



DOSSIER DE CONSULTATION

SUR LA

Réalisation d'une étude d'impact du projet pilote LA BELLE CANTINE
et des conditions pour un changement d'échelle vers une
institutionnalisation du concept

Pour le compte de

L'AGENCE RURALE

N°AR/2025-07-001

01/07/2025

1. Introduction - contexte

L'association Pacific Food Lab (PFL) œuvre depuis 10 ans pour la transition alimentaire en Nouvelle-Calédonie, en réponse aux enjeux mondiaux et locaux de durabilité alimentaire, tels que mis en avant par les rapports de la FAO et du Eat Lancet. Depuis 2014, l'association a lancé plusieurs programmes pilotes et projets structurants en Nouvelle-Calédonie, visant à renforcer la durabilité et la résilience de l'alimentation, en particulier dans les cantines scolaires (approvisionnement des cantines en produits locaux, lutte contre le gaspillage alimentaire, éducation à l'alimentation durable, mise en réseau des chefs de cantine, sélection de 50 produits locaux adaptés à la restauration scolaire).

Le projet "La Belle Cantine" – ponctué d'un label attribué à termes aux cantines qui s'y engagent – vient mettre en lumière l'engagement des cantines du secondaire de Nouvelle-Calédonie dans la transition alimentaire. Ce label valorise les cantines dont les chef(fe)s se sont engagé(e)s dans des pratiques novatrices et responsables dans leurs établissements et auprès de leurs pairs, à la fois en termes d'approvisionnement local, de lutte contre le gaspillage alimentaire et d'éducation à l'alimentation.

Dans le cadre de leurs missions, l'Agence Sanitaire et Sociale (ASS) et l'Agence rurale (AR) soutiennent ce projet, notamment au travers du financement des tickets repas de +40 F/repas pour les cantines engagées dans la démarche et labellisées.

2. Objet de la consultation

L'Agence rurale vous invite à soumettre une offre pour la réalisation d'une prestation portant sur :

- La réalisation d'une étude d'impacts du projet "La Belle Cantine",
- L'établissement des indicateurs d'impact économique, social et environnemental,
- L'étude de la faisabilité et l'établissement des prérequis d'une extension du projet,
- L'évaluation de l'aptitude à la réplication du modèle.

Le cahier des charges de cette mission figure en Annexe 1.

Votre proposition doit répondre de façon exhaustive aux questions posées dans cette consultation et inclure toute information supplémentaire vous paraissant pertinente.

3. Sélection des prestataires

L'Agence rurale se réserve le droit de sélectionner le(s) prestataire(s) sur la base des propositions reçues, d'engager et poursuivre des négociations avec un ou plusieurs prestataires sollicités après la remise des propositions. Le ou les prestataires seront sélectionnés à l'issue d'une étude approfondie des propositions et sur la base de critères susceptibles de répondre au mieux aux besoins de l'Agence rurale.

Nous attendons de nos fournisseurs et partenaires, la fourniture de biens et de services de haute qualité et cohérente avec nos propres objectifs et investissements. **Vos aptitudes méthodologiques, votre appréhension du sujet et du domaine concerné, vos références dans ce type de mission et l'attractivité économique de votre proposition seront les principaux critères de sélection de cette consultation.**

Les propositions incomplètes, délivrées en retard ou qui ne répondent pas aux besoins exprimés par l'Agence rurale ne seront pas retenues.

L'Agence rurale pourra déclarer la procédure infructueuse en cas de réception d'offres non conformes.

L'Agence rurale pourra déclarer sans suite la procédure pour des motifs d'intérêt général.

4. Coûts relatifs à l'établissement des propositions

Tous les coûts encourus par le prestataire relatifs à l'établissement de sa proposition seront supportés par le prestataire.

5. Confidentialité

Toute information concernant l'Agence rurale et incluse dans ce document de consultation ou fournie séparément doit être traitée de façon strictement confidentielle par le prestataire. Ce dernier accepte de ne divulguer ou publier aucune information relative à cette consultation. De la même façon, tout document fourni par le prestataire sera considéré comme confidentiel.

6. Qualité

7. Le prestataire doit tenir compte du fait que la qualité des biens et services proposés au titre de cette consultation sont un élément essentiel de sa proposition. Le prestataire garantit que les niveaux de qualité délivrés seront au minimum conformes aux niveaux de qualité définis avec l'Agence rurale.

L'Agence rurale sera particulièrement attentive au respect des délais, au professionnalisme et à la pertinence de la proposition, à la qualité des éléments de la proposition et à la qualité de la démarche ainsi qu'au descriptif des livrables.

8. Responsabilité sociale et environnementale

L'Agence rurale entend prendre en compte, dans le cadre des marchés qu'elle passe, des objectifs de développement durable qui visent à concilier développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

L'Agence rurale souhaite attirer l'attention de ses fournisseurs sur le fait que les efforts de ces derniers pour intégrer la démarche de responsabilité sociale et environnementale seront pris en compte dans le choix définitif des prestataires.

9. Prix

Les prix négociés ne pourront être révisés à la hausse durant la durée du contrat y compris dans le cas d'une hausse des prix publiés du prestataire. Ces prix seront forfaitaires pour le périmètre de prestations déterminé.

Les prix ainsi négociés comprendront l'ensemble des frais à la charge du prestataire et notamment tous les frais, honoraires, charges diverses liées à la prestation.

10. Conditions de facturation

L'exécution des prestations donnera lieu à la fourniture de livrables auxquels sera associé un échéancier de facturation. Les factures seront réglées par virement à 30 jours fin de mois date d'émission de facture après validation de chaque livrable.

11. Réponse à la consultation

Les réponses à cette consultation doivent être simples, concises et impérativement respecter le format imposé.

11.1. Format et contenu des réponses

Les réponses devront impérativement respecter le canevas suivant :

A. Présentation de votre société :

- a) Bref historique et descriptif des activités de votre société
- b) Nombre d'employés
- c) Chiffre d'affaires et résultats des 3 derniers exercices
- d) Activité actuelle ou passée avec l'Agence rurale ou en Nouvelle-Calédonie

B. Résumé de votre offre

- a) Compréhension des attentes de l'Agence rurale
- b) Synthèse des étapes de votre intervention

c) Calendrier général de la mission

C. Points forts et Valeur Ajoutée de votre offre pour effectuer cette mission

D. Description détaillée de votre offre

- a) Description détaillée du contenu des étapes proposées
- b) Moyens mis en œuvre
- c) Instances et modalités pratiques de pilotage de la mission
- d) Tableau détaillé des livrables
- e) Planning détaillé

E. Recommandations du prestataire pour la bonne réalisation de la mission

F. Présentation de l'équipe qui interviendra sur la présente mission

- a) Constitution de l'équipe et répartition des responsabilités entre ses membres
- b) CV des intervenants (3 pages maximum par intervenant)

Le futur contrat sera conclu intuitu personae, c'est-à-dire en considération des noms et de la qualité des personnes intervenant au titre de la présente mission. Le titulaire du marché identifiera, lors de la remise de sa proposition de service, une équipe dédiée à l'exécution de la mission et précisera le nom et la qualité des personnes composant ladite équipe. Si ces personnes venaient à quitter la structure du titulaire du marché, l'Agence rurale se réservera le droit de mettre fin au contrat sans indemnités pour le titulaire.

G. Références sur le type de missions correspondant à la mission du présent appel d'offres

H. Proposition financière détaillée

- a) Engagement forfaitaire
- b) Décomposition des coûts (taux par profil, nombre de jours proposés, transport, per diem...)
- c) Echancier de paiement par livrable

I. Accord de groupement conclu par l'ensemble de ses membres si le candidat est constitué en groupement.

J. Votre accord (ou éventuels commentaires) sur le projet de convention de l'Agence rurale (Annexe 2)

K. Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée (le modèle de cette déclaration figure en annexe 3 du présent dossier de consultation).

11.2. Où envoyer les réponses ?

La réponse complète doit être effectuée par courriel et utiliser les versions standard Microsoft Office (Word / Excel / PowerPoint) à : contact@agencerurale.nc

11.3. Date de remise des propositions

Les propositions devront être remises au plus tard le 25 juillet 2025 à midi (heure locale).

12. Contacts

Toute question relative à cette consultation devra être adressée par courriel à : contact@agencerurale.nc

13. Critères d'ATTRIBUTION

Le contrat sera attribué à la société présentant le meilleur rapport qualité/prix, notamment en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- Offre technique : 70% décomposée comme suit,
 - Démarche méthodologique proposée (40 %)
 - Qualifications, expériences et compétences des consultants (30 %)
- Offre financière : 30 %

14. ANNEXES

A. Annexe 1 – TERMES DE REFERENCES

Voir les termes de référence de la mission joint

B. Annexe 2 – CONVENTION type de prestation de service avec l'Agence rurale

Voir projet convention joint.

C. Annexe 3 – DECLARATION SUR L'HONNEUR

Voir Modèle de déclaration joint.

L'Agence rurale est un établissement public de la Nouvelle Calédonie qui a notamment pour mission la régulation des marchés des produits agricoles, aquacoles, de la pêche, forestiers et aussi le soutien à ces différentes filières.

Concernant l'Alimentation durable, il s'agit d'un axe que l'Agence rurale entend accompagner et soutenir, en accord avec les orientations de son Conseil d'administration et le cas échéant en collaboration avec les différents acteurs du système alimentaire calédonien.

www.Agence-rurale.nc



Affaire suivie par : Yannick FULCHIRON
Tél : 26 09 72
yannick.fulchiron@agencerurale.nc

ANNEXE1

TERMES DE REFERENCES

**relatifs à la réalisation d'une étude d'impact du projet pilote
LA BELLE CANTINE et des conditions pour un changement
d'échelle vers une institutionnalisation du concept**

1. CONTEXTE ET ENJEUX

L'association Pacific Food Lab (PFL) œuvre depuis 10 ans pour la transition alimentaire en Nouvelle-Calédonie, en réponse aux enjeux mondiaux et locaux de durabilité alimentaire, tels que mis en avant par les rapports de la FAO et du Eat Lancet. PFL a développé une expertise à partir des pratiques des chefs de cantines et du terrain, et est aujourd'hui un acteur incontournable de la transition alimentaire locale.

Depuis 2014, l'association a lancé plusieurs programmes pilotes et projets structurants en Nouvelle-Calédonie, visant à renforcer la durabilité et la résilience de l'alimentation, en particulier dans les cantines scolaires :

- **Projet pilote Recettes Bénéfiques (PPRB)** : un projet qui promeut des recettes à base de produits locaux faciles à transformer, bonnes pour la santé, respectueuses de l'environnement et peu coûteuses.
- **Bouge ton bassin (BtoB)** : Un projet qui met en lien les chefs de cantines et les producteurs locaux, favorisant ainsi l'approvisionnement local.
- **"Mange bien, jette moins" (MBJM)** : Un programme de lutte contre le gaspillage alimentaire dans les cantines, avec un double objectif : réduire le gaspillage et générer des économies tout en sensibilisant à la gestion responsable des ressources alimentaires.
- **"Bien manger pour mieux apprendre" (BMMA)** : Ce projet vise à sensibiliser et à éduquer les enfants sur l'importance d'une alimentation saine et durable, intégrant l'apprentissage des bienfaits des produits locaux.
- **Le Bonheur dans ma cantine (LBDMC)** : Le développement d'une charte de cantine qui vise à mettre en réseau des chef(fe)s afin de mettre en commun des bonnes pratiques et permettre le développement de leurs capacités.
- **Le TOP 50 des Produits Locaux** : Liste de 50 produits de Nouvelle-Calédonie les plus appropriés et disponibles pour être intégrés dans les menus scolaires, en tenant compte des critères de disponibilité, de coût, de valeur nutritionnelle et d'acceptabilité culturelle.

Un outil pour valoriser l'engagement des cantines

De ces initiatives est né le label "La Belle Cantine", un outil qui vient mettre en lumière l'engagement des cantines du secondaire de Nouvelle-Calédonie dans la transition alimentaire. Ce label valorise les cantines dont les chef(fe)s se sont engagé(e)s dans des pratiques novatrices et responsables dans leurs établissements et auprès de leurs pairs, à la fois en termes d'approvisionnement local, de lutte contre le gaspillage alimentaire et d'éducation à l'alimentation.

Les cantines qui s'engagent dans ce processus peuvent désormais être labellisées "La Belle Cantine", un signe de reconnaissance qui chapeaute l'ensemble des projets portés par PFL.

Le label : un outil calédonien soutenu par l'Agence rurale NC et l'Agence Sanitaire et Sociale NC

L'Agence rurale est un établissement public de la Nouvelle-Calédonie qui a notamment pour mission la régulation des marchés des produits agricoles, aquacoles, de la pêche, forestiers et aussi le soutien à ces différentes filières. Elle a contribué étroitement aux travaux d'élaboration du Plan de Transition Alimentaire (PTA) calédonien et porte le souhait de contribuer à son suivi voire son animation, et il s'agit de soutenir en un projet : LA BELLE CANTINE, 3 actions identifiées comme prioritaires au sein du PTA : la consommation – et donc en amont la production – de produits locaux sains et durables ; la réduction du gaspillage alimentaire ; et l'éducation des élèves à une alimentation plus durable. En bonifiant le ticket repas des élèves, la faisabilité d'un modèle de soutien à l'économie locale – qui est une des missions principales de l'Agence rurale – par la consommation et non par la production, va également être testée.

Il s'agit également d'observer, dans la durée, la capacité des cantines scolaires à travailler avec une certaine proportion de produits bruts, et ce faisant, d'inclure dans la partie évaluation – objet de la présente consultation – l'identification des freins et leviers pour optimiser l'utilisation des produits locaux.

L'Agence Sanitaire et Sociale de Nouvelle-Calédonie (ASSNC) souhaite développer ses actions de promotion de la santé en milieu scolaire, notamment en matière de prévention de la surcharge pondérale. Soutenir Pacific Food Lab (PFL) apporte de la cohérence à ces actions en renforçant leur impact au sein des cantines scolaires. En favorisant l'intégration de produits locaux, frais et peu transformés, le label proposé par PFL contribue à améliorer la qualité nutritionnelle des repas servis aux élèves. Cette initiative permettrait de réduire la consommation d'additifs, de sucres et de graisses saturées, souvent présents dans les produits importés, et/ou ultra-transformés, participant à transmettre des habitudes saines à des âges relativement jeunes, et à prévenir ou réduire des problématiques de santé publique (obésité, diabète, cancers et maladies cardiovasculaires...).

Par ailleurs, ce projet ne se limite pas à l'assiette : il vise également à sensibiliser les élèves aux bienfaits des produits locaux et à leur rôle dans une alimentation équilibrée. Les établissements scolaires participants intégreraient des actions de sensibilisation à l'alimentation équilibrée, en lien avec les recommandations sanitaires en vigueur, renforçant ainsi les initiatives mises en place par l'ASSNC (fiches outils REBEE d'activités à mettre en place auprès des élèves, sensibilisation-formation des enseignants, sensibilisation sport-santé bien-être, et à une alimentation équilibrée en collège et lycée...). En soutenant PFL, l'ASSNC agit pour une alimentation scolaire plus saine et durable, tout en garantissant une cohérence avec ses actions de prévention et d'éducation à la santé auprès des jeunes générations.

Les enseignements tirés de ce projet pilote permettront par ailleurs de proposer un modèle adaptable à d'autres cantines scolaires, favorisant ainsi une approche globale en faveur de la santé et du bien-être en Nouvelle-Calédonie.

Cette initiative dépasse les seuls enjeux de la santé publique en intégrant la dimension sociale des cantines, qui constituent parfois le seul repas équilibré de certains enfants et jouent un rôle clé en matière de mixité. Elle revêt également une importance économique en soutenant l'agriculture locale et en favorisant les circuits courts, renforçant ainsi la dynamique de développement durable du territoire.

Les établissements concernés

Six établissements scolaires du second degré sont engagés dans ce projet pilote :

- Collège de Normandie – Nouméa
- Collège d'Apogoti – Dumbéa
- Collège Jean Fayard – Katiramona, Dumbéa
- Collège Gabriel PAÏTA – Ondémia, Païta
- Internat provincial du collège de La Foa – La Foa
- Lycée Michel Rocard – Pouembout

Précision faite que la cantine du lycée Michel Rocard constitue un modèle alternatif : en effet, elle bénéficie d'un approvisionnement en produits locaux par sa propre exploitation agricole. Cet exemple présente un moyen de tester un modèle d'approvisionnement en régie – même partiel – pour des cantines communales par exemple.

2. CONSISTANCE DE LA PRESTATION

2.1. Objectifs

L'étude a pour objectif :

- d'évaluer les impacts économiques sur le secteur agricole et agroalimentaire, à l'échelle du projet d'une part et, par extrapolation, à l'échelle de la Nouvelle-Calédonie d'autre part ;
- d'identifier les freins et leviers pour optimiser les processus mis en œuvre dans un tel projet, qu'ils soient d'ordre technique (nécessité d'investissements en cuisine ou d'ateliers intermédiaires par exemple), socio-économique (inadéquation entre les changements de pratiques nécessaires et la

- rémunération des producteurs, par exemple), ou encore institutionnel (engagement de la direction et des équipes, lien avec la tutelle) ; etc. , et ce à chacune des étapes, de l'élaboration des menus aux repas en passant par les approvisionnements ;
- d'évaluer l'impact sur le niveau de satisfaction des élèves et leur compréhension de la démarche ; tout comme auprès des parents, notamment s'il convient d'imaginer que les tarifs de la cantine puissent augmenter pour maintenir un niveau de consommation de produits locaux élevé (ressources possibles à tester/explorer : contributions des familles, subvention des collectivités, ... ?) ;
 - et de formuler des recommandations et un phasage pour envisager un élargissement du projet à l'ensemble des cantines du territoire, suivant que la démarche reste volontaire ou devienne réglementaire.

D'une phase pilote – 6 cantines pour démarrer – vers une ambition à confirmer à l'échelle du territoire, ce projet s'inscrit pleinement dans un objectif d'amélioration de l'alimentation des élèves, dont on connaît les enjeux multiples tant en termes de santé, que d'économie, d'environnement, de lien social et culturel, etc.

2.2. Résultats attendus

Les résultats doivent permettre d'objectiver la réussite ou non du projet et le cas échéant de formuler des recommandations de différents ordres (techniques, économiques, ...) afin de l'améliorer et de pouvoir proposer aux collectivités en responsabilité d'inscrire ce modèle de restauration collective scolaire dans leur feuille de route.

Il revient au prestataire de proposer un ensemble d'indicateurs qui couvrent chacun des maillons du projet ; cette liste sera présentée et validée en début de mission.

2.3. Principes et exigences méthodologiques

L'offre du consultant devra présenter une démarche méthodologique précise pour mener à bien cette mission, ainsi que les références mobilisées. Il devra indiquer les modalités de concertation envisagées et s'attachera à animer la réflexion avec les différentes parties prenantes du projet (fournisseurs, établissements scolaires, élèves et familles, notamment), les partenaires institutionnels et Pacific Food Lab afin de tenir compte de leur perception du projet.

Le prestataire est invité à formuler toute proposition qui seraient de nature à enrichir l'étude.

2.4. Dispositif de suivi de réalisation de l'étude

La mise en œuvre de l'étude sera suivie et validée à chaque étape par un comité de suivi qui comprendra des représentants de l'Agence rurale, de l'Agence Sanitaire et Sociale, et de l'Agence française de développement (AFD).

Ce groupe pourra être élargi à d'autres partenaires en tant que de besoin, notamment toute personne dont les compétences pourraient être utiles au regard du projet.

Ce comité de suivi se réunira au moins 3 fois durant la mission du consultant :

- Présentation initiale de la mission,
- Restitution intermédiaire,
- Restitution finale.

Il validera chacune des étapes avec le prestataire qui fera la présentation des études. Chaque réunion donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu par ce dernier.

3. LIVRABLES ET CALENDRIER PREVISIONNEL

3.1. Livrables

Une note de cadrage sera transmise à l'Agence rurale, deux semaines après le démarrage de la prestation. Ce rapport comportera les éléments suivants :

- Confirmation du planning de réalisation de la mission,
- Confirmation de la méthodologie,
- Documents consultés, liste des personnes à solliciter, organisation de la mission,
- Difficultés rencontrées ou anticipées, et solutions proposées.

À la suite de la remise de ce document, une réunion de démarrage de la prestation se tiendra pour confirmer le déroulé du projet.

Le prestataire rendra compte des résultats de son travail au comité de suivi chargé du pilotage de l'étude. Il devra fournir l'ensemble des documents qui lui auront été nécessaires ou produits à chaque étape de la mission.

Les rapports (note de cadrage et rapport d'étude répondant aux objectifs et résultats attendus précisés en 2.1 et 2.2) seront transmis en version provisoire puis en version définitive et déclencheront une réunion de présentation suivie d'une série de questions-réponses. Les questions et commentaires issues de chaque séance seront prises en compte dans la version définitive des rapports.

3.2. Délais

La mission débutera idéalement en semaine 33 2025 et s'achèvera à la validation du rapport final par le comité de suivi, au plus tard le 31 janvier 2026.

4. PROFIL DU CONSULTANT

4.1. Compétences requises

Le prestataire devra faire état de références et compétences en matière d'évaluation d'impacts de projets similaires, notamment sur la thématique alimentaire/agriculture.

Ce dernier devra indiquer les méthodes mobilisées pour la réalisation des études et justifier de leur pertinence.

Les expériences et représentations en Nouvelle-Calédonie devront être précisées.

4.2. Direction technique de la prestation

Le prestataire indiquera dans son offre les principales personnes intervenant pour la réalisation des prestations et notamment le responsable technique de la prestation. Dans le cas où le titulaire serait amené à remplacer temporairement ou définitivement une des personnes citées ci-dessus, il s'engage à les remplacer par des intervenants de même qualité et compétence.

5. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

5.1. Exécution

Toutes les communications, et rapports sont à faire auprès de l'Agence rurale.

5.2. Réception

La réception de la prestation sera prononcée après :

- la fourniture de l'ensemble des rapports validés par l'Agence rurale,
- la réunion de restitution finale au comité de suivi.

5.3. Conditions financières

- *Initialisation* - Une avance de 30 % du montant de la prestation après signature du contrat et remise de la note de cadrage ;
- *Réalisation* - Un acompte de 50 % sera versé après remise du rapport d'analyse complète, modélisation, et développement des livrables principaux ;
- *Finalisation* - Le solde sera versé à la soumission du rapport final, présentation des résultats, réunion de clôture et validation par le comité de suivi.

Le mode de paiement est le virement par mandat administratif.

5.4. Présentation de l'offre

Les réponses devront impérativement respecter le modèle suivant :

- Présentation du consultant : lettre de candidature au format libre identifiant le candidat, datée et signée par une personne ayant pouvoir d'engager le candidat ;
- Description détaillée de l'offre et chronogramme détaillé par livrable ;
- Présentation de l'équipe et répartition des responsabilités entre ses membres ;
- Proposition financière détaillée ;
- Certificat attestant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations auprès de la CAFAT ou copie de l'extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (Kbis) datant de moins de 3 mois pour les candidats établis en France métropolitaine.

5.5. Date de remise des propositions

Les propositions devront être remises au plus tard le 25 juillet 2025 à midi (heure de Nouméa) par courriel à contact@agencerurale.nc

5.6. Critères d'attribution

Le contrat sera attribué au candidat présentant le meilleur rapport qualité/prix, en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- Offre technique : 70 % décomposée comme suit,
 - Qualité technique, méthodologie proposée, compréhension des enjeux (40 %)
 - Qualifications, expériences et compétences du prestataire (30 %)
- Offre financière : 30 %

La présente étude n'est pas soumise à la réglementation des marchés publics en Nouvelle-Calédonie. L'Agence rurale se réserve le droit de ne pas donner suite à cette consultation.



ANNEXE 2 : projet de convention

relative à la réalisation d'une étude d'impact du projet pilote
LA BELLE CANTINE et des conditions pour un changement
d'échelle vers une institutionnalisation du concept

N°AR/2025-xxxx

ENTRE :

- **L'Agence rurale**, représentée par sa directrice, Laure VIRAPIN, 30 route de la Baie des Dames – Forum du CENTRE – Ducos / BP 27820 98863 Nouméa Cedex, Ridet 1 415 306.001

ET

- **NOM DU PRESTATAIRE**, représenté par [REDACTED], domicilié au [REDACTED], ci-après dénommé « le Prestataire » ;

Vu la délibération n°2018-57 du 21 décembre 2018 relative au financement d'études et de recherches ;

Vu la délibération Agence rurale n° 2025-02 du 18 mars 2025 relative au budget primitif de l'Agence rurale - Exercice 2025.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : DEFINITIONS

Les termes et expressions dont la ou les premières lettres est (sont) en majuscule(s) auront pour les besoins de la convention la signification suivante :

Annexe : désigne toute annexe de la convention. Les Annexes font partie intégrante de la convention.

Comité de suivi : désigne la commission de suivi de la prestation dont la fonction est décrite à l'article 4.5 de la présente convention.

Informations Confidentielles, désigne :

- Toutes informations, données, documents de toute nature et quelle que soit leur forme ou leur support, y compris, sans que cela soit limitatif, tout écrit, note, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou contenu des données stockées sur une clé USB, spécifications, chiffre, graphique, communiqués par l'Agence rurale au Prestataire dans le cadre de la convention ;
- La convention (y compris toute information obtenue à l'occasion de sa négociation et/ou de son exécution) et plus généralement toute information ou document que le Prestataire pourrait avoir obtenus, directement ou indirectement, par écrit ou par tout autre moyen, de l'Agence rurale pour les besoins ou à l'occasion de la convention, incluant sans limitation toutes informations techniques, commerciales, stratégiques ou financières, études, spécifications, logiciels, produits ;
- La Prestation (y compris les rapports, travaux, études réalisées au titre de la Prestation) et toute information y relative.

Personnel : désigne le personnel du Prestataire affecté par ce dernier à la réalisation de la Prestation.

Prestation : désigne l'ensemble des tâches, activités, services, livrables et prestations devant être réalisés par le Prestataire en vertu de la convention.

Article 2 : OBJET

La présente convention a pour objectif de préciser les conditions dans lesquelles le prestataire réalisera une étude d'impact du projet pilote LA BELLE CANTINE et des conditions pour un changement d'échelle vers une institutionnalisation du concept.

La Prestation doit être effectuée et organisée dans le respect des stipulations figurant dans la convention et les Annexes. La Prestation est plus précisément décrite en Annexe 1.

Article 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

- La présente convention ;
- Les termes de référence de la Prestation (Annexe 1) ;
- La proposition commerciale développée par le Prestataire et retenue par les parties (Annexe 2) ;
- La description du Personnel et des tâches et responsabilités de ses membres au regard de la Prestation (Annexe 3).

Article 4 : EXECUTION DE LA PRESTATION

4.1. MOYENS A METTRE EN ŒUVRE

Le Prestataire devra apporter, dans le cadre de l'exécution de la présente convention, tout son savoir-faire et ses compétences pour la réalisation de la Prestation. Il apportera toute la logistique et le matériel nécessaires à la bonne exécution de la Prestation.

Le Prestataire devra exécuter la Prestation de manière professionnelle et conforme aux règles de l'art. Le Prestataire affectera le Personnel adéquat pour effectuer les différentes missions nécessaires à la bonne réalisation de la Prestation. Les personnes composant le Personnel, y compris leurs tâches et responsabilités au regard de la Prestation, figurent en Annexe 3. Le Prestataire devra communiquer les curriculums vitae des membres du Personnel à l'Agence rurale.

Le Personnel interviendra sous l'encadrement, la responsabilité juridique, hiérarchique et disciplinaire du Prestataire. Le Prestataire s'engage en conséquence à effectuer toutes les formalités applicables au regard de la réglementation en vigueur à la charge de l'employeur concernant notamment le droit du travail, la couverture sociale et les obligations fiscales. Le Personnel relèvera en toutes circonstances de la seule autorité du Prestataire et répondra de son activité exclusivement et directement auprès de ce dernier.

Le Prestataire s'engage à faire le nécessaire pour que le Personnel soit apte à accomplir sa mission en Nouvelle-Calédonie si besoin. Il devra notamment effectuer les formalités relatives à la situation administrative du Personnel, obtenir tout document nécessaire au regard de la réglementation locale. Le Prestataire s'engage également à (i) avoir pris toutes les dispositions nécessaires (assurances, mutuelles...) pour assister le Personnel en cas de difficultés survenant localement, telles que, à titre d'exemple, une évacuation pour raison sanitaire et à (ii) apporter toute assistance technique dont le Personnel pourrait avoir besoin dans le cadre de sa mission.

Le Prestataire pourra procéder au remplacement d'un ou plusieurs membre(s) du Personnel en cas de défaillance dudit (desdits) membre(s) à la condition que (i) les qualifications de la (ou des) personne(s) proposée(s) pour le remplacement soient équivalentes ou supérieures à celles de la (ou des) personne(s) à remplacer, (ii) que ce remplacement n'entraîne aucun retard pour l'Agence rurale au regard du calendrier d'exécution de la Prestation, et (iii) d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit de l'Agence rurale sur la ou les personne(s) proposée(s). Le remplacement devra alors se faire immédiatement. Le Prestataire supportera la charge de tous les frais y associés.

4.2. LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Le lieu d'exécution de la Prestation est constitué des lieux d'études du projet pilote LA BELLE CANTINE ; l'extrapolation attendue des résultats concerne l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie.

4.3. CALENDRIER D'EXECUTION DE LA PRESTATION

- Le Prestataire s'engage à remettre à l'Agence rurale un rapport initial dans les 15 jours suivant la notification de la mission comprenant :
 - Confirmation du planning de mobilisation des consultants ;
 - Confirmation de la méthodologie ;
 - Documents consultés, liste des personnes à rencontrer ;
 - Difficultés rencontrées ou anticipées, et solutions proposées.

- Le Prestataire s'engage à remettre à l'Agence rurale un rapport intermédiaire au plus tard 4 mois après la notification de la mission et portant sur l'analyse complète, modélisation, et développement des livrables principaux de l'étude, tel que décrit dans les termes de références (Annexe 1).

- Le Prestataire s'engage à remettre un rapport final au plus tard le 31 janvier 2026, répondant aux objectifs et résultats attendus de la prestation tels que décrit dans les termes de références (Annexe 1).

Le Prestataire sera tenu de fournir ces rapports sur un support électronique à l'adresse suivante contact@agencerurale.nc. La conformité du rapport sera appréciée au regard des termes de référence figurant en Annexe 1. Le Comité de suivi devra valider chaque rapport conforme. Seule la validation expresse et écrite de chaque rapport par l'Agence rurale apportera la preuve de cette conformité.

Dans l'hypothèse d'un rapport non conforme, l'Agence rurale adressera par tout moyen des observations/commentaires dans un délai de 20 jours à compter de la réception du rapport, qui devront être pris en compte par le Prestataire, lequel devra remettre un rapport modifié dans un délai de 20 jours à compter de l'envoi par l'Agence rurale de ses observations. En l'absence d'observations/commentaires de l'Agence rurale dans le délai susmentionné, le rapport correspondant sera réputé validé.

Le Prestataire s'engage à réaliser la Prestation en respectant le calendrier ci-dessus. Le retard de livraison d'un rapport dû à la non-validation par l'Agence rurale de sa première version ne doit en aucun cas entraîner de retard au niveau du calendrier d'exécution de la Prestation.

Nonobstant ce qui précède, ce calendrier est susceptible d'être modifié exclusivement par l'Agence rurale dans les cas suivant :

- Le travail ne peut commencer à la date prévue ou ne peut se dérouler de la façon convenue pour des raisons sanitaires (épidémie), sécuritaires ou pour des raisons imputables à l'Agence rurale ;

- Des modifications ou des compléments sont demandés par l'Agence rurale ;

4.4. PENALITES DE RETARD

Tout retard d'exécution qui n'aurait pas été expressément approuvé par l'Agence rurale pourra donner lieu à des pénalités de retard à la charge du Prestataire d'un montant égale à 1/1000 du montant total de la prestation soit de XXXXXX FCFP par jour de retard calendaire et plafonné à 5% du montant total de la prestation (soit XXXXXX FCFP). Cette pénalité sera appliquée 3 jours à compter de la réception de la mise en demeure notifiée par l'Agence rurale au Prestataire par lettre recommandée avec A.R., non suivie d'effet. Le montant des pénalités de retard sera déduit par l'Agence rurale du montant du solde à verser, et le surplus, s'il en existe, devra être reversé par le Prestataire à l'Agence rurale à première demande de cette dernière.

Le règlement de ces pénalités ne fera pas obstacle à la résiliation de plein droit, et sans indemnité, de la convention aux torts du Prestataire.

4.5. SUIVI DE REALISATION DE LA PRESTATION

Le comité de suivi est composé :

- des représentants de l'Agence rurale et de l'Agence française de développement (AFD),
- des représentants de l'Agence sanitaire et sociale de Nouvelle-Calédonie.

Ce groupe pourra être élargi à d'autres partenaires en tant que besoin, notamment toute personne dont les compétences pourraient être utiles au regard du projet.

Il a pour objet de suivre l'avancée de la mission et de contrôler et valider les rapports remis. En cas de non-validation, elle adressera ses observations/commentaires au Prestataire dans le délai stipulé à l'article 4.3.

L'Agence rurale transmettra au Prestataire les observations/ recommandations /décisions du comité de suivi. Le Prestataire s'engage à tenir compte de toute recommandation et à apporter les modifications demandées, dans le respect de la convention et de ses Annexes.

Article 5 : REMUNERATION DU PRESTATAIRE

5.1 REMUNERATION FORFAITAIRE

En rémunération de la bonne exécution de la Prestation au titre de la convention, l'Agence rurale versera au Prestataire une somme forfaitaire globale s'élevant à un total de [] TTC.

La rémunération du Prestataire sera ventilée de la façon suivante :

Acompte à la remise du rapport initial (30 %), soit un montant de [en lettres (en chiffres)] FCFP.

Remise et validation du rapport intermédiaire (50%), soit un montant de [en lettres (en chiffres)] FCFP.

Validation du rapport final (20 %), soit un montant de [en lettres (en chiffres)] FCFP.

5.2. MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements se feront par virements bancaires sur le compte du prestataire dont les coordonnées sont les suivantes :

- Nom du teneur du compte :
- Banque :
- Agence de :
- Adresse :
- Numéro de compte (avec clé d'identification) :

Les paiements seront effectués sur présentation d'une facture adressées à l'Agence rurale après validation des livrables selon l'échéancier indiqué ci-dessus. Les paiements seront effectués dans un délai de 30 jours fin de mois après la réception de la facture sous réserve de la validation du rapport objet de la facture.

Article 6 : PROPRIETE DES RESULTATS DE LA PRESTATION

6.1. CESSION DES DROITS D'AUTEUR

Le Prestataire cède à titre exclusif à l'Agence rurale les droits sur la Prestation, ainsi que tout élément qui en est constitutif de façon partielle ou intégrale. Il cède irrévocablement à l'Agence rurale, à titre exclusif pour le monde entier et pour la durée légale des droits d'auteurs, les droits d'exploitation, de représentation et de reproduction et d'adaptation à des fins commerciales et/ou non commerciales qu'il détient ou détiendra sur les rapports, travaux, études et documents réalisés au titre de la Prestation (ci-après la « Cession »).

Plus précisément, la Cession comprend les droits :

1. D'utiliser, reproduire, conserver, distribuer, communiquer, exécuter, traduire, exploiter, diffuser, représenter la Prestation ;
2. A des fins promotionnelles, commerciales ou non commerciales, publiques ou privées et notamment mais sans que cette liste soit exhaustive à l'occasion d'expositions, d'opérations d'information ou de relations publiques ;
3. De façon partielle ou intégrale sur tout support, actuel ou futur, et notamment support papier, optique, numérique, magnétique ou tout autre support informatique, électronique ou de télécommunication.

La Cession est réalisée au fur et à mesure de la réalisation des rapports, travaux, études et documents réalisés par le Prestataire au titre de la Prestation.

Le Prestataire reconnaît également à l'Agence rurale le droit de transférer à tout tiers son droit d'utilisation des rapports, travaux, études et documents réalisés par le Prestataire dans le cadre de la convention.

6.2. GARANTIES DE LA CESSION

Pendant toute la durée de la Cession, le Prestataire (i) s'engage à ne pas diffuser la Prestation sous quelque support que ce soit sans l'accord de l'Agence rurale et (ii) garantit la jouissance paisible de la propriété des droits ainsi cédés à l'Agence rurale contre tous troubles, revendications et évictions de quelque nature que ce soit. Il garantit en particulier avoir régulièrement acquis l'intégralité des droits, notamment de propriété intellectuelle, nécessaires à la Cession.

En conséquence, le Prestataire garantit l'Agence rurale contre toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit de propriété notamment intellectuelle ou un acte de concurrence et/ou parasitaire auquel la Cession porterait atteinte.

Le Prestataire garantit que la Prestation ne contient rien qui puisse constituer une violation des lois et règlements en vigueur, en particulier relativement à la diffamation et à l'injure, à la vie privée et au droit à l'image, à l'atteinte aux bonnes mœurs, à la contrefaçon ou au plagiat.

6.3. REMUNERATION DE LA CESSION

Le prix de la Cession est inclus de façon forfaitaire et définitive dans la rémunération décrite à l'article 5 de la convention. Le Prestataire reconnaît qu'il en a connaissance et ne pourra réclamer aucune somme complémentaire au titre de la Cession.

Article 7 : DECLARATION ET OBLIGATION DU PRESTATAIRE

7.1. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

Le Prestataire, agissant tant pour lui-même que pour le compte du Personnel dont il se porte garant, s'engage, pendant la durée de la convention et pendant une période de cinq (5) années suivant le terme de la convention, à ce que les Informations Confidentielles :

- Soient protégées et gardées strictement confidentielles, et soient traitées avec le même degré de précaution et de protection qu'il accorde à ses propres informations confidentielles de même importance ;
- Ne soient transmises de manière interne qu'au Personnel ;
- Ne soient pas utilisées dans un autre but que celui défini par de la convention.

Nonobstant le paragraphe ci-dessus, les informations relevant du secret professionnel et du secret bancaire doivent être gardées confidentielles jusqu'à ce que le secret y relatif soit levé.

Le Prestataire s'engage par conséquent à ne pas divulguer, directement ou indirectement, en partie ou en totalité, les Informations Confidentielles sans accord exprès, préalable et écrit de l'Agence rurale, à tenir confidentiel tout renseignement ou tout document obtenu dans le cadre de la convention et à ne pas faire de communication à des tiers sur les missions qui lui sont confiées sans autorisation préalable, expresse et écrite de l'Agence rurale.

Au terme de la convention le Prestataire s'engage à [procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies] ou [restituer intégralement les documents fournis].

7.2. POUVOIRS DU PRESTATAIRE

Le Prestataire ne dispose d'aucun pouvoir pour agir au nom et pour le compte de l'Agence rurale ou pour engager cette dernière, sauf mandat exprès et spécial qui lui serait accordé par l'Agence rurale au cas par cas. L'Agence rurale reste seule juge des éventuelles décisions à prendre sur les propositions qui lui seront soumises par le Prestataire à l'issue de la Prestation.

7.3. CLAUSE D'INTEGRITE

Le Prestataire déclare et s'engage à :

- N'avoir commis aucun acte susceptible d'influencer le processus de mise en concurrence et notamment qu'aucune Entente n'est intervenue et n'interviendra ;
- Ce que la négociation, la passation et l'exécution de la convention n'ont pas donné, ne donnent pas et ne donneront pas lieu à un Acte de Corruption.

Article 8 : OBLIGATION DE L'AGENCE RURALE

Pour permettre au Prestataire de mener à bien son travail, l'Agence rurale veillera à :

- Mettre à la disposition du Prestataire tous les éléments qu'elle détient et nécessaires à la connaissance du problème en vue de la réalisation de la Prestation ;
- Faciliter la prise de contact du Prestataire avec les personnes de l'Agence rurale concernées par la Prestation.

Article 9 : DUREE ET AVENANT

La convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les Parties. La Prestation débutera à compter de cette date ou du [] et prendra fin le [JJ/MM/AAAA].

La convention pourra également prendre fin du fait de la résiliation de cette dernière par l'une des Parties dans les cas et suivant les modalités prévues à l'article 10 de la convention.

Les stipulations de l'article 6 (propriété intellectuelle), de l'article 7.1 (confidentialité), et de l'article 15 (loi applicable – Juridiction) continueront à s'appliquer après l'expiration de la convention.

Elle pourra faire l'objet d'avenants.

Article 10 : RESILIATION DE LA CONVENTION

10.1. RESILIATION POUR CONVENANCE

L'Agence rurale pourra, à tout moment, résilier la convention en notifiant sa décision à l'autre Partie au moins 30 (trente) jours à l'avance et par lettre recommandée avec AR, sans indemnité pour l'autre Partie.

Dans ce cas, elle remboursera au Prestataire les dépenses exposées par ce dernier jusqu'à la date de la résiliation et elle lui paiera, le cas échéant, le montant correspondant au % de l'avancée de la Prestation.

10.2. RESILIATION EN CAS DE MANQUEMENT NON IMPUTABLE AUX PARTIES

Dans l'hypothèse où, pour des raisons de sécurité, une/des missions(s) nécessaires et comprises dans la Prestation située(s) dans une zone potentiellement à risque devai(en)t être annulée(s), cette annulation compromettant l'exécution de la Prestation dans les termes de la convention, chacune des Parties pourra résilier la convention en notifiant sa décision à l'autre Partie au moins 8 (huit) jours à l'avance et par lettre recommandée avec AR, sans indemnité pour l'autre Partie.

Dans ce cas, l'Agence rurale remboursera au Prestataire les dépenses exposées par ce dernier jusqu'à la date de la résiliation et lui paiera, le cas échéant, le montant correspondant à la partie de la Prestation réalisée.

10.3. RESILIATION POUR MANQUEMENT

La convention pourra être résilié de plein droit par l'une des Parties par lettre recommandée avec avis de réception, en cas de manquement de l'autre Partie à l'une quelconque de ses obligations au titre de la convention, non réparé dans un délai de quinze (15) jours à compter de l'envoi d'une mise en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception, de réparer ledit manquement. Toute résiliation pourra être prononcée sans préjudice de tous dommages-intérêts qui pourraient être réclamés en sus par la Partie victime du manquement.

La résiliation de la convention par l'Agence rurale se fera sans indemnisation et n'affectera pas la faculté pour l'Agence rurale de se prévaloir des droits et obligations nés avant la date de résiliation.

10.4 RESILIATION POUR FORCE MAJEURE

Si un cas de force majeure, tel que défini par la jurisprudence des tribunaux français, empêche le Prestataire d'exécuter ses obligations et se poursuit au-delà de un (1) mois à compter de sa survenance, la convention pourra être résilié de plein droit par l'Agence rurale, par simple notification adressée au Prestataire, sans indemnité pour le Prestataire ni préavis.

10.5 DANS TOUS LES CAS DE RESILIATION PREVUS A L'ARTICLE 10 DE LA CONVENTION

- Tous les droits et obligations des parties cesseront de plein droit sauf les droits et obligations nés avant la date de résiliation, et notamment les droits relatifs à la propriété intellectuelle (i) et les obligations de confidentialité (ii) ;
- Dans tous les cas le Prestataire devra, dès la réception de la notification de résiliation, remettre à l'Agence rurale les travaux réalisés à la date de résiliation et tous les documents, équipements ou/et matériels qui auront été mis à sa disposition.

Article 11 : REDEVANCES – TAXES - IMPOTS

Toute redevance, taxe, impôt et/ou autres droits ou retenues, de quelque nature que ce soit, qui seraient dus relativement à la conclusion, l'exécution ou la prorogation de la convention sont à la charge exclusive du Prestataire.

Article 12 : DIVERS

Le Prestataire ne pourra céder aucun de ses droits et/ou obligations au titre de la convention sauf accord exprès et préalable de l'Agence rurale.

Toutes notifications, rapports et autre communications relatifs à la convention seront délivrés ou envoyés aux domiciles respectifs des Parties mentionnés en tête des présentes. Ils deviendront effectifs à la réception à cette adresse ou à toute nouvelle adresse dûment notifiée par écrit à l'autre partie.

Toute modification des termes et conditions de la convention, y compris les modifications portées à la nature ou au volume de la Prestation ou au montant de la convention, devra faire l'objet d'un accord écrit des Parties.

Les originaux de la convention sont établis et signés en langue française. Si une traduction en est effectuée, seule la version française fera foi en cas de divergence d'interprétation des dispositions de la convention ou en cas de litige entre les Parties.

Article 13 : SECURITE

Le Prestataire s'engage à respecter toutes les lois et réglementations applicables en matière de sécurité dans le cadre des Prestations. Le Prestataire sera responsable de la sécurité de son personnel.

L'Agence rurale n'est pas responsable de la sécurité du personnel du Prestataire, des procédures de sécurité du Prestataire et de la gestion de la sécurité du personnel du Prestataire.

Le Prestataire est seul responsable de la sécurité des personnes physiques ou du personnel des personnes morales auxquelles il confierait ou déléguerait, de quelque manière que ce soit, tout ou partie de la réalisation des Prestations. L'Agence n'est pas responsable des procédures de sécurité et de la gestion de la sécurité de ces personnes et de leur personnel.

Article 14 : SUSPENSION DE LA CONVENTION

En cas de risque d'atteinte grave et imminente à l'intégrité physique de son personnel et / ou de toute personne intervenant pour son compte, le Prestataire peut décider, sans notification préalable, de les démobiliser de la zone d'exécution et pourra suspendre immédiatement tout ou partie de l'exécution de la convention.

Le Prestataire en informera sans délai l'Agence rurale.

Le Prestataire devra, dans un délai maximal de sept (7) jours à partir de sa décision, justifier par écrit à l'Agence rurale que sa décision était conforme aux termes du premier alinéa ci-dessus. Il précisera les motifs ayant entraîné sa décision, les conséquences prévisibles pour le présent marché, les mesures proposées pour minimiser ces conséquences et les coûts entraînés par cette démobilisation et / ou suspension.

Le Prestataire devra continuer de s'acquitter de ses obligations en vertu du présent marché et prendre toutes les dispositions pour minimiser les conséquences de la démobilisation du personnel ou tout intervenant concerné et d'une éventuelle suspension des prestations. Les parties déterminent en tant que de besoin d'éventuelles adaptations du présent marché pour assurer la poursuite de l'exécution des prestations.

Article 15 : LOI APPLICABLE - JURIDICTION

En cas de différend dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, l'Agence rurale et le Prestataire rechercheront une solution amiable. En cas de persistance du désaccord, les deux parties auront recours à la juridiction administrative compétente de Nouvelle-Calédonie.

Article 16 : UTILISATION DES DONNEES DU PRESTATAIRE

DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de la prestation, le Prestataire sera éventuellement amené à traiter des données à caractère personnel, ci-après « les Données », pour le compte et sous la responsabilité de l'Agence rurale. Dès lors, le Prestataire agirait en qualité de « sous-traitant » de l'Agence rurale, et s'engage à traiter les données personnelles dans le respect de la loi informatique et libertés : la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et diverses dispositions concernant la protection des données à caractère personnel modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018, par ordonnance du 12 décembre 2018.

Aussi, le cas échéant, le Prestataire s'engage à :

- ✓ ne pas utiliser les Données à des fins autres que celles nécessaires à la mise en œuvre de la prestation et à ne faire aucune copie des Données autrement que dans le strict cadre de l'exécution de la convention,
- ✓ respecter le principe de pertinence et de proportionnalité des données personnelles traitées et, par conséquent, à ne collecter/traiter que les Données strictement nécessaires à la fourniture des prestations. En tout état de cause, le Prestataire s'engage à n'agir que sur instructions écrites et préalables de l'Agence rurale laquelle pourra, spontanément ou à la demande du Prestataire, préciser par écrit les catégories de données personnelles susceptibles de faire l'objet d'un traitement pour l'exécution de la prestation,
- ✓ ne procéder à aucun transfert des Données sans l'accord écrit préalable de l'Agence rurale.

Sous-traitance

Le Prestataire s'engage à ne pas sous-traiter auprès de sociétés tierces tout ou partie des prestations impliquant la participation à la mise en œuvre du traitement des Données, sauf à ce qu'il ait obtenu l'accord préalable et écrit de l'Agence rurale. Si l'Agence rurale accepte la sous-traitance proposée, le Prestataire s'engage à conclure avec son sous-traitant identifié un contrat comportant les mêmes obligations quant à la protection des Données que celles convenues présentement.

Le Prestataire justifiera, à première demande de l'Agence rurale, des engagements contractuels de tout tiers prestataire participant au traitement des Données, si nécessaire en communiquant les documents contractuels s'y rapportant.

Sécurité, confidentialité et audit

Le Prestataire s'engage à traiter les Données avec la plus stricte confidentialité. Le Prestataire gère, dans le cadre de ses responsabilités, l'organisation interne de son entreprise et définit les mesures logiques, physiques et organisationnelles à même de répondre aux instructions spécifiques de l'Agence rurale et, plus largement, aux exigences de protection des Données contre tout accès non autorisé, détournement, usage frauduleux ou perte.

Le Prestataire devra indiquer immédiatement à l'Agence rurale si les mesures mises en œuvre ne répondent pas ou plus à ces exigences.

Le Prestataire devra signaler immédiatement à l'Agence rurale toutes mesures de contrôle ou demande d'accès effectuées par des autorités dûment habilités à cet effet à l'instar des services de la CNIL ou de la police judiciaire.

Les présentes obligations de confidentialité et de sécurité des Données restent valables après le terme de la convention dès lors que le Prestataire continuerait à stocker les Données ou d'y accéder. Ces obligations ne prendront fin qu'au jour où le Prestataire cessera d'accéder et/ou de stocker les Données.

L'Agence rurale doit veiller au respect des mesures de sécurité et de confidentialité mises en œuvre par le Prestataire. L'Agence rurale est par conséquent autorisée, directement ou par le biais de toute personne qu'elle aura mandatée à cet effet, à:

- solliciter toute information utile auprès du Prestataire justifiant de la mise en place des mesures de sécurité et de confidentialité (contrôles sur pièces),
- contrôler sur le lieu d'activité du Prestataire ou de son sous-traitant l'effectivité de la mise en place de ces mesures (contrôles sur place).

Notification des Violations de Données par le Prestataire

Le Prestataire s'engage à informer l'Agence rurale sans délai, dès qu'il en a connaissance, de la survenance de toute Violation des Données. Le Prestataire s'engage le cas échéant à apporter, concomitamment à cette information, tous éléments nécessaires à l'Agence rurale (ou toute personne expressément désignée par celle-ci) pour évaluer les risques et impacts de la Violation des Données et lui permettre de prendre toutes décisions utiles.

En accord avec l'Agence rurale, le Prestataire devra mettre en œuvre sans tarder toutes les mesures appropriées pour prévenir toute nouvelle Violation des Données.

La notification des Violations des Données à l'Agence rurale par le Prestataire et leur gestion font partie intégrante des prestations et ne donnera pas lieu à facturation complémentaire.

Dans l'hypothèse où la réglementation applicable imposerait à l'Agence rurale en sa qualité de responsable de traitement une obligation de notification auprès des services de la CNIL, le Prestataire lui apportera toute assistance afin de lui permettre d'effectuer dans le délai applicable ladite notification.

Dans l'hypothèse où une information des personnes concernées s'avèrerait nécessaire, cette communication s'effectuera selon un calendrier et un contenu déterminé par l'Agence rurale (le cas échéant en concertation avec l'autorité de contrôle compétente).

Pouvoir d'instruction de l'Agence rurale

L'Agence rurale dispose de droits étendus pour donner toutes directives, notamment en ce qui concerne la nature, l'importance et les modalités de traitement des Données. Les directives données par l'Agence rurale doivent revêtir la forme écrite et ne peuvent donner lieu à une demande de rémunération complémentaire par le Prestataire.

Dans le cadre de son obligation de conseil, le Prestataire devra informer l'Agence rurale sans délai s'il estime qu'une directive est contraire à la réglementation française et européenne afférente à la protection des données à caractère personnel.

A la fin de sa mission, le Prestataire devra, au choix de l'Agence rurale, soit remettre à l'Agence rurale les Données en sa possession soit les effacer immédiatement et intégralement, sous réserve de l'application de dispositions légales faisant obstacle à la suppression intégrale des Données. Il en est de même pour les copies aux fins de sauvegardes automatiques.

La suppression sera, le cas échéant, consignée dans un procès-verbal avec indication de la date. Une copie de ce procès-verbal sera transmise au à l'Agence rurale.

Droits des personnes concernées

Toute demande d'information auprès du Prestataire émise par une personne concernée par le traitement des Données, sera immédiatement transmise au Délégué à la protection des données de l'Agence rurale. Il en est de même pour toute demande d'accès, de rectification ou d'opposition. Le Prestataire devra apporter à l'Agence rurale toute assistance utile pour lui permettre de faire droit, dans les délais légaux, à ces demandes.

Formalités

Le Prestataire devra collaborer avec l'Agence rurale et lui fournir toutes informations nécessaires pour que celle-ci puisse établir et actualiser la liste des traitements automatisés prévue par l'article 47 du décret du 20 octobre 2005 ou, plus largement, procéder à toutes formalités nécessaires préalables à la mise en œuvre du traitement, en ce compris les analyses d'impact, demandes d'autorisation ou consultation préalable de la CNIL.

Preuve de la conformité du traitement

Le Prestataire s'engage à conserver et à tenir à disposition de l'Agence rurale toute documentation utile justifiant que le traitement des Données mis en œuvre par le Prestataire pour le compte de l'Agence rurale a été mis en œuvre conformément aux engagements pris dans le cadre de la convention ainsi qu'aux éventuelles instructions spécifiques de l'Agence rurale.

Le Prestataire s'engage à conserver ladite documentation, au-delà de la fin de la convention, jusqu'au terme du délai de prescription applicable pendant lequel la responsabilité de l'Agence rurale est susceptible d'être engagée en raison des conditions et modalités de mise en œuvre du traitement des Données par le Prestataire. Le Prestataire pourra néanmoins se libérer par anticipation de cette obligation en remettant à l'Agence rurale dès la fin de la convention ladite documentation.

Gestion des fournisseurs de l'Agence rurale

Dans le cadre de la gestion administrative de ses fournisseurs, l'Agence rurale met en œuvre un traitement de données à caractère personnel susceptible de concerner le personnel du Prestataire, lequel dispose dès lors, en application de la loi Informatique et Libertés, d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de ses données personnelles, le prestataire peut contacter l'Agence rurale :

- par courrier : BP 27820 – 98863 Nouméa Cedex
- par mail : AgenceRurale.dpo-lkigai@moncloud.nc

Article 17 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

La présente convention est dispensée de frais de timbre et d'enregistrement.

J'accepte de recevoir la présente convention signée par l'ensemble des parties en format numérique.
Adresse mail

Je refuse de recevoir la présente convention signée par l'ensemble des parties en format numérique.

Fait à Nouméa, le

Le prestataire

La directrice de l'Agence rurale

Laure VIRAPIN

ANNEXE 3 – DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A – OBJET DE LA CONSULTATION

Réalisation d'une étude d'impact du projet pilote LA BELLE CANTINE et des conditions pour un changement d'échelle vers une institutionnalisation du concept.

B - PRÉSENTATION DU CANDIDAT

NOM, Prénoms du signataire de la déclaration : _____

Qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration : _____

Statut juridique : _____

Activité déclarée au Kbis : _____

Nom et adresse de l'entreprise ou siège social : _____

Téléphone : _____ - Courriel : _____

N° d'identification RIDET : _____ N° d'identification CAFAT : _____

N° registre du commerce : _____ Ou N° répertoire des métiers : _____

Pour les candidats établis hors NC, numéro et date d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou registre équivalent : _____

C – SITUATION DU CANDIDAT

Le candidat est-il en état de : *(Cocher les cases)*

- Liquidation : OUI – NON
- Faillite personnelle : OUI – NON
- Redressement judiciaire : OUI – NON
- État de sauvegarde : OUI – NON

Ou procédures équivalentes si le candidat est établi à l'étranger : OUI – NON

Dans le cas d'un redressement judiciaire, joindre **obligatoirement** copie du ou des jugements montrant qu'il est autorisé à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

D – SOUS-TRAITANCE

(Cocher la case et compléter le(s) tableau(x) correspondants)

D.0 Je n'envisage pas de sous-traiter.

D.1 J'envisage de sous-traiter une partie des travaux au(x) sous-traitant(s) suivant(s) :

LOT	NOM DU SOUS-TRAITANT	NATURE DES PRESTATIONS SOUS-TRAITÉES	N° FICHE D'ID. SOUS- TRAITANT

E – ATTESTATION SUR L'HONNEUR DU CANDIDAT ¹

Je, soussigné, (nom, prénom, qualité) _____

Atteste sur l'honneur que

- Je, ou la société que je représente, n'entre dans aucun des cas d'exclusion des marchés publics mentionnés à l'article 13.4 de la délibération n°424 du 20 mars 2019 ;
- Je suis, ou la société que je représente est, en situation régulière vis-à-vis des obligations sociales (CAFAT, RUAMM ou équivalent) et fiscales,
- Je suis, ou la société que je représente, a établi la présente offre en toute impartialité et confidentialité, sans échange d'information à quelque titre que ce soit avec un autre concurrent hors membres du groupement solidaire.
- Que l'entreprise que je représente n'effectuera aucune modification des pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE) pour l'appel d'offres référencé ci-dessus ;

Je déclare être informé(e) que :

- Toute modification unilatérale de ma part des pièces du DCE entrainera l'invalidité de mon offre qui me sera alors retournée.
- Si l'Agence rurale proposait de retenir mon offre, je m'engage à fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que j'ai satisfait à mes obligations fiscales.

F – SIGNATURE DU CANDIDAT

Je déclare mon intention de soumissionner au présent appel d'offres

Nom, prénom :

Lieu :

Qualité du signataire ² :

& date de signature :

Signature

¹ Rappel : en application de l'art. 441-7 du code pénal, sera puni d'un emprisonnement d'un (1) an et d'une amende de 15 000 €, quiconque :

1. Aura établi une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts,
2. Aura falsifié une attestation ou un certificat originairement sincère,
3. Aura fait usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

² Le signataire doit justifier du pouvoir d'engager la société ou la personne qu'il représente. La commission s'appuiera sur l'extrait K-Bis mentionnant le nom du ou des gérants, ou sur une attestation ou pouvoir de délégation dûment signé par la gérance.