

**APPEL A PROJET**

**AUTOMATES DE PHOTOGRAPHIE ET IMPRESSION  
PHOTOS**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

**MERCREDI 08 OCTOBRE 2025 A 12H00**

**AEROPORT MONTPELLIER MEDITERRANEE**

Concessionnaire 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 DE MONTPELLIER MEDITERANEE

CS 10001 – 34137 Manguio Cedex

## CALENDRIER PREVISIONNEL

### Calendrier de la procédure de sélection :

- Lancement de l'appel à projets : Jeudi 11 septembre 2025
- Visite : Mardi 23 septembre 2025 à 10h
- Réception des offres : Mercredi 8 octobre 2025 à 12h00
- Réunion de négociations : selon analyse des offres
- Remise des offres définitives : selon analyse des offres
- Choix des prestataires : semaine du 20 octobre 2025

### Calendrier administratif :

- Prise d'effet de la convention : Lundi 3 novembre 2025

### Important pour la visite :

**La visite aura lieu le mardi 23 septembre 2025 à 10h00.**

Il vous est demandé de vous rapprocher de Mme Anne-Laure DEREURE avant le vendredi 19 septembre 2025 pour l'élaboration des badges en zone réservée et pour confirmer votre visite.

Tél. 04 67 20 86 98 – Mail : [al.dereure@montpellier.aeroport.fr](mailto:al.dereure@montpellier.aeroport.fr)

## Table des matières

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 .....	5
2.4 - Fonctionnement de l'exploitation .....	5
2.5 - Installation .....	6
2.6 - Entretien, réparation et nettoyage des emplacements .....	6
2.7 - Caractéristiques des matériels mis en place.....	7
2.8 - Produits mis à la vente.....	7
2.9 - Evolution de l'offre.....	7
2.10 - Approvisionnement des produits.....	7
2.11 - Maintenance des appareils .....	7
2.12 - Redevances .....	8
2.13 - Investissement .....	8
2.14 - Garantie et Caution bancaire .....	8
2.15 - Attestation d'assurance .....	9
2.16 - Echange de données .....	9
3. Cadre juridique de la consultation .....	9
4. Statut juridique du contrat d'occupation .....	9
5. Documents à produire pour les entreprises candidates .....	10
6. Critères de sélection des offres.....	11
7. Formalisme des candidatures.....	12
8. Date limite de réception des dossiers de candidature.....	13
9. Renseignements .....	13
10. Présentation de la plate-forme aéroportuaire.....	13
10.1 - Présentation générale de l'aéroport Montpellier-Méditerranée .....	13
10.2 - Situation et desserte .....	13
10.3 - Trafic 2024.....	14

10.4 - Perspectives 2025..... 14  
10.5 - Activités commerciales ..... 15  
ANNEXES ..... 16

## 1. Objet de la consultation

L'aéroport de Montpellier Méditerranée consent à délivrer une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) des dépendances du domaine public aéroportuaire de l'Aéroport Montpellier Méditerranée (SA AMM) pour l'exploitation d'une surface au sol dans l'aérogare en vue d'installer une cabine photographique (photos d'identité) et une machine de développement de photographies.

Le candidat pourra proposer en complément tout autre équipement en lien avec l'activité proposée.

La surface mise à disposition est estimée à environ 2 m<sup>2</sup> en Zone Côté Ville.

Une mise à disposition en Zone Côté Piste pourra être étudiée pour une machine de développement de photographies notamment.

Il est entendu que l'implantation du matériel sera faite en dépôt gratuit pour la SA Aéroport de Montpellier Méditerranée.

## 2. Conditions principales et essentielles d'occupation

### 2.1 - Durée de l'occupation

L'AOT sera consentie pour une durée de 3 ans.

### 2.2 - Début de l'AOT

L'AOT débutera le 3 novembre 2025.

### 2.3 - Approbation préalable

Le Bénéficiaire soumettra à l'accord préalable de la SA AMM les projets d'aménagement, tant immobiliers que mobiliers auxquels il peut être conduit à procéder.

### 2.4 - Fonctionnement de l'exploitation

Le Bénéficiaire s'engage à ce que le fonctionnement de son exploitation soit assuré aux conditions ci-après :

- Heures de fonctionnement

Le Bénéficiaire s'engage à adapter les jours et les horaires de fonctionnement de son équipement, au trafic. Une interruption d'exploitation, même ponctuelle, ne sera possible qu'après accord express du Concessionnaire.

- Personnel

Le Bénéficiaire devra disposer du personnel en nombre suffisant pour assurer la continuité de son service. En cas d'activité en Zone Côté piste, le personnel intervenant sur les machines devra être titulaires d'un titre d'accès (TCA). Une demande devra être effectuée auprès du service du Bureau des Badges de l'Aéroport.

- Conditions de ventes

Le Bénéficiaire s'engage à pratiquer des prix comparables à ceux pratiqués par des aéroports de même taille et dans l'Agglomération.

Les prix pratiqués par le Bénéficiaire devront être affichés de façon permanente et apparente.

- Signalisation et Publicité

Toute enseigne ou signalisation devra recevoir l'accord préalable du Concessionnaire. En conséquence, le Concessionnaire 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 Bénéficiaire ou qui auraient pour objet de promouvoir une autre activité que celle autorisée, notamment sur des écrans digitaux, sont strictement interdites.

## **2.5 - Installation**

Les lieux mis à disposition le sont en l'état. Le Bénéficiaire pourra prendre toute disposition et y effectuer tous les travaux d'aménagement, en accord avec le Concessionnaire, pour y exercer son activité, sans générer de nuisances ou de pollutions et conformément aux obligations d'exploitation de l'activité.

Si besoin, les différents fluides nécessaires à l'installation des appareils (eau, électricité) seront amenés par le Concessionnaire, à la charge du candidat. Le montant des travaux fera l'objet d'un devis soumis à accord préalable du candidat.

## **2.6 - Entretien, réparation et nettoyage des emplacements**

Le nettoyage, l'entretien et la réparation des emplacements attribués au Bénéficiaire 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 bénéficiaire 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.

## **2.7 - Caractéristiques des matériels mis en place**

Les appareils devront être neufs ou en très bon état de marche et devront respecter l'ensemble des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

La cabine photographique devra respecter les normes accessibilité en vigueur pour un ERP 1ere catégorie.

Le nom et le numéro de téléphone de la société retenue devront figurer sur chaque automate.

Les appareils devront être d'utilisation simple permettant une sélection claire des produits et devront comporter un affichage des prix, ils devront être aptes à recevoir les pièces de monnaie et/ou tout autre système de paiement qui pourra être proposé à la clientèle (cartes bancaires, autres devises etc...).

Lors de l'implantation des appareils, le candidat devra prévoir en fonction de la qualité du revêtement existant, l'installation de tapis protecteurs ainsi que la mise en place si nécessaire, de bacs à déchets qui devront être soumis pour des raisons de sûreté, à l'agrément préalable de la SA.

Le candidat précisera dans son dossier de réponse, les caractéristiques des matériels proposés (taille, poids, emprise au sol) illustrées par des photos.

## **2.8 - Produits mis à la vente**

Les photographies d'identité devront être conformes pour l'utilisation de documents officiels type carte d'identité, passeports, permis de conduire ...

Les photocopies et impressions pourront être en noir & blanc ou couleurs, différents supports pourront être envisagés.

## **2.9 - Evolution de l'offre**

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

## **2.10 - Approvisionnement des produits**

L'approvisionnement du papier photocopie/impression et papier photographie se fera de façon régulière, assurant un fonctionnement sans interruption des équipements.

## **2.11 - Maintenance des appareils**

Le candidat devra s'engager à assurer une intervention rapide sur le site dans un délai maximum de 24h, en cas de panne signalée.

En cas d'immobilisation prolongée au-delà d'une semaine, la société veillera au remplacement de l'appareil.

Le candidat devra prévoir une procédure en cas de dysfonctionnement (numéro d'appel).

## 2.12 - Redevances

- Redevance domaniale

Elle est payable trimestriellement d'avance.

Le bénéficiaire retenu à l'issu de l'appel à projet versera à partir de l'entrée en vigueur de la convention une redevance domaniale d'un montant de **576,0654 € HT/ m<sup>2</sup> / an**.

- Charges locatives

Elles sont payables trimestriellement d'avance.

Le bénéficiaire retenu à l'issu de l'appel à projet versera à partir de l'entrée en vigueur de la convention les charges communes d'un montant de **151,121 € HT/ m<sup>2</sup> / an**.

Ces tarifs s'entendent à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2025. Ils seront réévalués annuellement, en fonction de l'évolution de l'index BT01 ou, le cas échéant, de l'inflation.

- Autres charges

Elles sont payables trimestriellement à terme échu et établies conformément à la grille du guide tarifaire jointe (annexe 4)

En fonction des besoins du Bénéficiaire, les charges suivantes pourront être refacturées :

- Les charges relatives aux ordures ménagères et compacteur
- Les charges d'eau
- Les charges d'électricité

- Redevance sur chiffre d'affaires ou redevance commerciale

Chaque candidat proposera dans son acte d'engagement **une redevance annuelle correspondant à un pourcentage sur son chiffre d'affaires hors taxes réalisé sur le site, assorti d'un minimum annuel garanti.**

La redevance sur chiffre d'affaires est payable par mois et à terme échu suivant les modalités de facturation prévues dans la convention type (annexe 1). Un acompte mensuel sera facturé sur la base du Chiffre d'Affaires réalisé l'année précédente, ou à défaut, du minimum garanti.

## 2.13 - Investissement

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

## 2.14 - Garantie et Caution bancaire

En garantie de ses paiements le candidat retenu aura à remettre à l'Aéroport Montpellier Méditerranée, avant la signature de son titre d'occupation, un dépôt de garantie ou une caution

délivrée par un organisme bancaire d'un montant équivalent à un trimestre de redevances domaniales.

### **2.15 - Attestation d'assurance**

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

### **2.16 - Echange de données**

Le candidat devra transmettre chaque mois à minima un état mensuel de ses ventes détaillées par type de prestation (chiffre d'affaires généré par l'activité sur site).

En contrepartie l'aéroport s'engage à lui transmettre sur simple demande les données concernant le trafic.

Les données transmises auront un caractère strictement confidentiel.

## **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 bénéficiaire 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.

L'aéroport Montpellier Méditerranée se réserve le droit, en toute hypothèse, de n'attribuer d'AOT à aucune des entreprises candidates et de ne pas donner suite à tout ou partie de la consultation.

## **4. Statut juridique du contrat d'occupation**

Le contrat qui liera l'entreprise retenue et l'Aéroport Montpellier Méditerranée aura la forme juridique d'une Convention d'Autorisation d'Occupation Temporaire (CAOT) non constitutive de droit réel, des dépendances du Domaine Public concernées. Une convention type est annexée au présent dossier.

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.

## 5. Documents à 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,*

*Faisant élection à.*

*Déclare avoir reçu l'ensemble des points de la consultation 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 les activités proposées : note de présentation de l'entreprise, de son gérant et de ses moyens, de son activité, de son expérience professionnelle.
- Les renseignements et références nécessaires pour permettre une appréciation des qualités techniques et professionnelles du candidat 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 :
  - Un descriptif détaillé du service ou produit(s) proposé(s)
  - La politique tarifaire envisagée
  - La description 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.

Une entreprise qui ne fournira pas la totalité des documents tels que demandés ci-dessus ne pourra pas être retenue.

## 6. Critères de sélection 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 et à l'offre commerciale :
  - Pertinence des services/produits proposés et cohérence de l'offre.
  - Qualité et tarification des produits
  - Qualité et efficacité de l'organisation mise en place pour assurer l'approvisionnement, et la maintenance des appareils,
- 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

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.

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 agrément telles quelles à la SA AMM.

Il appartient donc aux candidats de faire des propositions crédibles et réalistes.

Le non-respect des niveaux d'investissements annoncés dans la réponse du candidat pourra être un motif de résiliation de l'AOT.

## **7. Formalisme des candidatures**

Chaque entreprise 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 6 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 par courrier RAR ou remis en main propre à l'adresse suivante :

AEROPORT 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 réception des dossiers de candidature

La date et l'heure limite de réception des dossiers d'offre sont fixées au :

**Mercredi 8 octobre 2025 à 12 h 00.**

## 9. Renseignements

Pour tout renseignement, les entreprises doivent adresser une demande écrite au moins 2 jours ouvrés avant la date du 08 octobre 2025, à :

Anne-Laure DEREURE - Tél. 04 67 20 86 98 – [al.dereure@montpellier.aeroport.fr](mailto:al.dereure@montpellier.aeroport.fr)  
AEROPORT MONTPELLIER MEDITERRANEE  
Service Administratif et Financier  
CS 10001  
34137 MAUGUIO CEDEX

La réponse sera adressée à l'ensemble des candidats.

## 10. Présentation de la plate-forme aéroportuaire

*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 Montpellier Méditerranée (S.A AMM)*

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

Créé 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 réparties 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 parts,
- 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** : CONVENTION TYPE

**Annexe 2** : ACTE ENGAGEMENT

**Annexe 3** : DECLARATION SUR L'HONNEUR

**Annexe 4** : GUIDE TARIFAIRE 2025