

**AOT pour « L'Exploitation commerciale d'une boutique située en embarquement de l'Aéroport de la Réunion Roland Garros »**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION APPEL A PROJET**

**REMISE DES OFFRES LE : 24/07/2026 à 12h00  
(HEURE REUNION)**



### **ATTENTION**

*LES CHIFFRES ET PLUS GÉNÉRALEMENT LES INFORMATIONS FOURNIES DANS L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS DU PRÉSENT DOSSIER DE CONSULTATION SONT DONNÉS À TITRE PUREMENT INDICATIF, LE CANDIDAT PROCÉDERA À LEUR VÉRIFICATION AVANT LEUR EXPLOITATION POUR LA CONSTRUCTION DE SON OFFRE.*

*CES INFORMATIONS ONT, EN OUTRE, UN CARACTÈRE CONFIDENTIEL : LEUR UTILISATION EST STRICTEMENT LIMITÉE ET RÉSERVÉE À L'APPRECIATION DE L'ACTIVITÉ OBJET DE CET APPEL À PROJET.*

# **SOMMAIRE**

1.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
1.1.	Espace mis à disposition .....	5
1.2.	Horaires d'exploitation .....	5
2.	CARACTERISTIQUES DU CONTRAT .....	6
2.1.	Autorisation d'Occupation Temporaire du Domaine Public .....	6
2.2.	Durée de la convention .....	6
2.3.	Conditions financières .....	6
3.	PRESENTATION DE LA PLATEFORME AEROPORTUAIRE DE LA REUNION ROLAND GARROS ...	7
4.	ORGANISATION ET DEROULEMENT DE LA PROCEDURE .....	7
4.1.	Principes généraux.....	7
4.2.	Procédure .....	9
4.3.	Copie de sauvegarde .....	9
5.	Utilisation des projets .....	10
6.	Présentation des dossiers des candidatures et des dossiers de projets .....	10
6.1.	Dossier de candidature.....	10
6.2.	Contenu des dossiers de projet .....	12
7.	Visite sur site .....	15
8.	Ouverture des plis et évaluation.....	16
8.4	Choix du titulaire .....	18
8.5	Régularité des dossiers de projet.....	18
9	Signature et mise au point .....	19
10	Abandon de la procédure .....	19
11	Indemnisation.....	19
12	Propriété intellectuelle .....	19
13	Délai de validité des dossiers .....	19
14	Approbation du règlement de consultation .....	19
15	Liste des pièces de la consultation .....	20
16	Obligations relatives à la protection des données à caractère personnel (RGPD) .....	20

# **1. OBJET DE LA CONSULTATION**

En application de la loi n°2005-357 du 20 avril 2005, la concession par l'Etat de l'Aéroport de la Réunion Roland Garros (ci-après dénommé ARRG) a évolué par la création d'une Société Anonyme (SA). La présente procédure de consultation et la convention en résultant engagent la SA ARRG.

La SA ARRG lance un appel à projet visant à l'attribution d'une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) du domaine public aéronautique pour « *L'Exploitation commerciale d'une boutique située en embarquement de l'Aéroport de la Réunion Roland Garros* »

L'autorisation d'occupation temporaire, non constitutive de droit réel et non susceptible de donner lieu à l'exploitation d'un fonds de commerce, autorisera le Titulaire à occuper, à titre précaire et révocable différents emplacements situés sur le domaine public aéroportuaire.

Dans le cadre de la présente consultation, le Titulaire exercera, de manière non exclusive, au sein d'une boutique de **47,34 m<sup>2</sup>**, située en salle d'embarquement, **une activité commerciale selon le projet retenu.**

Le Titulaire devra proposer une offre produits structurée, cohérente et différenciante, en adéquation avec les attentes des différentes clientèles aéroportuaires. Le candidat devra en démontrer la pertinence en détaillant la composition de son assortiment, son niveau de qualité ainsi que sa capacité à répondre aux usages et profils variés des passagers (loisirs, affaires, transit, etc.).

Il devra également expliciter la contribution de son offre à l'amélioration de l'expérience passager, notamment en matière de divertissement, de lifestyle et de valorisation du temps passé en aérogare.

À ce titre, seront précisés les choix merchandising, les éventuelles innovations et les leviers d'attractivité et d'engagement client.

L'ensemble de l'offre devra s'inscrire dans une logique de montée en gamme et de valorisation de l'image commerciale globale de l'Aéroport de La Réunion Roland Garros, en cohérence avec les concepts existants et les orientations stratégiques de la plateforme.

Ainsi afin de garantir le respect du périmètre des activités commerciales autorisées au sein de la salle d'embarquement, certaines activités sont expressément exclues du présent appel à consultation. Ces exclusions sont précisées ci-dessous :

## **LISTE DES ACTIVITES EXCLUES DU PERIMETRE COMMERCIAL :**

- Vente d'alcool et tabac ;
- Vente de produits cosmétiques et parfums ;
- Vente de produits issus de l'artisanat local.
- Vente de produits textiles (\*) ;
- Vente de produits alimentaires solides et/ou liquides : à consommer sur place (\*\*)

### **(\*) Dérogation relative aux produits textiles :**

La commercialisation de produits textiles ne devra pas être identique à celle proposée dans les boutiques de la salle d'embarquement.

Cette dérogation est subordonnée à la présentation, par le candidat, d'une description précise de la répartition de son offre par segments de produits, permettant d'apprécier la cohérence d'ensemble du concept, son adéquation avec l'identité de la marque, ainsi que sa contribution aux objectifs de l'activité commercial.

### **(\*\*) Dérogation relative aux produits alimentaire :**

La commercialisation de produits alimentaires solides et liquides pourra être autorisée à titre dérogatoire, uniquement pour de la vente à emporter, sous réserve qu'elle s'inscrive dans le cadre d'une offre complémentaire à une offre de Retails pertinente pour la clientèle passagers. Ainsi une offre de snacking ou de restauration légère pourra être examinée, exclusivement sous un format de vente à emporter, dès lors qu'elle s'inscrit dans une logique de complémentarité avec l'offre Retails proposée, qu'elle ne génère pas de consommation sur place et qu'elle contribue à enrichir l'expérience passager.

Plusieurs positionnements commerciaux différenciants peuvent être envisagés pour structurer une offre commerciale attractive et cohérente dans le secteur du Retails. A titre non exhaustif, les concepts proposés pourront notamment s'inscrire dans :

- Des univers *Premium* ou différenciants tels que la bijouterie, l'horlogerie, les accessoires de mode, la maroquinerie, les cadeaux haut de gamme ou tout autre positionnement Retails qualitatif, sous réserve de cohérence avec le mix commercial existant en salle d'embarquement et de complémentarité avec l'offre déjà présente.
- Une offre high-tech et connectée permet de répondre aux besoins des passagers (mobilité, recharge, divertissement) avec des produits à forte valeur d'usage répondant aux besoins des passagers en transit ou en déplacement professionnel (écouteurs, chargeurs rapides, adaptateurs universels, objets connectés), en valorisant la praticité, l'innovation et l'usage immédiat.
- Une gamme dédiée au bien-être du voyageur (confort, relaxation, soins, accessoires nomades) renforce l'expérience passager en valorisant le temps d'attente en salle d'embarquement.

L'ensemble s'inscrit dans une logique de montée en gamme, de praticité et d'attractivité commerciale.

Le Gestionnaire se réserve le droit d'apprécier souverainement la recevabilité de l'offre présentée au regard de ces éléments.

Le projet d'aménagement devra tenir compte de la cohérence avec les ensembles commerciaux existants. En fin de contrat, les constructions, ouvrages et équipements réalisés seront soit démolis, soit deviendront la propriété du Gestionnaire.

La SA ARRG se réservera le droit de demander au Titulaire, qui s'engage à le faire, la vente d'articles ou de marques déterminés pouvant correspondre à des attentes non pourvues de la clientèle jugées légitimes, dans la limite de 5 % des articles vendus, de même qu'elle pourra interdire la vente d'articles ne présentant pas toutes les caractéristiques de qualité indispensables à l'image de marque de l'ARRG, sans limitation de quantités.

Le Titulaire exercera son activité sur l'Aéroport de la Réunion Roland Garros, dans le respect des règles et des procédures douanières et de sûreté.

Le Titulaire devra obtenir toutes les autorisations nécessaires à son activité.

Le titulaire qui sera retenu au terme de la procédure sera attributaire d'une convention d'occupation temporaire du domaine public. L'autorisation d'occupation temporaire est non constitutive de droits réels et non susceptible de donner lieu a priori à l'exploitation d'un fonds de commerce.

Elle autorisera le Titulaire à occuper, à titre précaire et révocable un emplacement situé sur le domaine public aéroportuaire.

Dans le cadre de la présente consultation, le Titulaire devra aménager l'espace de 47,34 m<sup>2</sup>, situé dans la salle d'embarquement de l'Aéroport de la Réunion Roland Garros.

Les modalités d'exploitation de l'espace dédié doivent respecter l'image de l'aéroport.

L'exploitation doit être compatible avec l'affectation du lieu.

Le Titulaire exercera son activité sur l'Aéroport de la Réunion Roland Garros, dans le respect des règles et des procédures douanières et de sûreté.

Le Titulaire fait son affaire d'obtenir toutes les autorisations nécessaires à son activité.

### **1.1. Espace mis à disposition**

L'activité prendra place au niveau 1 de la Salle d'Embarquement, de l'Aérogare Passagers, en zone réservée dans un espace de 47,34 m<sup>2</sup>.

Le candidat projettera la dimension de son concept au sein de son offre. Il s'appuiera à cet effet sur le plan masse communiqué dans le dossier C.

Il est précisé que l'emprise des 47,34 m<sup>2</sup> constitueront les surfaces « privatives » soumises à une redevance domaniale part-fixe.

Le candidat devra transmettre un bilan de surface dans le cadre de son projet d'aménagement.

Les candidats se référeront au Cahier des charges preneur tel que communiqué dans le dossier A (7 - Cahier des prescriptions techniques) afin de disposer des informations utiles et les intégrer dans l'élaboration de leur projet d'aménagement.

**Les candidats sont invités à bien noter que les surfaces dédiées à l'entreposage ne pourront être localisées sur le domaine de la concession aéroportuaire, pour des raisons de disponibilité de surfaces.**

**Il conviendra donc de prendre toutes les dispositions nécessaires pour externaliser l'entreposage et organiser les approvisionnements en conséquence et éviter toute rupture de stock préjudiciable à l'image et à la valorisation du domaine public aéroportuaire.**

### **1.2. Horaires d'exploitation**

En raison des spécificités du transport aérien et des amplitudes d'ouverture de l'aéroport, les points de vente seront ouverts 365 jours par an selon les spécificités suivantes :

- Le point de vente devra être obligatoirement ouverts au moins 1 h avant l'horaire de départ de chaque vol et maintenus ouverts jusqu'à l'embarquement des passagers ;
- En cas de vol retardé, le point de vente devra être maintenu ouvert jusqu'à l'embarquement ;
- Dans le cas de vols de nuit (entre 24 h et 6 h) non programmés, il est admis que le titulaire de l'AOT soit libre d'ouvrir ou non son point de vente. Sa décision devra cependant être motivée au regard de la typologie du vol et du nombre de passagers concernés.

Les horaires d'ouverture doivent être adaptés aux horaires des vols au départ, tous les jours, y compris les dimanches et jours fériés.

Les Titulaires devront ajuster l'ouverture du point de vente en fonction du programme des vols, qui lui sera communiqué après inscription sur le site internet.

(<https://www.reunion.aeroport.fr/passagers/vols>)

## **2. CARACTERISTIQUES DU CONTRAT**

### **2.1. Autorisation d'Occupation Temporaire du Domaine Public**

L'activité commerciale dans l'Aéroport est exercée sous le régime juridique des Autorisations d'Occupation Temporaire du Domaine Public. Elle n'est a priori pas constitutive d'un fonds de commerce et n'ouvre aucun des droits attachés à la propriété commerciale.

Les investissements à caractère immobilier réalisés par les candidats retenus ne sont pas constitutifs de droits réels.

Pour chacun des lots, à l'issue de la présente consultation, une convention d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels, portant autorisation d'activité sur le domaine public de l'ARRG, sera établie et signée par les deux parties, après mise au point éventuelle.

Les engagements pris par les Titulaires au travers de leurs offres respectives seront annexés à la convention.

### **2.2. Durée de la convention**

La durée de la convention sera de **4 ans**.

L'autorisation pourra être prolongée deux (2) fois pour une période d'une année supplémentaire sur décision expresse du Gestionnaire.

Cette prolongation n'est en aucun cas garantie au Titulaire, qui devra s'assurer de l'équilibre économique de son activité sur une période de 4 ans.

La date **prévisionnelle** de mise à disposition de l'emplacement et de prise d'effet de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine sera programmée à compter de la notification.

Le Gestionnaire ne pourra être tenu pour responsable en cas de non-livraison de cet espace à cette date.

Il est attendu une exploitation commerciale qui devra être effective **au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 2026**, afin de bénéficier de l'apport de trafic de la haute saison sur 2026. *(Il est clairement indiqué qu'une ouverture au-plus tôt sera appréciée dans les critères de sélection sur la base d'un planning crédible).*

### **2.3. Conditions financières**

#### **2.3.1. Modalités de financement**

Les candidats retenus assureront pour leur lot respectif l'exploitation de l'activité autorisée à ses risques et périls.

Ils percevront l'ensemble des recettes directement liées à leur exploitation respective.

#### **2.3.2. Investissements**

Les investissements à réaliser sont ceux résultants de la proposition du candidat pour l'aménagement des emplacements prévus par le Gestionnaire et décrits en annexe au projet de Convention.

Dans ce cadre, les Titulaires auront à leur charge l'intégralité des investissements, à l'exception du coût de la mise à disposition des réseaux divers à l'entrée des différentes emprises qui lui sont concédées.

Le Titulaire s'engage à réaliser dans un délai maximum fixé dans l'Acte d'engagement, pour l'aménagement initial de l'emplacement, un montant minimum d'investissement également fixé dans l'Acte d'engagement.

### 2.3.3. Redevances

En contrepartie de l'autorisation domaniale consentie, les Titulaires verseront au Gestionnaire :

- une redevance dite domaniale composée :
  - d'une part fixe proportionnelle à la surface occupée.
  - d'une part variable proportionnelle au chiffre d'affaires réalisé.
- une redevance pour participation aux campagnes promotionnelles d'un montant maximal de 0,5 % du chiffre d'affaires global réalisé.

La redevance proportionnelle au chiffre d'affaires sera assortie d'un montant minimum de perception annuelle : le montant minimal garanti. La valeur du montant minimal garanti devra être proposée par chaque candidat dans l'Acte d'Engagement, dans les conditions prévues par la présente consultation.

Les candidats sont informés que les charges relatives à l'électricité, les services informatiques managés, le traitement des déchets, ainsi que les places de stationnement seront facturés au Titulaire conformément aux conditions tarifaires en vigueur, dont les candidats sont réputés avoir pris connaissance. Ces éléments seront rappelés dans les comptes d'exploitations prévisionnels à compléter et sont disponibles dans le dossier B au sein de la pièce 7.

Les charges liées à l'entretien des équipements privatifs restent du périmètre du Titulaire.

### 2.3.4. MODALITES DE GARANTIE

Les Titulaires devront procéder pour leur lot respectif à un dépôt de garantie correspondant à 25 % du montant minimum garanti, dans les conditions prévues dans le projet de convention.

## 3. PRESENTATION DE LA PLATEFORME AEROPORTUAIRE DE LA REUNION ROLAND GARROS

***NB : Les informations concernant l'aéroport de la Réunion Roland Garros sont communiquées à titre indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle. Les prévisionnels et perspectives de trafic n'engagent en aucun cas la responsabilité de la SA aéroport la Réunion Roland Garros.***

**RAPPORT D'ACTIVITE 2024 :** <https://www.reunion.aeroport.fr/espace-presse/publications>

**Présentation Aéroport :** <https://www.reunion.aeroport.fr/espace-presse/publications>

Il est de la responsabilité des candidats de consulter les documents tels que présenté au sein de l'article 15 du règlement de la consultation.

## 4. ORGANISATION ET DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

### 4.1. Principes généraux

#### 4.1.1. Fondement juridique

La présente procédure de consultation est destinée à permettre une mise en concurrence des autorisations d'occupation du domaine public citée en objet, et son attribution au candidat présentant

l'offre la plus avantageuse pour la concession aéroportuaire, selon les critères définis au présent règlement de consultation.

La présente consultation est organisée conformément à l'article L. 2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

L'activité commerciale dans l'Aéroport est exercée sous le régime juridique des Autorisations d'Occupation Temporaire du Domaine Public. Elle n'est pas, en conséquence, a priori constitutive d'un fonds de commerce et n'ouvre à aucun des droits attachés à la propriété commerciale.

Les investissements à caractère immobilier réalisés par le candidat retenu ne sont pas constitutifs de droits réels.

La convention objet de la présente consultation sera une convention domaniale soumise notamment aux règles générales régissant les occupations temporaires du domaine public de l'Etat, ainsi qu'au CAHIER DES CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES (CCCG) applicables aux Autorisations d'Occupation Temporaire (AOT) du Domaine Public aéroportuaire joint en « Annexes » du projet de la convention.

Les propositions formulées par les Candidats dans leur offre doivent être présentées sous la forme d'engagements qui lui seront opposables, en sus des obligations retranscrites dans la Convention, l'Acte d'engagement et le CCCG en application.

#### **4.1.2. Langue et unité monétaire**

Les documents portant candidatures et offres des candidats seront entièrement rédigés en français.

Tous les documents doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère.

Les réunions et éventuelles auditions seront également conduites exclusivement en français. Le représentant du candidat s'exprimera en langue française ou sera accompagné par un interprète de son choix et à ses frais.

Les informations économiques et financières sont données en euros.

#### **4.1.3. Echanges avec les opérateurs**

La communication avec les candidats pendant la durée de la consultation se fera exclusivement de manière électronique via la plateforme dédiée. A ce titre, il est demandé aux candidats de renseigner une adresse de courrier électronique consultée régulièrement lors du retrait du dossier de consultation des entreprises sur le profil acheteur.

Le candidat effectuera lui-même les éventuelles modifications ou mises à jour d'adresse de courrier électronique, sur la plateforme ci-dessous :

[http://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros\\_974/](http://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros_974/)

A aucun moment le gestionnaire ne pourra être tenu responsable du renseignement d'une adresse mail erronée ou non consultée régulièrement par le candidat. A ce titre, le gestionnaire conseille l'utilisation d'une adresse mail pouvant être consultée par plusieurs personnes.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires jusqu'au dépôt de leur dossier, les candidats devront adresser une demande par mail aux adresses suivantes :



**shakeel.oaris@reunion.aeroport.fr**  
**louna.guezello@reunion.aeroport.fr**  
**harriele.hoarau@reunion.aeroport.fr**

Les demandes des candidats devront être reçues de façon certaine au plus tard 12 jours calendaires avant la date de remise des dossiers prévue par le présent règlement.

Les réponses aux questions posées par les candidats seront adressées au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des dossiers via cette plateforme. S'il s'avérait que ce dernier délai ne pouvait être respecté, le gestionnaire procédera à une prolongation du délai de remise des dossiers.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou courrier.

#### **4.2. Procédure**

##### **4.2.1. Modalités de retrait des dossiers**

Il est porté à l'attention des entreprises candidates que cette consultation est entièrement dématérialisée. La transmission des offres par voie dématérialisée est donc obligatoire.

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante :

[http://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros\\_974/](http://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros_974/)

Le fuseau horaire de référence est le suivant GMT +04 :00.

La date de remise des dossiers de candidatures et des dossiers de projet est fixée au :

**0**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

En cas de difficultés rencontrées sur la plateforme dématérialisée, le soumissionnaire est invité à contacter le service technique de la plateforme au 04 92 90 93 20.

#### **4.3. Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) à l'adresse suivante :

**AEROPORT DE LA REUNION ROLAND GARROS**  
**Direction du Développement - 74 Avenue Roland Garros**  
**97438 SAINTE-MARIE**

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les conditions prévues par l'**arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde**.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure.

## **5. Utilisation des projets**

Les candidats accepteront, en soumissionnant à la présente consultation, que leur projet proposé dans le cadre de leur offre soit éventuellement présenté à l'Etat, concédant du domaine public et aux usagers de l'aéroport concernés par ce projet, dès lors que la SA ARRG aura décidé du bénéficiaire de l'appel à projets.

Ils ne pourront donc opposer aucune clause de confidentialité à la SA ARRG.

## **6. Présentation des dossiers des candidatures et des dossiers de projets**

### **6.1. Dossier de candidature**

Pour chacun des lots auxquels ils candidatent les candidats auront à produire un dossier de candidature comprenant au minimum, les pièces suivantes :

**D'une part, pour le candidat ou chacun des membres du groupement candidat :**

- A.** La lettre de candidature ou le formulaire DC1 <sup>(1)</sup> ;
- B.** Le formulaire DC2 <sup>(1)</sup> ou DC2E <sup>(1)</sup> pour les entreprises non installées en France ;
- C.** Le formulaire NOTI2 <sup>(1)</sup> ou une attestation sur l'honneur de règlement des cotisations fiscales et sociales pour l'année 2019 ou les attestations délivrées par les organismes compétents mentionnant que le candidat est en règle au 31/12/22 avec les organismes sociaux et fiscaux ;
- D.** Un extrait de Kbis de moins de trois mois ou une attestation d'inscription au répertoire des métiers de moins de trois mois <sup>(2)</sup> ;
- E.** Les statuts et organigramme précis de la société ;
- F.** Les attestations d'assurance, à jour, en responsabilité civile de la société couvrant l'activité projetée ;
- G.** Si l'entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés <sup>(2)</sup>.

**(1)** Les formulaires de type DC ou NOTI sont disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj> ou en saisissant directement les références sur un moteur de recherche.

**(2)** ou un document équivalent si la société est étrangère.

**D'autre part :**

1) **Le candidat apportera toutes les précisions nécessaires afin de justifier ses capacités techniques et professionnelles** dans l'activité qu'il prévoit de développer dans le cadre de la présente consultation. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat, depuis moins de 3 ans.

2) **Le candidat apportera toutes les précisions nécessaires afin de justifier ses capacités financières et sa solvabilité** au regard des exigences financières en matière d'exécution de travaux et de paiement de redevances. La preuve de la capacité financière du candidat peut être apportée par tout moyen. En outre, il devra produire tous les documents attestant qu'il pourra obtenir la garantie bancaire éventuellement demandée.

3) Si pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, il est fait référence à un ou plusieurs **opérateurs économiques tiers** (sous-traitants, fournisseurs ou autres), le candidat devra produire les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés en ce qui concerne ces tiers.

De plus, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce(s) tiers pour l'exécution du contrat, le candidat devra produire soit le contrat conclu avec ce tiers, soit un engagement écrit de ce dernier confirmant l'accord pour participer à l'exécution du contrat. Si le preneur fait appel à un opérateur tiers pour réaliser le suivi sur place des dysfonctionnements, cet opérateur doit expressément figurer dans l'offre. Dans le cas contraire, cette opération ne pourra pas, par la suite, être sous-traitée. Si les enseignes sont une ou des franchises il devra produire les documents attestant du droit d'exploitation de la franchise

4) **Une note de présentation de l'entreprise** (ou des entreprises du groupement) incluant :

- La date de création et la durée d'existence de l'entreprise,
- La structure juridique et financière,
- Le CV des dirigeants et personnels encadrants,
- La ou les localisation(s) du siège et des activités principales,
- Attestation de régularité fiscale et sociale pour les 3 derniers exercices délivrés par les organismes compétents,
- Attestation d'assurance à jour,
- Numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN),
- Déclaration sur l'honneur Qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure de sauvegarde ou redressement judiciaire. Si le candidat fait l'objet d'une procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire : Dans ce cas, le candidat remet une copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou leur équivalent pour les soumissionnaires étrangers non établis en France) ainsi qu'une note démontrant qu'il est en mesure d'exécuter son activité compte-tenu des règles applicables en matière de poursuite des activités dans le cadre de ces situations,
- Déclaration sur l'honneur sur les effectifs et les moyens sur les trois dernières années.

Il est précisé que les structures nouvellement créées produiront les éléments disponibles ou, si elles sont dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements ou documents susvisés, tout autre document de nature à justifier de leur capacité économique et financière.

Les structures en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter une candidature dans les mêmes conditions que les structures existantes.

En toute hypothèse, le candidat s'engage, du fait de sa candidature, à transmettre les informations les plus à jour, et à tenir informée la SA ARRG de toute modification ultérieure, notamment juridique et financière, permettant d'apprécier la santé économique de l'entreprise exploitante et sa solvabilité.

## 6.2. Contenu des dossiers de projet

**Pour chacun des lots auquel il candidate, le candidat remettra un dossier de projet qui devra comprendre l'ensemble des pièces suivantes (est entendu par pièce un fichier ou un ensemble de fichiers spécifiques) :**

**Pièce n°1 : L'Acte d'Engagement** (qui sera annexé à la Convention finalisée) dûment rempli et signé par le candidat – La pièce est à compléter sur la base du modèle annexé à la présente consultation

**Pièce n°2 : Le Projet de Convention d'occupation et ses annexes**, dûment remplies (*les opérateurs ne sont pas autorisés à proposer des amendements au projet de convention ou ses annexes*)

**Pièce n°3 : Qualité de l'exploitation économique dans l'intérêt du domaine occupé – Document limité à 30 pages recto annexes incluses**

**La pièce doit suivre strictement le plan suivant et être remise en format .PDF :**

### **Chapitre I – Présentation de la politique commerciale et marketing du candidat pour valoriser le domaine**

- Offre commerciale du point de vente :
  - Présentation de l'enseigne commerciale sous laquelle le point de vente sera exploité ;
  - Présentation de l'offre détaillée, proposés sur le point de vente, en précisant pour l'ensemble des produits l'éventail des gammes, les marques et les labels ;
  - Argumentaire de l'offre proposée pour la clientèle passagers ;
  - L'origine et la provenance des produits ;
  - La qualité des produits ;
  - Le détail des segments client visés ;
  - Politique de prix et tarifs proposés qui pourra notamment être exprimée à l'aune de benchmark aéroports, benchmark point de vente similaires sur le marché local.
- Modalités de mise en œuvre d'un dynamisme commercial :
  - Rotation de l'offre « produits » proposée, en précisant la fréquence de renouvellement et le pourcentage de références modifiées à chacune des rotations de l'offre ;
  - Méthodologie et moyens mis en œuvre pour l'animation et promotion des ventes ;
  - Prospection commerciale : moyens mis en place pour développer la clientèle du site dans un objectif de valorisation du domaine public ;
  - Flexibilité de l'ouverture du point de vente en fonction des saisons IATA (haute et basse saison aéronautique) ;
  - Communication projetée, de nature à développer le point de vente (supports utilisés, cibles, etc.)

Les candidats sont informés que le Gestionnaire sollicitera le Titulaire, qui s'engage à le faire, sur les modalités de connexions en temps réels sur le dispositif d'encaissement de la boutique. Cette disposition permettra à terme de suivre le volume des ventes en temps réels et donc l'analyse de la performance commerciale de la boutique pour assumer le paiement de la redevance d'occupation

### **Chapitre II – Présentation de l'équipe et de l'encadrement**

- Equipe et organisation pour contribuer à la valorisation du domaine public :

- Un organigramme exhaustif de l'équipe affectée au site précisant pour le point de vente et pour les fonctions transversales, les types de poste et le nombre de salariés par type de poste (données à fournir en équivalent temps plein) ;
- Les CV (formations, langues parlées, expériences, etc.) et références professionnelles du responsable de site pressenti et de ses principaux suppléants ;
- L'organisation proposée pour couvrir les plages horaires d'ouverture du point de vente ;
- Méthode mise en place pour gérer les variations de fréquentation journalière et saisonnière et les contraintes d'ouverture fixées dans le cadre du projet de convention ;
- Disponibilité du personnel en cas d'aléas et astreinte ;
- Présentation de la politique sociale et de ressources humaines de l'entreprise
  - La politique de rémunération et de motivation du personnel ;
  - Accord social d'entreprise ;
  - La politique de formation de l'entreprise :
    - Le maintien des compétences : budget annuel moyen de formation prévu pour le personnel affecté au site durant l'autorisation d'activité ;
    - Le développement des compétences en matière d'accueil de la clientèle et de maîtrise des langues étrangères.

### **Chapitre III – Présentation de la politique de contrôle qualité**

- Les modalités de contrôles de la qualité des produits en vente ;
- Les modalités de l'entretien et de maintenance de l'espace mis à disposition ;
- Les indicateurs suivis et objectifs de performance ;
- Les moyens et les fréquences de contrôle, mesures et suivi envisagés pour assurer :
  - Le respect des engagements : qualité d'accueil du client, de l'offre produit ;
  - La fiabilité de l'information et l'affichage des prix ;
  - La maîtrise des processus d'approvisionnement (mesures sanitaires) ;
  - Les modalités de traitement des réclamations de la clientèle.

### **Pièce n°4 - Qualité écologique de l'occupation - Document limité à 10 pages recto-verso annexes comprises**

#### **Chapitre unique – Présentation des mesures prises en matières RSE : ex : environnementales (tri sélectif, transition énergétique, ...), mesures sociales, dans le cadre de la valorisation du domaine et de la démarche ACA 4<sup>1</sup>.**

- La mise en place de circuits courts et d'approvisionnement bas-carbone ;
- La réduction de la consommation des ressources liées à la fabrication et à la production des déchets ;
- La réduction de la consommation électrique sur le point de vente ;
- Les actions en faveur de l'économie sociale et solidaire.
- Les actions en faveur du territoire réunionnais.
- Etc.

---

<sup>1</sup> [https://www.reunion.aeroport.fr/aeroport/developpement\\_durable](https://www.reunion.aeroport.fr/aeroport/developpement_durable)

La SA ARRG dans le cadre son engagement en faveur du développement durable (ACA 4) souhaite prolonger son action dans les activités commerciales implantées sur la plateforme aéroportuaire.

**Pièce n°5 - Qualité, esthétisme, cohérence, du projet d'aménagements et d'équipements prévus par le candidat sur l'espace mis à disposition pour assurer la valorisation du domaine et sa conservation**

En prenant en compte les aménagements envisagés par le Gestionnaire décrits dans le Cahier des charges preneur, le candidat détaillera le programme d'investissements prévus pour le point de vente avec :

- Un avant-projet sommaire présentant la solution d'aménagement proposée (le parti pris architectural) :
  - Bilan des surfaces ;
  - Plan sommaire d'agencement du point de vente ;
  - Documents graphiques pour illustrer le parti pris esthétique (ex : photomontage, vue 3D);
  - Matériaux et mobiliers envisagés et plans d'agencements intérieurs ;
  - Descriptif et/ou Echantillons de sol et de matériaux mis en place ;
  - Profil colorimétrique du projet ;
  - Plan d'agencement et merchandising localisant les différentes familles de produits ;
  - Modalité d'exécution des travaux sur le site : organisation du chantier, référents, etc. ;
- Montant des investissements projetés ;
- Le planning des travaux envisagé à compter de l'état des lieux de mise à disposition : durée de chaque phase.

Il est attendu une exploitation commerciale qui devra être **effective au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 2026**, afin de bénéficier de l'apport de trafic de la haute saison sur 2026.

Le candidat veillera à optimiser la surface qui lui est accordé, et accordera une attention particulière, dans l'intérêt de la valorisation du domaine, à intégrer subtilement dans son parti pris architectural le patrimoine architectural réunionnais : couleur, matériaux, équipements, et la Charte Design.

**Pièce n°6 - Capacité financière de l'opérateur à assurer le paiement de la redevance d'occupation et un niveau satisfaisant.**

**L'opérateur doit produire les éléments financiers suivants :**

- **Un compte d'exploitation prévisionnel** conforme au modèle annexé au présent règlement de la consultation détaillant les charges et recettes prévisionnelles du candidat sur toute la durée de l'autorisation proposée – ce document devra être remis au format Excel et l'ensemble des onglets doivent être complétés :
  - Annexe 1 – CEP : présente l'équilibre économique du projet du candidat, certains postes de charges seront directement refacturés par le Gestionnaire (électricité, gestion des déchets, cartes d'abonnements parking, fibre optique) sur la base des tarifs indiqués dans la pièce 7 du dossier B). Les valeurs doivent être celles de la date de remise de l'offre ;
  - Annexe 1a – Redevances : présente le montant des redevances prévus qui seront versées à la SA ARG
  - Annexe 1b – Personnel : détail sur les charges de personnel et le personnel affecté
  - Annexe 1c – Biens à acquérir : détail sur le montant des investissements dans le cadre du projet d'aménagement

- Annexe 1d – Renouvellement : détail sur les opérations de renouvellement et les modalités de provisionnement de ces opérations
- Annexe 1e – Montant minimum de garantie proposée
- Une **note explicative** qui justifie les hypothèses économiques prises ainsi que la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel en charges et en recettes. **La note ne pourra dépasser 10 pages recto-verso** devra être organisée de la manière suivante :
  - Chapitre I – Hypothèses et paramètres économiques pour l'évaluation des recettes prévisionnelles
  - Chapitre II – Détail des charges d'exploitation : charges de personnel, charges de sous-traitance, charges diverses, achats
  - Chapitre III – Détail des charges d'investissements : modalités et taux de financement, coût de l'investissement, durée d'amortissement retenu

Les candidats sont informés que le Gestionnaire sollicitera le Titulaire, qui s'engage à le faire, sur les modalités de connexions en temps réels sur le dispositif d'encaissement de la boutique. Cette disposition permettra à terme de suivre le volume des ventes en temps réels et donc l'analyse de la performance commerciale de la boutique.

### **Pièce n°7 – Cadre de synthèse du projet**

Sur la base du modèle annexé au présent règlement de la consultation le candidat remettra au format Excel le cadre complété conformément aux instructions incluses dans le document.

## **7. Visite sur site**

Les candidats qui auront retiré un dossier de consultation et qui se seront identifiés auprès de la SA ARRG à cette occasion, pourront s'ils le souhaitent visiter la nouvelle aérogare pour visualiser les emplacements.

La visite sera collective.

[La visite des installations est prévue le 07/07/2026 à 11h00](#)

Deux personnes maximums par candidat seront autorisées à participer à cette visite.

Il est impératif que les candidats, ou mandataires de chaque groupement candidat, communiquent par courriel, au moins 7 jours calendaires avant la visite du site, la liste des personnes nominatives qui participeront à cette visite ainsi que la copie de leur pièce d'identité.

Cet e-mail devra être envoyé aux adresses suivantes :

**shakeel.oaris@reunion.aeroport.fr**

**louna.guezello@reunion.aeroport.fr**

**harriele.hoarau@reunion.aeroport.fr**

Il devra indiquer en objet « **Appel A projet Boutique 47,34 m<sup>2</sup> – Autorisation de Visite du site** ».

Tous les frais de transport, y compris les frais d'assurance, supportés par le candidat à l'occasion de la procédure sont exclusivement à sa charge.

Les soumissionnaires respecteront les modalités de visite suivantes :

- Respect des gestes barrières ;

- Absence de signe distinctif de l'identité de l'entreprise candidate (sur les véhicules et sur les visiteurs) ;
- Les échanges entre les représentants de l'entreprise candidate et le ou les représentants du gestionnaire seront limités à la seule prise de connaissance du site, sans que soient délivrées d'autres informations que celles tenant à la seule description physique et fonctionnelle du site et des installations ;
- Les éventuelles questions que pourraient susciter ces visites devront suivre la procédure prévue au présent règlement de consultation ;
- Le gestionnaire apportera des réponses écrites à ces questions, lesquelles seront diffusées à l'ensemble des soumissionnaires ;
- La prise de photos et de vidéo par les soumissionnaires est subordonnée à l'accord du gestionnaire qui se réserve le droit de refuser en cas de risque d'atteinte au secret industriel et commercial et, notamment au secret des procédés ;
- Les participants à la visite signeront une feuille de présence sur une trame préparée par le Gestionnaire

Une seconde visite pourra être programmée à la demande des candidats n'ayant pu être présents lors de la première visite. La demande devra être formulée au moins une semaine avant la date souhaitée et en toute hypothèse avant le XX/XX/2026 à XXh00, dans les conditions visées à l'article 4.1.3.

## **8. Ouverture des plis et évaluation**

### **8.1 - Ouverture des plis**

Avant de procéder à l'examen des candidatures et des dossiers de projets, la SA ARRG procèdera à une première analyse de la recevabilité des candidatures et des projets. Seront considérées non recevables :

- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des renseignements, déclarations, attestations et documents tels que demandés aux paragraphes cités au 6.2 du présent règlement ;
- Les candidats dont le dossier serait parvenu à la SA ARRG après la date limite et l'heure limites fixées pour la remise des dossiers de candidatures et des dossiers de projets ;
- Les candidats n'ayant pas régularisé leur situation financière auprès de la SA ARRG ;

Les propositions des candidats retenus à l'issue de cette première analyse portant exclusivement sur la recevabilité, seront alors évaluées en deux temps dans les conditions visées au présent article.

### **8.2 - Évaluations**

#### **8.2.1 - Sélection des candidats**

Il sera procédé à l'examen des éléments fournis et des références professionnelles, techniques et financières du candidat ou du groupement, tels que demandées à l'article 6.1. Les critères pour sélectionner les candidats dont le dossier de projet sera évalué seront les suivants :

- Capacités juridiques et financières du candidat ;
- Capacités professionnelles du candidat ;
- Capacités techniques du candidat ;

Chacun des critères sera évalué comme suit sur la base du référentiel suffisant :

- Très satisfaisant
- Satisfaisant



- Moyen
- Insuffisant
- Médiocre
- Non traité (Absence totale d'informations ou informations hors sujet)

Les candidatures pour lesquelles un critère sera jugé insuffisant ou Très Insuffisant, ne seront pas agréées et leurs dossiers de projets ne seront pas analysés.

Les candidats seront informés du rejet de leur candidature et de l'absence de leur participation à la phase de présentation du projet.

### 8.2.2 - Sélection du projet

La SA ARRG se réserve le droit de ne pas retenir un candidat qui ne fournira pas la totalité des documents au sein de son dossier de projet tels que demandés à l'article 6.2. La SA ARRG peut demander des éclaircissements, des précisions et des compléments concernant les dossiers déposés par les candidats, ainsi que la confirmation de certains engagements, notamment financiers, qui y figurent.

Lors du dépôt des dossiers de projet initiaux, les documents de la consultation – en dehors de ceux qui sont à compléter - ne doivent faire l'objet d'aucune modification du texte original sous peine de rejet global du dossier après une éventuelle demande de régularisation.

Toutefois, en ce qui concerne la convention, les candidats sont expressément invités à compléter leurs engagements dans les cadres prévus à cet effet.

Les propositions formulées par les Candidats dans leur dossier doivent être présentées sous la forme d'engagements qui lui seront opposables, en sus des obligations retranscrites dans la Convention et le CCCG.

Pour chacun des lots l'autorisation sera attribuée et la convention signée avec le candidat présentant le meilleur dossier de projet au regard des critères suivants :

- **Capacité financière à assumer le paiement de la redevance et un niveau de redevance satisfaisant (notée sur 100 : pondérée à 50 %)**
  - Offre de redevances variables (pourcentage du CA/HT/AN), dans les conditions prévues à l'Acte Engagement (50 points maxi.)
  - Montant minimum garanti proposé (20 points maxi.)
  - Crédibilité et cohérence du chiffre d'affaires prévisionnel sur la durée (20 points maxi.)
  - Solidité juridique et garantie financière fournie (10 points maxi)

*Ce critère sera apprécié au regard de la pièce n°6 du dossier.*

- **Qualité du projet commercial dans l'intérêt du domaine occupé (notée sur 100 : pondérée à 20 %)**
  - Qualité et potentiel commercial des produits et des marques proposés (60 points maxi.)
  - Qualité de la politique marketing et commerciale (40 points maxi.)

*Ce critère sera apprécié au regard des pièces n°3 du dossier.*

- **Qualité, esthétique, cohérence, du projet d'aménagements et d'équipements prévus par le candidat sur l'espace mis à disposition, pour assurer la valorisation du domaine et sa conservation (notée sur 100 : pondéré à 10%)**

*Ce critère sera apprécié au regard de la pièce n°5 du dossier.*

- Qualité de l'aménagement (design) et des équipements (60 points maxi.)
- Crédibilité du planning des travaux proposés pour une exploitation au plus tôt (40 points maxi.)

- **Qualité de l'organisation générale (notée sur 100 : pondérée à 10 %)**

*Ce critère sera apprécié au regard de la pièce n°3 du dossier.*

- Qualité de l'organisation des ressources humaine (50 points maxi.)
- Politique qualité (50 points maxi.)

- **Qualité écologique et intégration des mesures RSE dans l'intérêt du domaine (notée sur 100 : pondérée à 10 %)**

*Ce critère sera apprécié au regard de la pièce n°4 du dossier.*

La notation sera établie sur la base de la précision, du caractère concret et opérationnel, de la rigueur, de la pertinence, de la cohérence, de la robustesse, de la stabilité, de la portée engageante des propositions et globalement de la qualité des propositions du candidat.

Les candidats s'engagent à faire de leur mieux tout au long de la procédure et à ne pas retarder l'expression de leur meilleure proposition.

### **8.3 - Négociations**

La SA ARRG se laisse la possibilité d'engager des négociations avec le ou les candidats dont les offres sont les mieux placées après évaluation. Les modalités de cette négociation seront alors librement déterminées par la SA ARRG et communiquées aux différents candidats admis à négocier.

Au cours des négociations, la SA ARRG se réserve le droit d'apporter certaines évolutions au cahier des charges, dans l'intérêt de la concession. Celles-ci seront communiquées au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des nouvelles propositions par les candidats. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

La note finale attribuée à chacun des soumissionnaires sera obtenue à l'issue des négociations en tenant compte des propositions finales des candidats.

### **8.4 Choix du titulaire**

Le choix final sera effectué selon les procédures en vigueur. Un comité *ad hoc* sera désigné pour procéder à l'analyse des offres finales. L'ensemble des candidats sera ensuite informé par courrier du choix du titulaire et de la signature du contrat avec celui-ci.

### **8.5 Régularité des dossiers de projet**

Avant de procéder à l'examen des dossiers de projet, s'il apparaît que des pièces du dossier sont manquantes ou incomplètes, le Gestionnaire peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les dossiers de projets conformes et recevables seront examinés, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer la pertinence de leur projet au regard des caractéristiques de l'aéroport et des surfaces considérées, ainsi que son impact positif sur l'environnement économique aéroportuaire, et son image.

Le gestionnaire peut exclure de la procédure de passation les personnes qui :

- Soit ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
- Au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat d'occupation antérieur.
- qui ne sont pas à jour de leur créance vis-à-vis de la SA ARRG.

Si le gestionnaire envisage d'exclure un opérateur économique en application du présent article il le mettra à même de présenter ses observations afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

## **9 Signature et mise au point**

La signature du dossier n'est pas exigée dès sa remise. Toutefois, la signature du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du contrat. Les pièces de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine seront mises au point avec l'attributaire pressenti sans que celui-ci ne puisse modifier son offre.

## **10 Abandon de la procédure**

Le gestionnaire informe les candidats qu'il se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

## **11 Indemnisation**

Aucune indemnité, aucun droit de remboursement de frais ne sera alloué aux candidats au titre des études et projets présentés, que ce soit pour la remise des dossiers ou dans le cadre de leur négociation ultérieure.

## **12 Propriété intellectuelle**

Les documents et éléments présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle. Les données communiquées par la SA ARRG aux candidats pour l'élaboration de leur dossier ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

## **13 Délai de validité des dossiers**

Le délai de validité des dossiers est fixé à 12 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## **14 Approbation du règlement de consultation**

La remise par les candidats d'une proposition selon les modalités prévues au règlement de la présente consultation, emporte de leur part, l'acceptation sans réserve ni condition des prévisions du règlement de la consultation ainsi que de l'ensemble des pièces de la procédure.

## **15 Liste des pièces de la consultation**

### **Dossier A -Corpus contractuel**

1. Convention d'AOT avec annexes
2. Acte d'engagement
3. CGV : voir : <https://www.reunion.aeroport.fr/conditions-generales-vente>
4. Cahier des prescriptions techniques
5. Notice environnementale
6. Charte environnementale
7. Cahier des prescriptions techniques

### **Dossier B – Organisation de la consultation :**

- 1- Règlement de la consultation
- 2- Pièce 7 – CEP
- 3- Pièce 6 – Cadre de synthèse de l'offre

### **Dossier C – Données informatives et indicatives**

1. **Site internet de la SA ARRG** : <http://www.reunion.aeroport.fr>
2. **Rapport d'activité 2024** : <https://www.reunion.aeroport.fr/espace-presse/publications>
4. Profils des passagers 2022 - 2023
5. Synthèse Origine Destination PASSAGERS 2025 **Tarifs 2026 des redevances pour services publics aéroportuaires** : <https://www.reunion.aeroport.fr/professionnels/tarifs-redevances>

## **16 Obligations relatives à la protection des données à caractère personnel (RGPD)**

Le gestionnaire et les candidats s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les informations collectées par le gestionnaire sont à l'usage exclusif de ses services. Le candidat dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il peut exercer en s'adressant au délégué à la protection des données de la SAARG : [dpo@reunion.aeroport.fr](mailto:dpo@reunion.aeroport.fr).

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, il est possible d'adresser une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07



## **ANNEXE 2. Cadre pour la pièce n°7 – Synthèse du dossier de projet**