

• COMMENT RÉUSSIR DES RENCONTRES • • ACHETEURS/FOURNISSEURS • *pour la restauration collective ?*



VOUS ÊTES

- Élu(e), agent d'une collectivité territoriale,....

Cette fiche vous apporte les premiers conseils pour organiser vos rencontres territoriales acheteurs/fournisseurs pour la restauration collective (RC) de votre territoire.

Pour en savoir plus contacter votre Chambre d'agriculture départementale.



CERNER LA DEMANDE ET L'OFFRE

- Définir le territoire sur lequel vous organisez votre rencontre : les intercommunalités constituent une bonne échelle de travail.
- Bien connaître l'univers de la RC et son vocabulaire.
- Suivant le temps dont vous disposez, deux personnes sont utiles pour cerner le fonctionnement de la demande d'une part, de l'offre d'autre part car il s'agit d'un travail conséquent, complexe et précis.



L'organisation d'une 1^{ère} rencontre dans le territoire peut être l'occasion de mettre en place des partenariats avec les acteurs du développement.

» ÉTAT DES LIEUX DU MODE D'APPROVISIONNEMENT DE LA RESTAURATION COLLECTIVE

- » Recensez les établissements par secteur d'activité et selon votre projet :
 - l'enseignement (restauration scolaire, collèges, lycées publics et privés, universités)
 - la santé et le social (restaurations hospitalières, maisons de retraite, établissements pénitentiaires)
 - le travail (restaurations d'entreprises et d'administrations).
- » Identifiez des établissements de restauration collective (ERC) volontaires et qualifiez leur mode de fonctionnement (nombre de repas, saisonnalité, mode de gestion, budget...).
- » Identifiez les types de produits achetés (frais, surgelés, découpés,...), les fournisseurs (grossistes, producteurs,...), le mode d'achat (marché public,...), l'organisation interne (réception des marchandises, préparation des repas,...) et le niveau de satisfaction.
- » Repérez les besoins et les principaux produits sur lesquels un approvisionnement de proximité est souhaité (si demande explicite) ou proposez certaines familles de produits pour lesquelles vous savez pouvoir trouver des fournisseurs (si demande moins claire).



Vos interlocuteurs de la restauration collective n'ont pas beaucoup de temps à vous accorder. Les questions que vous allez poser doivent permettre de cerner a minima le type de produits et de fournisseurs qui pourront les intéresser, ainsi que la capacité à acheter des produits frais. Évitez de les appeler après 11h. Identifiez les freins éventuels liés au personnel, matériel, budget,... N'oubliez pas de demander à vos interlocuteurs s'ils participeraient à une rencontre, quel jour ou quelle période serait idéale, ceci pour optimiser les présences.





» QUI CONTACTER POUR CET ÉTAT DES LIEUX ?

L'établissement prépare les repas sur place :

Contactez le (la) chef de cuisine pour faire l'état des lieux de l'approvisionnement, puis le gestionnaire pour le renouvellement des marchés publics, l'allotissement,...

L'établissement ne prépare pas les repas sur place :

Les repas sont préparés par un traiteur, une société de restauration collective (SRC), une cuisine centrale,... sur place ou livrés en liaison froide ou chaude. Dans tous les cas, demandez à vous entretenir avec le chef de cuisine, recueillez le nom et les coordonnées de la structure qui prépare les repas. Appelez cette personne et remontez jusqu'à l'acheteur

Exemple : j'appelle dans une maison de retraite, la cuisine est gérée par une SRC ; j'appelle le responsable de secteur de la SRC qui me donne les coordonnées de l'acheteur de la SRC > 3 coups de fil pour obtenir la chaîne d'interlocuteurs susceptibles de venir.

» A ce stade vous avez un tableau synthétique récapitulatif de la restauration collective de votre territoire

» ETAT DES LIEUX DE L'OFFRE

À partir des demandes des établissements, identifiez les fournisseurs les plus susceptibles de pouvoir satisfaire la demande.

Les Chambres départementales d'agriculture sont un partenaire utile. Elles ont une bonne connaissance des fournisseurs locaux (agriculteurs, artisans...) présents sur le marché de la restauration collective et plus globalement de tous les agriculteurs du territoire, notamment ceux commercialisant déjà en circuit court.



Posez-vous la question d'inviter également les grossistes, les artisans, les entreprises de transformation du territoire ou à proximité...

» LES PARTENAIRES À ASSOCIER

Selon les départements, les partenariats peuvent être différents. Dans tous les cas, il sera important d'associer :

- les collectivités locales qui interviennent sur certains établissements (exemple : le Conseil départemental si souhait de travailler avec les collèges ou certains EHPAD, les mairies pour travailler avec les écoles maternelles ou primaires, les intercommunalités ayant la compétence restauration,...).
- le cas échéant, les structures d'accompagnement ou associations impliquées sur les problématiques « menus », « gaspillage »... qui les connaissent bien (exemple : Agropoint dans le Tarn).
- la Chambre de Métiers et de l'Artisanat, à titre d'information, si invitation d'artisans.

Cette liste n'est pas exhaustive.



LES TYPES DE RENCONTRES

Speed-meeting, speed-dating, conventions d'affaires, forums,... Il existe différents formats de rencontres. Nous avons choisi de présenter deux cas classiques et très différents que vous pourrez même combiner.

» LE SPEED-MEETING

Ce mode d'organisation rend «obligatoire» la programmation de toutes les rencontres bilatérales. Chacun peut ainsi rencontrer tout le monde ce qui permet à la fois d'optimiser le temps consacré à cette action et éviter les frustrations.

Le schéma "idéal" est basé sur 4-5 établissements de restauration collective (ERC) et 10 producteurs sur 3 heures.

Celui-ci permet l'organisation de 40 à 50 rendez-vous d'affaires de 15 minutes chacun sur la demi-journée :

- en 3h, 1 ERC rencontre 10 fournisseurs potentiels,
- en 1h30 maximum, 1 producteur rencontre 4-5 clients potentiels.

» LE FORUM

Ce mode d'organisation permet aux participants de gérer librement leurs échanges, l'équilibre entre le nombre de fournisseurs et acheteurs est recherché mais pas déterminant.

Le schéma idéal est de rassembler le plus d'acteurs possibles : acteurs locaux (élus, équipes administratives), acheteurs, fournisseurs, acheteurs et fournisseurs/acheteurs (grossistes, artisans, transformateurs,...).

En 3h, le forum doit permettre :

- la connaissance de la richesse et de la diversité des établissements, le marché que cela représente en terme de nombre de convives notamment,
- la connaissance du contexte (volonté politique dans le domaine, outils facilitateurs du rapprochement acheteurs fournisseurs...) sous forme d'une présentation très concrète et interactive avec la salle,
- des échanges entre les différents acheteurs, fournisseurs et autres acteurs ; chaque fonction étant badgée de couleur différente, les échanges sont faciles, libres et informels.



Il vous faudra :

- de l'anticipation pour une bonne préparation de l'événement.
- selon le territoire choisi, être 2 pour identifier et mobiliser les bons acteurs à inviter.
- pour le speed-meeting, une offre de produits variée mais attention au nombre de fournisseurs sur un même type de produit afin d'éviter la surenchère au moins-disant.
- une salle suffisamment grande pour préserver la confidentialité des échanges et une montre pour gérer le timing.
- à l'issue de la journée, recueillir les avis à chaud afin d'évaluer la satisfaction des participants.

Exemple d'organisation d'un speed-meeting

J-45 : Premier contact avec l'ERC chez lequel vous souhaitez organiser la rencontre, pour valider la possibilité d'accueil et les modalités pratiques (dates, horaires, taille de la salle...)

J-45 à J-40 : Sélection des autres ERC invités selon les modalités suivantes :

- connaissance préalable,
- niveau de motivation par rapport à l'introduction de produits locaux dans les menus,
- proximité géographique du lieu de la rencontre,
- mode de gestion autonome privilégié même si des établissements en gestion concédée ou sociétés de restauration peuvent aussi être conviés.

J-40 : Invitation des autres ERC

J-30 : Réception des accords de participation des ERC et sélection des fournisseurs à inviter selon les modalités décrites précédemment

J-20 : Invitation des entreprises / fournisseurs

J-15 : Réception des accords de participation des entreprises

J-10 : Organisation des plannings de rendez-vous

J-5 : Confirmation et rappel des horaires et de la nécessaire ponctualité aux ERC et aux fournisseurs

Jour J : Le speed-meeting se déroule sur une après-midi (ce qui est préférable pour la disponibilité des cuisiniers et gestionnaires).

- accueil/café, installation des ERC (1 ERC par table, tables assez distantes),
- puis accueil/café des fournisseurs ,
- toutes les 15 minutes environ, changement de table des fournisseurs et rencontre de l'ERC suivant.

Afin de préserver la finalisation des discussions, les rendez-vous peuvent être prolongés de quelques minutes si besoin. De la même façon, certains peuvent durer un peu moins longtemps quand le producteur est déjà référencé ou que l'offre est moins adaptée à la demande (packaging, capacité de livraison...).



Exemple d'organisation d'un forum

J-45 : Rechercher la salle, valider les modalités pratiques (dates, horaires, taille de la salle, parking...) et visiter la salle si vous ne la connaissez pas

J-45 à J-10 : Phoning pour identifier la RC

J-20-J-10 : Phoning auprès des fournisseurs

J-10 : Envoi par mail des invitations, puis phoning ciblé auprès des interlocuteurs intéressés mais qui n'ont pas encore donné de réponse

Jour J :

- accueil/café des invités à 14h00. Chaque invité est badgé à l'entrée de la salle : le badge est de couleur différente selon la fonction de l'invité : acheteur, fournisseur, acheteur/fournisseur...), les couleur et fonction sont affichées sur les murs pour rappel.
 - 14h30 : 30 à 45 min d'informations de contexte sur le territoire, TEMPS LIMITE OBLIGATOIRE.
 - 15h ou 15h15 : donnez la place aux échanges : amenez les présents à se lever et à communiquer avec les interlocuteurs présents.
- Votre mission d'animateur consiste à aider les invités à se rencontrer, vous êtes facilitatrice(teur) d'autant plus que vous connaissez tous les invités présents.

Courant 2017, de nombreuses rencontres ont été organisées par les Chambres d'agriculture d'Occitanie : 2 forums dans l'Hérault, 4 speed-meeting dans le Tarn, 2 rencontres dans le Lot, 1 convention d'affaires dans le Tarn-et-Garonne, 3 dans les Pyrénées-Orientales, 1 dans l'Aude,...

RÉDACTION

Carole Bou, Chambre d'agriculture
du Tarn

c.bou@tarn.chambagri.fr

Laure Tezenas du Montcel, Chambre
d'agriculture de l'Hérault

tezenas@herault.chambagri.fr

RELECTURE

Chambres d'agriculture
Occitanie



VOIR AUSSI

Le film *«Manger local en restauration collective»* réalisé par la Chambre régionale d'agriculture Occitanie

et les autres fiches thématiques *«Pourquoi et comment s'approvisionner localement?»*, *«Comment me préparer avant de rencontrer les acheteurs de la restauration collective»*.

COORDINATION RÉGIONALE ET RÉALISATION GRAPHIQUE

Chambre régionale d'agriculture Occitanie

Marie Largeaud,

marie.largeaud@occitanie.chambagri.fr

Aurore Antognolot,

aurore.antognolot@occitanie.chambagri.fr

Octobre 2017

Cette fiche a été réalisée avec le soutien financier de la DRAAF Occitanie.



FICHE THÉMATIQUE RESTAURATION HORS DOMICILE



COMMENT RÉUSSIR DES RENCONTRES ACHETEURS/FOURNISSEURS POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE ?