APPEL A PROJETS
« STANDS EPHEMERES ETE 2025 »
AEROPORT MONTPELLIER MEDITERRANEE

CAHIER DES CHARGES

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES
Vendredi 11 avril 2025 à 12h00

Gestionnaire de l'Aéroport Montpellier Méditerranée :
Société Anonyme Aéroport Montpellier Méditerranée
Société Anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance au capital de 148 000 €
RCS MONTPELLIER 508 364 155
Représentée par le Président du Directoire : Monsieur Emmanuel BREHMER
Et dont le siège social est sis :
AEROPORT MONTPELLIER-MEDITERRANEE
CS 10001 – 34137 Mauguio Cedex

CALENDRIER PREVISIONNEL

CALENDRIER DE LA PROCEDURE DE SELECTION :

- Lancement et publication de l'appel à projets : jeudi 20 mars 2025

- Visite : Mardi 01 avril 2025 à 10h

- Réception des offres : Vendredi 11 avril 2025 à 12h.

- Réunion de négociation : Semaine du14 avril 2025

- Choix du/des Titulaire (s) de la CAOT : Semaine du 28 avril 2025.

CALENDRIER ADMINISTRATIF :

- Prise d'effet de la convention d'occupation du domaine public : Au plus tôt le 05 mai 2025.

Important pour la visite :

Il vous est demandé de vous rapprocher de Mme DEREURE Anne-Laure au préalable pour confirmer votre visite et réaliser les badges permettant d'accéder en zone réservée, au plus tard le **vendredi 28 mars 2025**.

Tél. 06.83.06.04.96
Mail : al.dereure@montpellier.aeroport.fr

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION 5

2. CONDITIONS PRINCIPALES ET ESSENTIELLES D'OCCUPATION 5

2.1 - Durée de l'occupation : 5

2.2 - Début de l'AOT : 5

2.3 - Approbation préalable : 6

2.4 - Espaces proposés : 6

2.5 - Fonctionnement de l'exploitation : 6

2.6 - Installation : 7

2.7 - Entretien, réparation et nettoyage des emplacements : 7

2.8 - Caractéristiques des stands mis en place : 7

2.9 - Prestations fournies : 8

2.10 - Maintenance des appareils, intervention en cas de dysfonctionnement : 8

2.11 - Redevances : 8

2.12 - Investissement : 8

2.13 - Attestation d'assurance : 9

3. CADRE JURIDIQUE DE LA CONSULTATION 9

4. STATUT JURIDIQUE DU CONTRAT D'OCCUPATION 9

5. DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LES ENTREPRISES CANDIDATES 9

6. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES 11

7. FORMALISME DES CANDIDATURES 11

8. DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE 12

9. RENSEIGNEMENTS 12

10. PRESENTATION DE LA PLATE-FORME AEROPORTUAIRE 12

10.1 - Présentation générale de l'aéroport Montpellier-Méditerranée : 12

10.2 - Situation et desserte : 13
10.3 - Trafic 2024 : 13
10.4 - Perspectives 2025 : 14
10.5 - Activités commerciales : 14

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La SA Aéroport de Montpellier Méditerranée (SA AMM) consent à délivrer des Autorisations d'Occupation Temporaire (AOT) des dépendances du domaine public aéroportuaire de l'aéroport Montpellier-Méditerranée pour la mise à disposition de surfaces de 2 à 10 m² environ dans l'aérogare principale et aux abords de l'aérogare afin d'y installer des stands éphémères pour la saison été 2025.

Ces stands devront proposer aux passagers de l'aéroport des services ou produits à la vente hors vente de tabac, presse, location de voitures.

Pour les stands situés en salle d'embarquement sont également exclus de cet appel à projets le snacking et les boissons, la vente de lunettes de soleil, bagagerie, maroquinerie, parfums, cosmétiques et alcool.

Pour les stands situés en extérieur et proposant une activité de type snacking, elle devra être complémentaire avec celles déjà présentes à proximité.

Les activités proposées devront être compatibles avec les activités de l'aéroport de Montpellier-Méditerranée et ne pas être source de nuisance ou de parasitisme pour les autres occupants du domaine public.

La SA AMM se réserve le droit d'attribuer des emplacements selon le nombre, la taille et la localisation des emplacements :
- En zone publique de l'aérogare (zone côté ville)
- En zone réservée de l'aérogare (zone réservée- salles d'embarquement)
- En espace extérieur à proximité de l'aérogare

2. CONDITIONS PRINCIPALES ET ESSENTIELLES D'OCCUPATION

2.1 - Durée de l'occupation :

La convention d'AOT sera consentie pour une durée maximale de 5 mois. Les durées seront établies en lien avec les projets des candidats.

2.2 - Début de l'AOT :

L'AOT débutera au plus tôt le 05 mai 2025.

2.3 - Approbation préalable :

Le candidat soumettra à l'accord préalable de la SA AMM les projets d'aménagement, tant immobiliers que mobiliers auxquels il peut être conduit à procéder. Pour cela, il fournira l'ensemble des plans, documents techniques, vues 3D, etc., nécessaires à la compréhension du projet. S'agissant d'occupations de courte durée, les candidats ne pourront présenter que des aménagements intégralement démontables, aucun scellement ni fixation murale ne sera autorisé.
Toute enseigne ou signalisation devra recevoir l'accord préalable du Gestionnaire.
En conséquence, le Gestionnaire pourra demander le retrait de toute enseigne ou signalisation n'ayant pas reçu son accord préalable.

Les Publicités qui ne seraient pas en faveur du Titulaire ou qui auraient pour objet de promouvoir une autre activité que celle autorisée sont strictement interdites. Toute publicité devra recevoir l'autorisation préalable du Gestionnaire et faire l'objet le cas échéant de toute déclaration administrative. En conséquence, le Gestionnaire pourra demander le retrait de toute publicité n'ayant pas reçu son accord préalable.

2.4 - Espaces proposés :

Les emplacements possibles se situent dans l'aérogare en halls départs et arrivées, aérogare en salles d'embarquement et sur les zones extérieures périphériques (espaces verts face à l'aérogare, parking P2).
La surface est d'environ 5 m² pour les emplacements situés en aérogare. En dehors de l'aérogare, des emplacements d'une surface supérieure pourront être proposés en fonction des projets des candidats.
L'emplacement et la surface exacte seront à définir en concertation avec les candidats et les services de l'aéroport.

2.5 - Fonctionnement de l'exploitation :

Le candidat s'engage à exercer personnellement son activité à ses frais, risques et périls.
Le candidat s'engage à respecter la règlementation applicable à son activité et à s'acquitter de tous impôts et taxes afférents à celle-ci.
L'activité proposée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens du Gestionnaire, des usagers ou des tiers, qu'elle ne crée pas de risques d'insalubrité ou de gêne pour les usagers ou pour le bon fonctionnement des installations de l'aéroport.

Le candidat s'engage à respecter l'ensemble de la règlementation applicable sur le domaine public de l'aéroport de Montpellier- Méditerranée.

2.6 - Installation :

Les emplacements mis à disposition le sont en l'état. Le Titulaire pourra prendre toute disposition et y effectuer tous les travaux d'aménagement à l'exclusion des travaux de scellement et/ou de fixation murale, en accord avec le Gestionnaire, pour y exercer son activité, sans générer de nuisances ou de pollutions et conformément aux obligations d'exploitation de l'activité.
Le Titulaire aura la charge de toutes les démarches administratives nécessaires et assumera l'ensemble des coûts d'implantation et d'exploitation de ses Installations.

2.7 - Entretien, réparation et nettoyage des emplacements :

Le nettoyage, l'entretien et la réparation des emplacements attribués au Titulaire de ses Installations seront effectués à ses frais, par ses soins, ou à défaut par ceux des services de l'Aéroport Montpellier Méditerranée qui lui facturera ces prestations.
Le Titulaire entretiendra de façon régulière les emplacements affectés ainsi que les abords de telle sorte qu'ils conviennent toujours parfaitement à l'usage auquel ils sont destinés. Il prendra les mesures nécessaires pour maintenir dans un excellent état de propreté les installations et appareils ainsi que leurs abords, en s'interdisant, notamment de constituer des stocks ou des dépôts de matériel usagé.

2.8 - Caractéristiques des stands mis en place :

Les stands devront être neufs ou en très bon état et devront respecter l'ensemble des normes de sécurité en vigueur.
La tarification du service ou des produits commercialisés sera parfaitement lisible et adaptée aux tarifs pratiqués sur des aéroports similaires ou dans la zone géographique de l'aéroport Montpellier Méditerranée.
Les horaires devront être affichés de façon claire sur la devanture du stand et lisibles lorsque celui-ci sera fermé.
Dans la mesure du possible, le stand devra être le plus autonome en termes d'utilités (électricité, eau…) et devra être fermé en dehors des horaires d'exploitation.
Lors de l'implantation du stand, le candidat devra prévoir en fonction de la qualité du revêtement existant, l'installation d'un revêtement provisoire.

2.9 - Prestations fournies :

Prestation

Le candidat devra proposer une prestation de service à destination des passagers de l'aéroport Montpellier Méditerranée ou la vente des produits à connotation régionales, artisanales ou estivales.

Evolution de l'offre

La société devra mettre en place un système lui permettant de recueillir régulièrement les desiderata des consommateurs et de faire évoluer son offre au vu des résultats.

Prix

La tarification des produits mis en place, devra être détaillée dans le dossier de candidature.

2.10 - Maintenance des appareils, intervention en cas de dysfonctionnement :

En cas d'installation d'appareil, le candidat devra s'engager à assurer une intervention rapide sur le site dans un délai maximum de 4h, en cas de panne signalée.
En cas d'immobilisation prolongée (72 heures), la société veillera au remplacement des appareils le cas échéant.
Le candidat devra prévoir une procédure simple et efficace en cas de dysfonctionnement (numéro d'appel ou adresse mail) afin que le personnel du Gestionnaire puisse lui en faire part.

2.11 - Redevances :

Redevance domaniale variable

Chaque candidat proposera dans son acte d'engagement :

- ⇨ une **redevance variable** correspondant à un **pourcentage sur son chiffre d'affaires hors taxes** réalisé sur le site,
- ⇨ assorti d'un **minimum garanti mensuel**.

La redevance sur chiffre d'affaires est payable par mois et à terme échu suivant les modalités de facturation prévues dans la convention.

2.12 - Investissement :

Les candidats préciseront les investissements qu'ils proposent dans le cadre de cet appel à projet. Le plan financier d'investissement ainsi que la date de réalisation seront présentés dans la réponse du candidat.

2.13 - Attestation d'assurance :

Une attestation d'assurance sera exigée lors de la signature de l'AOT. Le candidat devra s'assurer contre tout dommage (vol, bris, vandalisme de tout ordre), et répondre de tout dommage dont il pourrait être à l'origine.

3. CADRE JURIDIQUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation n'est pas régie par la procédure de passation des marchés publics. Il s'agit ici du choix d'un ou plusieurs Titulaires d'autorisation d'exercice selon le régime général d'attribution des AOT du domaine public. La présente consultation constitue, pour les candidats, une simple invitation à présenter leurs propositions.
La SA AMM se réserve le droit, en toute hypothèse, de n'attribuer d'AOT à aucun des candidats et de ne pas donner suite à tout ou partie de la consultation.

4. STATUT JURIDIQUE DU CONTRAT D'OCCUPATION

Le contrat qui liera le candidat retenu et la SA AMM aura la forme juridique d'une Convention d'Autorisation d'Occupation Temporaire (CAOT) non constitutive de droits réels, des dépendances du Domaine Public concernées.
Les CAOT relèvent du droit administratif régissant l'occupation du domaine public. Les règles en matière de location ne sont pas applicables et notamment les législations relatives aux baux commerciaux, professionnels ou d'habitation.
Le candidat retenu aura à se conformer à l'ensemble de la réglementation sur l'aéroport Montpellier-Méditerranée dont notamment celles de sûreté et de sécurité.
Pour les activités en zone côté piste (salle d'embarquement), l'autorisation définitive ne sera accordée qu'à l'issue de l'obtention du badge rouge délivré par la Préfecture.

5. DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LES ENTREPRISES CANDIDATES

Chaque entreprise candidate intéressée devra produire un dossier comprenant :

- **Une lettre de candidature** qui comportera :

-Nom du soussigné,
-Agissant au nom de,
-Dénomination de la société,
-Domicile,
-Déclare avoir reçu l'ensemble des éléments de l'appel à projets et déclare se soumettre au présent cahier des charges ainsi qu'à ses propositions remises en date du.

-Fait à, le,
-Cachet commercial et signature manuscrite du mandat

- **Les renseignements et références** nécessaires pour permettre une appréciation des capacités financières à entreprendre et à gérer l'activité proposée : note de présentation du candidat (structure, direction, appartenance à un groupe) et de ses moyens financiers, de son activité, de son expérience professionnelle.

- **Le Projet du candidat** comprenant les renseignements et références nécessaires pour permettre une appréciation des qualités techniques et professionnelles du candidat :

- Un descriptif détaillé du service ou produit(s) proposé(s)
- La politique tarifaire envisagée
- Un descriptif détaillé du stand mis en place et du caractère innovant des concepts
- Le montant détaillé par poste des investissements proposés
- La redevance et le minimum garanti proposés ainsi qu'un compte de résultat prévisionnel
- La politique environnementale mise en place dans l'entreprise

- **Les moyens mis en œuvre** par le candidat, matériels et humains (son organisation : nombre de salariés…)

- **Les références significatives** ou similaires de projets

- **La déclaration/attestation sur l'honneur** jointe au présent dossier complétée et signée par la personne habilitée juridiquement à engager l'entreprise intéressée.

- **L'acte d'engagement** joint au présent dossier, complété et signé par la personne habilitée juridiquement à engager l'entreprise intéressée.

- **Un extrait k-bis** du registre du commerce et des sociétés ou attestation d'inscription au répertoire des métiers de l'entreprise intéressée datant de moins de trois mois ou équivalent.

Un candidat qui ne fournira pas la totalité des documents tels que demandés ci-dessus ne pourra pas être retenu.

6. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Les propositions des entreprises candidates intéressées seront appréciées en fonction des critères ci-après (les critères ne feront pas l'objet d'une hiérarchisation) :

- **Critères liés à la capacité du candidat** :

- Expérience professionnelle et représentativité de la société dans l'activité proposée,
- Solidité juridique et financière.

- **Critères liés à l'exploitation** :

- Qualité et efficacité de l'organisation mise en place
- Pertinence des services/produits proposés et cohérence de l'offre
- Qualité du stand proposé

- **Critères liés aux conditions financières** :

- Pourcentage de la redevance variable proposée et le minimum garanti associé
- Pertinence de la prévision de chiffres d'affaires du candidat
- Qualité et tarification des produits

A l'issue d'une première analyse des offres, le Gestionnaire se réserve la possibilité de programmer une réunion de négociation avec un ou plusieurs candidats.
Il est recommandé aux entreprises candidates de fournir, dans leur offre, toutes les informations permettant à l'Aéroport Montpellier Méditerranée de procéder à l'examen le plus complet et pertinent de leur dossier.

La SA AMM évaluera les candidats sur la base des réponses apportées dans leur offre et des engagements pris dans leur acte d'engagement.
Le(s) candidat(s) retenus se trouvera (ont) donc engagé(s) à mettre en œuvre ce qu'il(s) a (ont) proposé (s) dans son (leur) offre(s) sous réserve que ces dispositions agréent telles quelles à la SA AMM.
Il appartient donc aux candidats de faire des propositions crédibles et réalistes.

7. FORMALISME DES CANDIDATURES

Chaque candidat désirant remettre une offre doit adresser par lettre recommandée avec accusé de réception ou remettre en main propre contre récépissé sa proposition sous enveloppe cachetée.

Celle-ci doit impérativement comporter tous les éléments demandés au point 5 ci-dessus, faute de quoi, la candidature de l'entreprise ne pourra pas être prise en considération et sera donc éliminée.
Les offres remises après la date limite de réception des dossiers ne seront pas examinées.

- *Les plis devront être adressés ou remis à l'adresse suivante :*

SA AEROPORT DE MONTPELLIER MEDITERRANEE
Service Administratif et Financier
Madame Anne-Laure DEREURE
CS 10001
34137 MAUGUIO CEDEX

- *Jours et Heures d'ouverture des bureaux de l'Aéroport Montpellier Méditerranée :*

Du lundi au jeudi : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30,
Le vendredi : de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h00

8. DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

La date et l'heure limite de réception des dossiers d'offre sont fixées au **vendredi 11 avril 2025 à 12h00**

9. RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement, les entreprises doivent adresser une demande écrite (par mail) au moins 7 jours avant la date du 11 avril 2025, à :
Anne-Laure DEREURE - Tél. 04 67 20 86 98 / 06 83 06 04 96 – al.dereure@montpellier.aeroport.fr

La réponse sera adressée à l'ensemble des candidats.

10. PRESENTATION DE LA PLATE-FORME AEROPORTUAIRE

Cette présentation de l'aéroport de Montpellier-Méditerranée est donnée à titre indicatif et n'a aucune valeur contractuelle. Les prévisionnels et perspectives de trafic n'engagent en aucun cas la responsabilité de la société anonyme Aéroport de Montpelier Méditerranée (S.A AMM)

10.1 - Présentation générale de l'aéroport Montpellier-Méditerranée :

Crée en 1938, l'aéroport Montpellier-Méditerranée, appelé alors aéroport de Fréjorgues, est le plus ancien aéroport régional du Languedoc Roussillon. Déclaré par décret en 2003 'Aéroport

d'intérêt national', l'Aéroport Montpellier Méditerranée accède au statut de société privée à capitaux publics en juin 2009. La S.A Aéroport Montpellier Méditerranée est officiellement créée ; l'Etat est entré dans le capital à hauteur de 60%.

Par ailleurs, environ 80 entreprises exercent à ce jour une activité aéronautique ou extra aéronautique sur l'emprise aéroportuaire offrant une palette large d'activités allant de la maintenance aéronautique à la logistique, la formation aéronautique, le tertiaire et les services.

10.2 - Situation et desserte :

Au carrefour des flux Europe du Nord vers Europe du Sud et Maghreb, desservie par un maillage autoroutier dense (A7/A9/A709/A75/A61/A54), la région Languedoc Roussillon, à mi-chemin entre la Provence et la Catalogne, est la 1ère région de France en termes de croissance démographique.

L'aéroport Montpellier-Méditerranée en est la porte d'accès principale et constitue un outil de développement incontournable, au cœur d'une zone de chalandise de près de 2 000 000 habitants à 60 minutes de l'aéroport.

Situé à moins de 10 kms du centre-ville de Montpellier, l'aéroport est relié par voies routières rapides et donc facilement accessible par véhicule particulier mais aussi par navette routière, à bas coût.

L'aéroport est constitué d'une aérogare (2 halls d'enregistrement/hall arrivées), un accueil pour l'aviation générale, un centre d'affaires. Il possède 6 salles d'embarquement reparties sur 2 étages.

Plus de 3800 places de parkings sont disponibles pour les véhicules particuliers.

10.3 - Trafic 2024 :

En 2024, l'aéroport Montpellier-Méditerranée termine l'année avec un trafic de 1 797 000 passagers, soit 93% du volume record de 2019.

Après la crise sanitaire de 2020 durant laquelle le transport aérien a été l'un des domaines le plus touchés, l'aéroport de Montpellier a été l'un des aéroports de France a retrouvé une belle activité et performance.

10.4 - Perspectives 2025 :

L'année 2025 c'est 1 802 000 clients locaux attendus !

14 compagnies aériennes opèrent sur l'aéroport, 36 aéroports sont desservis par 41 lignes régulières.

La saison estivale 2025, c'est 5 nouvelles destinations depuis 2024 : Palma, Istanbul, Minorque, Oslo, Rabat, et 3 nouvelles destinations pour l'été 2025 : Rennes, Bruxelles et Zurich.

Trafic été 2025 par grands axes :

France : 9 destinations - 3 compagnies

Europe : 16 destinations - 9 compagnies

International : 11 destinations - 4 compagnies

10.5 - Activités commerciales :

L'Aéroport comporte à ce jour :

- Une boutique de presse, tabac et petits articles en zone publique,

- Une boutique Duty Free / Duty Paid en salle d'embarquement,

- Un espace communication géré par la Métropole Montpellier Méditerranée,

- Un espace communication géré par la communauté du Pays de l'Or,

- Un espace communication géré par la Région Occitanie,

- Cinq agences de location de voiture,

- Une brasserie en hall des arrivées,

- Un bar snacking en hall des departs,

- Deux espaces de restauration en salles d'embarquement,

- Deux espaces de presse et boutiques petits articles en salles d'embarquement,

- Un service d'emballage de bagages,

- Deux hôtels restaurants sur la voie d'accès principale,

- Une station-service avec un espace restauration rapide sur la voie d'accès principale.

Les candidat(e)s trouveront sur le site internet des informations complémentaires sur l'activité de la plate-forme : http://www.montpellier.aeroport.fr.

Pour rappel, les informations données sur ce site sont indicatives et ne sauraient engager la responsabilité de la SA AMM.

ANNEXES :

Annexe 1 : PLAN

Annexe 2 : ACTE ENGAGEMENT

Annexe 3 : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Annexe 4 : CONVENTION TYPE