



CHAMBRE DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA PÊCHE LAGONAIRE  
DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

**MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTÉE N°01-2026/CAPL**  
**Relatif à des prestations de communication pour la CAPL**

**Objet : Cahier des charges**

Objet du marché à procédure adaptée :

**PRESTATIONS DE COMMUNICATION POUR LA CAPL**

**LA CHAMBRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE LAGONAIRE**  
Zone industrielle – Vallée de Tipaerui – B.P. 5383  
Pirae -TAHITI- Polynésie française  
Tél : (689) 40 50 26 90 Fax. : (689) 40 43 87 54  
Adresse E-mail : [secretariat@capl.pf](mailto:secretariat@capl.pf)

.....

## **1 CONTEXTE**

Les stipulations du présent Cahier des charges concernent la consultation n°01-2026/CAPL pour des prestations de communicationpour la CAPL.

Depuis de nombreuses années, la Chambre de l'agriculture et de la pêche lagonaire (ci-après désignée la « CAPL »), sous la tutelle du Ministère de l'agriculture a pour mission la vulgarisation et la promotion du secteur primaire. Pour réussir cette mission elle nécessite de renforcer sa communication de manière professionnelle et efficace.

## **2 Lot 1 : Prestations d'assistance de communication**

### **Objet :**

La présente section du cahier des charges a pour objet de définir les prestations attendues. Les prestations de services couvertes par cette partie du descriptif comprennent la fourniture de toute installation, matériel, consommables et équipements nécessaires pour réaliser toutes les missions et prestations décrites dans la présente section et assujettis aux termes et conditions du contrat.

Ainsi, les prestations faisant l'objet du présent lot, même non spécialement décrites, devront être :

- Prévues par l'entrepreneur et
- Chiffrées dans la proposition forfaitaire.

Le montant des prestations proposées par l'entreprise comprend, même si elles ne figurent pas explicitement dans le corps du descriptif, les éléments suivants :

- Prise en compte des contraintes relatives à la localisation et à la situation du Projet ;
- Éventuellement, prise en compte des difficultés d'accès et de stationnement pour le personnel dédié ;
- Prise en compte des règlements en vigueur se rapportant à l'impression et à la gestion des déchets associés ;
- Organisation sur le lieu d'exécution des prestations, coordination et pilotage des différentes missions et sous-traitants intervenant sur le lot susvisé, le cas échéant.

### **Décomposition en tranches et variantes :**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches et aucune variante n'est autorisée.

### **Mise en œuvre :**

Le titulaire prévoira toutes les sujétions même non expressément décrites, afin d'assurer la parfaite exécution des prestations de services.

### **Prescriptions techniques particulières :**

Le titulaire s'engage à réaliser les prestations définies ci-dessous conformément aux délais d'exécution précisé. L'entreprise devra assurer une disponibilité et une transparence si la CAPL souhaite contrôler l'avancement des travaux et/ou la réalisation d'une des prestations ci-après. Il sera prévu une réunion préparatoire (avant le démarrage des prestations) entre l'entreprise et la CAPL.

**Le prestataire travaillera en lien avec un référent CAPL. Les contenus feront l'objet d'une validation préalable par la CAPL. Les contenus produits deviennent la propriété de la CAPL**

La prestation d'assistance consiste à assurer à partir de mars 2026 et pendant un an, en particulier pendant les évènements organisés par la CAPL (voir pièce jointe) :

- Production de contenus (textes, vidéos, podcast, supports de communication) pour les évènements et les actions de l'établissement en français et en reo\* pour diffusion sur notre site internet [www.capl.pf](http://www.capl.pf) et nos pages Facebook
- Assurer des reporting mensuel à la direction.
- Proposition et gestion des campagnes de communication de l'établissement
- Relation médias pour permettre d'accentuer la diffusion des messages de l'établissement

\*Il est estimé approximativement à :

- 12 vidéos en français et reo basés sur des reportages réalisés par les agents ou le prestataire en lien avec les missions de l'établissement (carte CAPL, Manger Local,...)
- Traduction en reo pour 5 pleines pages par bulletin technique de la CAPL + titre et résumé de chaque article (environ 30 articles par bulletin). Il y a deux bulletins par an.
- Élaboration et réalisation d'une dizaine de bandeau facebook pour les réseaux sociaux ou signature afin de mettre en avant un produit de saison, ou un évènement
- Elaboration et réalisation des visuels des supports de communication (banderole, affiche, tshirt...) des événements clés de la CAPL (floralies, Tech and bio, foire agricole, foire Raromatai, Matete fenua, marché du terroir)
- Élaboration et réalisation d'une quinzaine de publications sur les réseaux concernant les actualités et documents promotionnels produits par la CAPL
- La réalisation de teasers vidéo et/ou radio (français et reo) pour les événements suivants: Floralies, Foire Raromatai, Foire Agricole, Matete Fenua, Tech and bio.
- Élaboration de communication vidéo pendant les journées des évènements suivants : Floralies, Tech and bio, foire Raromatai, Foire Agricole.

### **3 Lot 2 : Élaboration de maquettes de deux bulletins techniques**

#### **Objet :**

La présente section du cahier des charges a pour objet de définir les prestations attendues.

Les prestations de services couvertes par cette partie du descriptif comprennent la fourniture de toute installation, matériel, consommables et équipements nécessaires pour réaliser toutes les missions et prestations décrites dans la présente section et assujettis aux termes et conditions du contrat.

Ainsi, les prestations faisant l'objet du présent lot, même non spécialement décrites, devront être :

- Prévues par l'entrepreneur et
- Chiffrées dans la proposition forfaitaire.

Le montant des prestations proposées par l'entreprise comprend, même si elles ne figurent pas explicitement dans le corps du descriptif, les éléments suivants :

- Prise en compte des contraintes relatives à la localisation et à la situation du Projet ;
- Éventuellement, prise en compte des difficultés d'accès et de stationnement pour le personnel dédié ;
- Prise en compte des règlements en vigueur se rapportant à l'impression et à la gestion des déchets associés ;
- Organisation sur le lieu d'exécution des prestations, coordination et pilotage des différentes missions et sous-traitants intervenant sur le lot susvisé, le cas échéant.

#### **Décomposition en tranches et variantes :**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches et aucune variante n'est autorisée.

## **Mise en œuvre :**

Le titulaire prévoira toutes les sujétions même non expressément décrites, afin d'assurer la parfaite exécution des prestations de services.

## **Prescriptions techniques particulières :**

Le titulaire s'engage à réaliser les prestations définies ci-dessous conformément aux délais d'exécution précisé. L'entreprise devra assurer une disponibilité et une transparence si la CAPL souhaite contrôler l'avancement des travaux et/ou la réalisation d'une des prestations ci-après. Il sera prévu une réunion préparatoire (avant le démarrage des prestations) entre l'entreprise et la CAPL.

Réalisation des maquettes des deux bulletins techniques (Juin 2026 et Décembre 2026) de la CAPL pour l'année 2026 :

- Chaque bulletin technique contiendra **58 pages** (couverture comprise), en format A4 couleur, recto-verso.
- Les contenus seront transmis par la CAPL au prestataire retenu en format WORD et/ou PDF
- Chaque bulletin est composé d'articles techniques et de documents de communication.
- Plusieurs articles intègrent des schémas, tableaux Excel et images qui devront également nécessiter une mise en page sans en dénaturer le contenu.
- Des photos supplémentaires au contenu envoyé par la CAPL seront disponibles et pourront être transmis à la demande du prestataire.
- La maquette obtenue doit s'inspirer de la charte graphique des précédents bulletins (disponibles sur le lien suivant : <https://www.capl.pf/publications> )
- Une cohérence dans le traitement de texte, la disposition et la gestion des images est attendue. **Des compétences "journalistiques" sont attendues** pour pouvoir accompagner la CAPL sur les titres à retenir et sur les réductions ou augmentations de tailles des articles transmis.
- Une validation par la CAPL sera nécessaire préalablement à la restitution des deux documents.
- Des réunions de travail pourront être organisées, à la demande de la CAPL ou du prestataire pour:
  - Modifier, retirer ou ajouter un article
  - Valider un visuel / la maquette
  - Ajouter des photographies ou autre éléments pertinents
- Les deux bulletins devront être transmis à la CAPL en format PDF Impression, en format numérique modifiable en haute résolution et une version web pour diffusion en ligne.
- Les documents à remettre seront la propriété de la CAPL. Ils ne pourront être utilisés qu'avec l'accord préalable de ce dernier et en le mentionnant. Le prestataire s'engage à ne pas utiliser ces documents pour son propre compte et/ou à des fins commerciales.
- En aucun cas le prestataire ne pourra diffuser les contenus des bulletins transmis par la CAPL.

Le contenu du bulletin « Juin 2026 » sera transmis le 24 avril 2026 au prestataire retenu.

Sa maquette est attendue en version numérique pour le 18 mai 2026.

Le maquettiste aura du 20 au 30 mai 2026 pour modifier les derniers éléments souhaités par la CAPL et transmettre à la CAPL le document « prêt à imprimer »

Le contenu du bulletin « Décembre 2026 » sera transmis le 09 octobre 2026 au prestataire retenu.  
Sa maquette est attendue en version numérique pour le 06 novembre 2026.

Le maquettiste aura du 07 au 19 novembre 2026 pour modifier les derniers éléments souhaités par la CAPL et transmettre à la CAPL le document « prêt à imprimer »