

# APPEL D'OFFRES

Appel d'offres : 2025/070

Fichier : AP\_6/15

Date : 23 octobre, 2025

À : Consultants intéressés

De : Julie Pillet, responsable de projet, SWAP

**Objet : Appel d'offres (AO) : Mise en œuvre d'activités de lutte contre les déchets marins : enquêtes sur les plages, audits et actions de sensibilisation 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](http://www.sprep.org).

## 2. Spécifications : énoncé des besoins

- 2.1. Le PROE souhaite lancer un appel d'offres auprès de prestataires qualifiés et expérimentés qui peuvent offrir leurs services pour la mise en œuvre d'activités de lutte contre les déchets marins, y compris des enquêtes sur les plages, des audits et des actions de sensibilisation en Polynésie française.
- 2.2. Les termes de référence de la consultation sont définis à l'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](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. Être actuellement basé en Polynésie française et être légalement autorisé à y travailler.
  - iii. Transmettre un CV détaillé précisant les qualifications et les expériences antérieures de chacune des personnes proposées.
  - iv. Fournir au moins 3 références significatives d'études menées dans un domaine similaire à celui du présent appel d'offre.
  - 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

- 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. Clarification de l'appel d'offres

- 5.1. a. Toute demande de clarification des candidats doit être adressée par courriel à [procurement@sprep.org](mailto:procurement@sprep.org) avant le 05 novembre 2025. Un résumé de toutes les questions reçues, accompagné d'une réponse associée, sera publié sur le site Web du PROE : [www.sprep.org/tender](https://www.sprep.org/tender) 07 novembre 2025.
- 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 Direction de l'Environnement (DIREN) de Polynésie française, sélectionneront un prestataire sur la base de la documentation fournie. Celle-ci devra 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
<b>CV et qualifications</b>	<p>Le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Avoir de l'expérience en matière d'audits de déchets ou la collecte de données environnementales.</li> <li>b) Démontrer sa capacité à mener des activités de sensibilisation à l'environnement et d'engagement du public.</li> <li>c) 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)</li> <li>d) Disposer de solides compétences analytiques et rédactionnelles.</li> <li>e) Avoir une bonne connaissance des problèmes liés aux déchets marins.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10%</li> <li>10%</li> <li>5%</li> <li>5%</li> <li>5%</li> </ul>
<b>Méthodologie / Proposition technique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Offre technique – Compréhension de la mission et méthodologie proposée pour la mener à bien.</li> <li>b) Choix des sites retenus pour les enquêtes sur les plages et les audits des déchets.</li> <li>c) Activités de sensibilisation proposées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15%</li> <li>15%</li> <li>15%</li> </ul>

### 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 de la proposition

## 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 : **14 novembre 2025, minuit (heure locale d'Apia, Samoa), soit 13 novembre 2025, 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 2025 / 070 : **Mise en œuvre d'activités de lutte contre les déchets marins : enquêtes sur les plages, audits et actions de sensibilisation en Polynésie française.**»

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

Email : [tenders@sprep.org](mailto: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 : Termes de référence

### Mise en œuvre d'activités de lutte contre les déchets marins : enquêtes sur les plages, audits et actions de sensibilisation en Polynésie française

#### 1. Contexte

##### Présentation du projet SWAP

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. Les déchets marins
2. Les huiles usagées
3. Les déchets solides
4. La collaboration régionale et le partage des connaissances.

##### Activités menées dans le cadre de la première phase du projet SWAP

Les déchets marins représentent un défi environnemental croissant pour la région Pacifique, avec des impacts significatifs sur les écosystèmes côtiers, la santé publique, les moyens de subsistance, le tourisme et le bien-être général des communautés. Conformément aux engagements nationaux et régionaux visant à lutter contre la pollution marine, cette initiative, objet du présent appel d'offres, fait suite aux activités menées dans le cadre de la première phase du projet SWAP.

Au cours de la première phase de projet, le SWAP a collaboré avec Sustainable Coastlines, une organisation caritative basée en Nouvelle-Zélande, ainsi que les départements et/ou ministères en charge de la préservation de l'environnement des pays et territoires partenaires afin de réaliser des actions de nettoyage de plages comprenant des audits de déchets. Cette initiative a consisté à former des membres des communautés sélectionnées dans chaque pays et territoires ainsi que

du personnel des ministères et départements de l'environnement sur la manière de réaliser des enquêtes sur les plages et des audits de déchets, en utilisant la méthodologie et la plateforme Litter Intelligence (<https://litterintelligence.org/>). Trois sites ont été suivis dans chacun des pays partenaires, avec trois campagnes d'enquêtes et d'audits menées sur chaque site. Les données recueillies ont contribué à une meilleure compréhension des tendances liées aux déchets marins dans le Pacifique et ont été utilisées dans le rapport régional d'activités 2024 : <https://library.sprep.org/content/les-dechets-marins-sur-les-plages-des-iles-du-pacifique-rapport-dactivite-2024>.

Cette nouvelle phase de projet vise à élargir et à renforcer ces efforts en menant des enquêtes et audits supplémentaires des déchets marins sur de nouveaux sites côtiers du Pacifique dont la Polynésie française. Le projet continuera à utiliser la plateforme Litter Intelligence afin de garantir la cohérence et la comparabilité des données, tout en mobilisant les communautés dans des activités de sensibilisation. Ces efforts permettront de produire des données exploitables et spécifiques à chaque site, et de favoriser un changement de comportement éclairé, contribuant ainsi à l'amélioration des stratégies de gestion des déchets et à la résilience environnementale à long terme.

### **Problématique des déchets marins en Polynésie française et activités existantes**

La Polynésie française, territoire insulaire éclaté, est confrontée à une problématique environnementale majeure : la gestion des déchets. Avec ses 119 îles dispersées sur une zone économique exclusive de 4,5 millions de km<sup>2</sup>, au milieu de l'océan Pacifique, la Polynésie française est soumise aux problématiques des déchets marins.

Pollution des lagons, dégradation des récifs coralliens, perte de biodiversité marine et intoxication de la faune et flore marine, les déchets marins sont constitués à 80% de plastiques.

« 85 % des Polynésiens considèrent les déchets plastiques comme la principale menace pour leur océan »

Engagée dans la sauvegarde et la conservation de son patrimoine naturel et culturel, et consciente des impacts des déchets issus des activités anthropiques sur l'environnement et la santé, la Polynésie française a déployé plusieurs actions visant à :

- Valoriser ou traiter les déchets dans les filières autorisées locales ou étrangère (export),
- Soutenir les initiatives locales en matière d'économie circulaire,
- Accompagner les acteurs du fenua,
- Légiférer sur les produits à fort impact environnemental ou pour promouvoir des biens à faible impact, y compris via une fiscalité verte,
- Renforcer les contrôles.

Menées depuis 2016, les opérations de nettoyage des plages rencontrent un franc succès, d'une part grâce au retrait des déchets marins des plages mais d'autre part en matière de sensibilisation à la gestion des déchets, à la réparation et au recyclage, via les partenaires.

En matière de règlementation, la Polynésie s'est engagée depuis 2022 à l'interdiction d'un ensemble de produits à fort impact environnemental : les plastiques. Ainsi, en 2022, ce sont les sacs plastiques de caisse à usage unique qui ont été interdits, suivis en 2024 par une loi visant à réduire l'utilisation des produits à usage unique. L'objectif est assez clair : faire évoluer les habitudes de consommation en mettant fin au « tout jetable », source de gaspillage des ressources et de production massive de déchets.

Les données recueillies jusqu'à présent confirment l'action de la Polynésie en ce sens :

- en 2019, 150 tonnes de vaisselle plastique importée et 500 tonnes de PEHD importés pour la fabrication de vaisselle en plastique

- en 2020, ce sont 1500 tonnes de déchets de vaisselle en plastique et métallique, films plastiques et sacs à usage unique qui ont été traités aux îles du Vent
- les opérations de nettoyage montrent que ce sont 300 tonnes de déchets plastiques qui sont ramassés et 150 tonnes dans les quartiers.

L'audit des plages doit permettre à la Polynésie française de définir une méthode d'identification, analyses et recommandations sur la gestion des déchets marins en vue d'appuyer les orientations et choix stratégiques du Pays. Ces données et recommandations doivent pouvoir également appuyer les démarches de la Polynésie française qui seraient entreprises sur la scène internationale en matière de pollution des océans et territoires insulaires du Pacifique.

## 2. Objectifs

Le principal objectif de cette mission est de contribuer aux efforts de réduction des déchets marins rencontrés en Polynésie française par la collecte de données et la sensibilisation du public. Plus précisément, le prestataire retenu devra :

1. Réaliser des audits des déchets sur **au moins trois (3) sites** de Polynésie française, sur une période de 2,5 ans. Les activités débuteront après une session de formation, dispensée dans les six (6) semaines suivant la signature du contrat.
2. Téléchargez toutes les données collectées sur la plateforme Litter Intelligence (<https://litterintelligence.org>) de manière précise, après chaque intervention.
3. Analyser la nature des déchets, les sources et les quantités de déchets marins collectés sur tous les sites sélectionnés afin de générer des informations sur les tendances locales en matière de déchets marins.
4. Sensibiliser et promouvoir un changement de comportement grâce à la conception et à la mise en œuvre d'activités de sensibilisation à l'attention du public, notamment des événements de sensibilisation, du matériel pédagogique et un engagement médiatique.
5. Rendre compte régulièrement à l'unité de gestion du projet SWAP et à la DIREN des activités entreprises, des résultats obtenus et des principales conclusions.
6. Fournir des recommandations fondées sur des données probantes pour les interventions futures visant à réduire les déchets marins et à améliorer les pratiques de gestion des déchets marins.

## 3. Contenu de la mission

Le PROE recherche un prestataire de services qualifié (consultant individuel, association, ONG, entreprise ou groupement) pour mettre en œuvre des activités de gestion des déchets marins, notamment des enquêtes sur les plages de Polynésie française, des audits des déchets marins collectés et des actions de sensibilisation. Ce service sera mis en œuvre en étroite collaboration avec l'unité de gestion du projet SWAP2 et la Direction de l'Environnement de Polynésie française.

### Enquêtes sur les plages et audits des déchets marins

- **Sélection d'au moins trois (3) sites** situés en Polynésie française pour participer au projet. Les sites proposés devront répondre à des critères
- Les sites proposés devront répondre à des critères imposés et optionnels.
  - **Critères imposés :**
    1. Exposition aux vents et courants dominants entraînant une accumulation de déchets sur les plages ;
    2. Fréquentation (locaux ou visiteurs) ;



- 3. Intégration dans une zone de préservation ou gérées (zones RAMSAR, Tainui Atea, ZPR, Rahui, ZICO, ...) ;
- 4. Continuum terre-mer via les rivières ou cours d'eau ;
- **Critères optionnels**
  - 5. Sensibilité vis-à-vis de la faune et de la flore, dont la faune et flore protégées ;
  - 6. Mono ou pluri activités économiques ayant un potentiel impact sur le site (perliculture, tourisme, industries, ...)
  - 7. Autres critères sur proposition argumentée.
- **Le candidat pourra, s'il le souhaite, compte-tenu du budget disponible, proposer des sites supplémentaires.** Pour ce faire, le prestataire pourra collaborer avec des associations, ONG locales, communes, écoles, etc. afin d'optimiser les coûts. Le cas échéant, le prestataire demeurera responsable de la supervision de ses partenaires, tout au long de la mise en œuvre du projet, et devra indiquer dans son offre les partenaires envisagés.
- **Participer à la formation initiale de 2 jours** dispensée par Sustainable Coastlines dans les six (6) semaines suivant la signature du contrat. Cette formation couvrira la méthodologie standardisée utilisée pour la réalisation des enquêtes sur les plages et des audits de déchets, y compris l'utilisation de la plateforme Litter Intelligence. La formation sera dispensée sur l'île de Tahiti, soit au droit des plages proposées par le prestataire auquel cas, la session de formation constituera l'état zéro pour ces sites. Dans le cas où aucune plage ne serait proposée par le prestataire sur l'île de Tahiti, alors deux plages distinctes seront sélectionnées par la DIREN pour les besoins de la formation. Les deux jours de formation seront organisés comme suit :
  - Jour 1 : formation du prestataire et des agents de la DIREN par le personnel de Sustainable Coastlines ;
  - Jour 2 : formation par le prestataire, sous la supervision du personnel de Sustainable Coastlines, de partenaires locaux (associations, etc.).
- **Réaliser régulièrement des enquêtes sur les plages et des audits des déchets** au droit de chaque site sélectionné, en utilisant la méthodologie développée par Sustainable Coastlines. Une campagne (enquête et audit) sera menée tous les six (6) mois sur chacun des sites, pendant la période de mise en œuvre de deux ans et demi, soit 5 campagnes au total. Comme indiqué précédemment, si les plages utilisées pour la formation font parties des sites proposées par le prestataire, alors les enquêtes et audits menés au droit de ces sites lors de la session de formation constitueront la première campagne (=état zéro) pour ces plages. Pour les autres sites, non inclus dans la formation, un état zéro devra être mené par le prestataire dans les deux semaines qui suivent.
- **Télécharger les données** collectées sur les déchets audités, conformément à la méthodologie de Sustainable Coastlines. Les données seront saisies et téléchargées dans l'application Litter Intelligence (<https://litterintelligence.org>) après chaque campagne de nettoyage.

#### **B. Analyse et rapports de données**

- Analyser la composition et les sources des déchets marins.
- Comparez les résultats avec les ensembles de données précédents (si disponibles) pour identifier les tendances.
- Fournir des recommandations sur les mesures à prendre pour traiter les sources de déchets identifiées.

#### **C. Activités de sensibilisation**

- Concevoir et mettre en œuvre au moins trois campagnes de sensibilisation (par exemple, activités auprès de scolaires, campagnes médiatiques, concours d'art, autres).

- Développer du matériel pédagogique (affiches, dépliants, contenu pour les médias sociaux) sur les impacts des déchets marins et les pratiques de réduction des déchets.
- Impliquer les principales parties prenantes tout au long de la mission, notamment les communautés locales, les écoles, les agences gouvernementales et le secteur privé.
- Tous les supports de communication et de formation développés dans le cadre de cette mission doivent être conformes au plan de communication SWAP2, qui sera communiqué au prestataire sélectionné en annexe du contrat. Tous les supports doivent comprendre le logo SWAP2 et respecter les directives de marque en vigueur.
- Tout le contenu (texte, images, conceptions et messages) destiné à la distribution publique doit être soumis à l'avance à la coordinatrice du projet SWAP et à la DIREN pour examen et approbation avant impression, publication ou diffusion.

#### **D. Protocoles de sécurité**

- Tous les membres de l'équipe devront se conformer aux procédures en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier dans les zones isolées.
- Les équipements de protection individuelle (EPI) adéquats seront fournis pour les enquêtes et les nettoyages.

#### **E. Calendrier prévisionnel de la mission**

- Publication de l'appel d'offres : Octobre 2025
- Remise des offres et analyse : Novembre 2025
- Analyse des offres : Décembre 2025
- Contractualisation : Février 2026
- Formation + campagne 1 : Avril 2026
- Campagne 2 : Octobre 2026
- Campagne 3 : Avril 2027
- Campagne 4 : Octobre 2027
- Campagne 5 : Avril 2028
- Rapport final : Juin 2028
- Présentation finale : Juillet 2028

#### **4. Livrables / Calendrier**

Tous les livrables devront être soumis conformément aux délais indiqués dans le tableau ci-dessous.

*Tableau 1 : Calendrier de la mission*

Livrables	Délais
<b>Rapport initial et présentation</b> – détaillant la méthodologie, les sites d'enquête sélectionnés, le plan de gestion des risques et le plan de travail, incluant un calendrier prévisionnel	1 mois après la signature

<p><b>Rapports d'enquête sur les plages et d'audits</b> – Pour chaque campagne, hors campagne initiale menée lors de la session de formation, le prestataire soumettra un rapport comprenant les données brutes, des photographies des enquêtes et audits, et une présentation et analyse des résultats pour chaque emplacement audité. Nota : l'équipe de SWAP rédigera le rapport de la session de formation qui servira de modèle pour les rapports suivants.</p> <p>Toutes les données seront téléchargées sur la plateforme Litter intelligence et seront présentées dans le rapport.</p>	Dans le mois suivant la réalisation de chaque campagne
<p><b>Analyse des données et rapport final</b> – résultats consolidés, cartographie SIG (le cas échéant) et recommandations.</p>	Au plus tard 2 mois après la fin de la campagne finale
<p><b>Matériel de sensibilisation</b> – copies des supports de communication élaborés et résumé des activités de sensibilisation menées.</p>	2 ans
<p><b>Présentation</b> – présentation finale des conclusions et des recommandations au SWAP, à la DIREN et aux parties prenantes.</p>	2 semaines avant la fin du contrat

## 5. Calendrier des paiements

Le paiement du service sera échelonné selon le calendrier des tâches tarifées fourni et soumis conformément aux tâches décrites dans la section 4 ci-dessus.

## 6. Informations complémentaires

### 6.1. Budget

Le budget alloué par le projet SWAP2 pour ce service est plafonné comme suit :

- Jusqu'à 17 000 EUR [MP1] pour les activités liées aux enquêtes sur les plages et aux audits des déchets.
- Jusqu'à 5 500 EUR pour les activités liées à la sensibilisation.

La proposition financière doit rester dans les limites de ces allocations maximales. Les propositions dépassant les plafonds budgétaires ne seront pas prises en compte. Le prestataire est encouragé à proposer une approche rentable qui démontre un bon rapport qualité-prix et maximise l'engagement des parties prenantes, dans les limites des montants alloués.

### 6.2. Proposition financière

Le prestataire doit soumettre une proposition financière détaillée incluant tous les coûts nécessaires à la mise en œuvre de la mission, à l'exclusion de ceux spécifiés comme couverts par le projet SWAP. Le budget doit être complet, réaliste et inclure toutes les taxes et droits applicables.

La proposition financière doit inclure les coûts suivants :

- Honoraires professionnels– Frais de personnel pour tous les membres de l'équipe impliqués dans la réalisation des activités couvrant les 5 campagnes.

- Frais de déplacement et d'hébergement – Toutes les dépenses liées au déplacement, y compris le transport, l'hébergement et les indemnités journalières de son personnel et des volontaires impliqués le cas échéant.  
*Remarque : Tous les frais liés aux déplacements, y compris vers les îles éloignées le cas échéant, seront entièrement pris en charge par le prestataire et doivent être compris dans la proposition financière.*
- Transport et logistique – Transport et soutien logistique pour les activités de terrain liées aux enquêtes sur les plages et aux audits des déchets (**hors coûts liés à la session de formation, qui seront couverts séparément par le projet**).
- Matériel de travail sur le terrain – Y compris les gants, les sacs poubelles, les équipements de protection individuelle (EPI), les frais d'élimination des déchets, les rafraîchissements et tout autre matériel nécessaire pour effectuer les enquêtes et les nettoyages couvrant les 5 campagnes.
- Activités de sensibilisation – Tous les coûts associés, y compris la conception, la production, l'édition, l'impression de supports de communication, l'animation d'événements avec du public, les campagnes de sensibilisation et la logistique connexe.
- Frais administratifs et généraux – Tous les coûts indirects associés à la mise en œuvre du projet.

### 6.3. Responsabilités du prestataire

Le prestataire sera responsable de :

- Faciliter et organiser les enquêtes sur les plages et les audits des déchets en collaboration avec les communautés identifiées, en assurant une coordination et une participation locales appropriées.
- Télécharger toutes les données collectées, pour chaque campagne, sur la plateforme Litter Intelligence, conformément à la méthodologie développée par Sustainable Coastlines.
- Planifier, concevoir et réaliser les activités de sensibilisation, y compris événements publics, activités avec des scolaires et toutes campagnes éducatives, conformément au plan de mise en visibilité SWAP2.
- Soumettre tous les supports de communication et pédagogiques à l'UGO du SWAP et à la DIREN pour approbation avant diffusion, et s'assurer que les exigences appropriées en matière de marque et de visibilité sont respectées.
- Planifier et organiser la réunion de présentation finale avec les principales parties prenantes (par exemple, DIREN, SWAP, autorités locales) pour partager les résultats, les conclusions et les recommandations avant la fin du contrat.
- Assurer la participation à la session de formation dispensée par Sustainable Coastlines dans les six (6) semaines suivant la signature du contrat.
- S'assurer que les protocoles de sécurité sont respectés sur le terrain, en particulier dans les zones isolées ou à haut risque, et qu'un plan de gestion des risques est en place.