publiés.

Date et heure limites de remise des offres (heure de Guyane) : 25 Octobre 2026

Adresse électronique ou plateforme de remise des offres : contact@apogu.fr

Contact unique pour les questions et date limite de questions : contact@apogu.fr au plus tard le 21 Octobre 2026

Liste des annexes et documents de contexte transmis à tous : Le présent cahier des charges

Modalités de notification des résultats et de contractualisation : par courriel.

Annexe – Trame indicative de réponse

Une présentation courte mais renseignée est souhaitée ; le candidat peut joindre toute pièce utile pour démontrer la faisabilité de sa proposition.

Rubrique	Contenu demandé
Compréhension	Enjeux spécifiques du lot, hypothèses et éléments à confirmer au démarrage
Méthode	Étapes opérationnelles, mobilisation des bénéficiaires, outils et maîtrise des risques
Ressources	Intervenants, responsabilités, jours par profil, présence et relais
Livrables	Liste, contenu, formats, échéances et modalités de validation
Expérience	Jusqu'à trois exemples pertinents, avec contacts de référence si communicables
Coût	Détail par profil et poste de frais, prix total du lot