

LETTRE DE CONSULTATION

MAITRE DE L'OUVRAGE

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU CENTRE LITTORAL (CACL)

4 Esplanade de la Cité d'Affaire – CS 36029

97357 Matoury

OBJET DU MARCHE

Mission de coordination du Challenge Zéro Déchet des établissements scolaires de la CACL. [OBJ]

SOMMAIRE

1. Contexte du Challenge	1
2. Missions du Prestataire	1
3. Durée de la mission.....	4
4. Composition du Dossier de Candidature	4
5. Détail Quantitatif Estimatif	4
6. Lieu et modalité de transmission des offres	4
7. Jugement des offres.....	5
8. Modalités de paiement.....	5

1. Contexte du Challenge

La Communauté d'Agglomération du Centre Littoral (CACL), engagée dans un programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés (PLPDMA), une démarche active de réduction des déchets et de sensibilisation de ses habitants, organise depuis plus de vingt ans et chaque année scolaire un Challenge Zéro Déchet. En effet, ce challenge cible exclusivement les établissements scolaires de la maternelle au lycée de son territoire.

Pour assurer le succès et la bonne coordination de cet événement majeur, la CACL lance une consultation en vue de sélectionner un prestataire qualifié pour piloter l'ensemble de l'opération.

Le Challenge Zéro Déchet vise à encourager les établissements scolaires des six communes de la CACL ([Cayenne, Matoury, Rémire-Montjoly, Macouria, Montsinéry-Tonnegrande, Roura]) à initier et mettre en œuvre des projets concrets de réduction et de meilleure gestion des déchets.

2. Missions du Prestataire

Le prestataire retenu aura pour mission d'assurer la coordination complète du Challenge, de la sélection des projets à la remise des prix :

Phase 1 : Mobilisation et Sélection des Projets



COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU CENTRE LITTORAL

l'agglo

1. Inventaire des inscriptions :

- Le prestataire réalisera l'inventaire précis des établissements scolaires souhaitant participer au Challenge, en utilisant la liste des établissements ayant accusé réception du courrier d'invitation et ayant complété le lien d'inscription envoyés par la CACL en début d'année scolaire. La fin des inscriptions sera fixée au vendredi 19 décembre 2025.

2. Sélection des projets :

- Sélectionner un total de 25 projets sur l'ensemble du territoire de la CACL. Dans la mesure du possible, le prestataire veillera à équilibrer le nombre d'établissements par catégories (définies au point 3) et à la représentation des six communes. Dans le cas où il y aurait moins de 25 projets, le prestataire devra en informer la CACL et proposer une stratégie de communication permettant d'inciter les établissements à s'y inscrire.

3. Répartition par catégorie :

- Catégorie 1 : Classes de Maternelle et Préparatoires (CP) ;
- Catégorie 2 : Classes Élémentaires (CE1 au CM2) ;
- Catégorie 3 : Collèges et Lycées.

Tableau non exhaustif du nombre d'établissement par commune sur le territoire de la CACL

	Cayenne	Macouria	Matoury	Montsinéry Tonnégrande	Rémire Montjoly	Roura
Ecoles maternelles	20	8	12	3	8	3
Ecoles Primaires	21	8	13	3	9	3
Collèges	7	2	3	1	3	1
Lycées	8	1	3	0	4	0

Phase 2 : Accompagnement et Suivi

1. Accompagnement par le prestataire

Le prestataire doit accompagner les 25 projets dès l'inscription jusqu' à la remise des vidéos. Chaque projet aura une fiche de présentation simple comprenant :

- Le nom du projet porté et la ou les thématiques abordées
- Le référent et les partenaires associés
- L'implication des élèves et de la communauté éducative,
- L'identification des moyens (humains et matériels) du projet
- Les aides apportées à l'orientation du projet

A l'issue de la communication de la fiche de présentation, le prestataire devra organiser :

- Une session de travail avec chaque établissement pour bien comprendre le règlement du challenge à l'inscription,
- Une session avant la première visite pour bien comprendre les supports attendus,
- Une session avant la deuxième visite et une session pour valider la vidéo du projet avant la date limite de remise des vidéos.

Le prestataire doit évaluer l'état d'avancement des projets tout au long de l'année.

2. Comité technique

Coordination

- Mettre en place et coordonner le comité technique chargé de l'accompagnement des 25 projets retenus. La composition du comité technique de 3 à 5 personnes sera définie par la CACL. Cette coordination implique de définir clairement le rôle de chaque membre du comité (*Qui fait quoi ?*) et d'identifier les besoins spécifiques à la réalisation des projets (matériel, logistique, expertise).

Visite de suivi :

- Organiser et mener une première visite du comité technique à la rentrée des vacances de carnaval dans chacun des établissements pour une présentation des projets par les élèves et que le comité apporte un soutien méthodologique. Le prestataire aura en charge de convenir des dates de visites selon les disponibilités des établissements.

Visite d'évaluation :

- Organiser une seconde visite par établissement pour constater le bon état d'avancement des projets par le comité technique, à la rentrée des vacances de Pâques, à quelques semaines de la fin du challenge. A noter, que cette visite impliquera la présence d'un élu de la commission "Environnement Déchets" de la CACL, désigné par la CACL.

Phase 3 : Organisation de la Remise des Prix prévue au mois de juin 2026

1. Organisation de la réunion du jury

La CACL se charge d'inviter à siéger au jury :

- Un élu de la CACL qui présidera le jury
- Un représentant du service environnement-déchets de la CACL
- Un représentant de l'académie de Guyane
- Un représentant de la collectivité territoriale de Guyane
- Un représentant de la direction régionale de l'ADEME
- Le prestataire devra mettre à la disposition du jury le jour de la réunion tous les éléments des projets (fiches de présentation, fiches de séances, vidéos, ...)

2. Organisation de l'événement :

En fonction de la date et du lieu retenus, le prestataire se charge de :

- Communiquer à la CACL au moins 1 mois avant la cérémonie le nombre de participants en classant les établissements par commune
- Confirmer la présence de tous les participants à la cérémonie de la remise des prix 15 jours avant
- Coordonner l'heure d'arrivée et de départ des élèves en collaboration avec les services de la CACL et les établissements scolaires

3. Logistique et Protocole :

La CACL se charge de :

- Préparer le déroulé de l'évènement.
- Accueillir les officiels invités
- Gérer les lots à préparer et à distribuer

Le prestataire devra gérer :

Mission de coordination du Challenge Zéro Déchet des établissements scolaires de la CACL.

- L'accueil des établissements,
- Le positionnement des élèves par ordre de priorité allant de la catégorie 1 à 3
- La fin de la cérémonie et la collation offerte aux élèves

3. Durée de la mission

Le candidat retenu devra s'engager à coordonner le challenge zéro déchet de décembre 2025 à juin 2026.

4. Composition du Dossier de Candidature

Les candidats sont invités à soumettre un dossier complet comprenant :

1. Dossier de Présentation :

- Présentation de la structure candidate (forme juridique, références, domaine d'expertise) ;
- Présentation détaillée de l'équipe dédiée à la mission et de leurs compétences spécifiques (coordination, environnement, pédagogie) ;
- Méthodologie d'intervention proposée pour la réalisation de chaque phase de la mission (mobilisation, sélection, accompagnement, événementiel) ;
- Références de missions similaires réalisées.

2. Offre Financière :

- Proposition financière détaillée incluant l'ensemble des coûts liés à la prestation (honoraires, frais de déplacement sur le territoire de la CACL, frais logistiques, etc.). L'offre devra être présentée toutes taxes comprises (TTC).

5. Détail Quantitatif Estimatif

Les prestations seront réénumérés par application du nombre d'heures de prestations effectués

Désignation	Prix forfaitaire
Phase 1 : Mobilisation et Sélection des Projets	
Phase 2 : Accompagnement et Suivi	
Phase 3 : Organisation de la Remise des Prix	
Total	

Le démarrage prévisionnel des prestations est prévu au début du mois de décembre 2025, à réception d'un bon de commande ou d'un bon pour accord.

6. Lieu et modalité de transmission des offres

L'offre doit être adressée directement aux adresses suivantes :

- philippe.trofnas@cacl-guyane.fr
- andrea.juniel@cacl-guyane.fr

Date limite de réception des offres : **17 novembre 2025 à 12h (heure locale).**

7. Jugement des offres

Critères de sélection des offres	Pondération
L'organisation et la qualité de la méthodologie proposée	30%
Les moyens prévus pour la réalisation de la prestation	20%
Le montant financier de l'offre	50%

8. Modalités de paiement

Les paiements sont effectués par le versement d'acomptes et d'un solde.

Le paiement intervient par acomptes versés au début de chaque mois pour les prestations livrées le mois précédent, accompagné d'un état d'avancement de réalisation des différentes phases de la prestation.

La demande de paiement reprend le descriptif des prestations effectuées sur la base duquel le montant à payer est établi. Elle est déposée sur CHORUS PRO..

Les champs à compléter dans CHORUS (numéro d'engagement, code service et SIRET) seront indiqués sur le bon de commande transmis.

Le numéro du bon de commande, le SIRET de la CACL et le code du service environnement-déchets devront figurer sur la facture.

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de 30 jours.

Le prestataire atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des clauses définies dans cette lettre de consultation.

Date

Signature et cachet du prestataire précédé de la mention « Lu et accepté »