

29/06/26

**AOT « Location de véhicules de tourisme sans chauffeur »
EN ZONE PUBLIQUE DE L'AÉROPORT DE LA REUNION
ROLAND GARROS**

REGLEMENT DE CONSULTATION APPEL A PROJET

REMISE DES OFFRES LE : 03/08/2026 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 CETTE CONSULTATION.

SOMMAIRE

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

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 concurrence visant à l'attribution d'une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) du domaine public aéronautique pour :

- l'activité de location de voiture de tourisme sans chauffeur en zone publique de l'Aéroport de la Réunion Roland Garros,
- l'activité annexe éventuelle de gardiennage de véhicules.

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 les activités objet de la présente consultation, de manière non exclusive, dans les conditions fixées à la convention présente dans le dossier de consultation.

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.

Les enseignes exerçant une activité de location de véhicules au titre d'une convention d'autorisation d'occupation temporaire sur le site aéroportuaire ne peuvent candidater à cette consultation.

1.1. Espace mis à disposition

L'activité prendra place dans le bâtiment d'accueil « loueurs » et sur le parking réservé à cet effet dans la zone publique de l'Aéroport Roland Garros.

La consultation vise à l'attribution :

- d'un comptoir d'une superficie de 8,50 m²
- d'une salle de repli mutualisée pour le personnel
- de 29 places de stationnement (référéncé par le numéro 7)

1.2. Horaires d'exploitation

En raison du caractère permanent du trafic aérien, sauf autorisation expresse et écrite du Gestionnaire, les points d'accueil devront être ouverts à la clientèle tous les jours, y compris les dimanches et jours fériés, selon les horaires suivants :

CAPACITÉ DES AVIONS (nombre de passagers)	HEURE D'OUVERTURE Mouvement ARRIVEE	HEURE D'OUVERTURE Mouvement DEPART
Supérieure à 250	de H/A - 45 min à H/A + 1h30	de H/D - 3h00 à H/D
Comprise entre 100 et 250	de H/A - 30 min à H/A + 1h00	de H/D - 1h45 à H/D
Inférieure à 99	de H/A - 30 min à H/A + 45 min	de H/D - 1h30 à H/D

* H/A = heure d'arrivée effective

* H/D = heure de départ effective

Les horaires devront obligatoirement être adaptés aux programmes biannuels des vols dont l'exploitant sera tenu informé par la SA ARRG.

Les comptoirs devront être maintenus ouverts jusqu'à l'embarquement :

- Tant que le Poste d'Inspection Filtrage est opérationnel ;
- En cas de vol retardé ;
- En cas de situation de crise (climatique) ;
- Dans le cas de vols de nuit (entre 24 h et 6 h) non programmés.

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 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 le candidat retenu ne sont pas constitutifs de droits réels.

A l'issue de la présente consultation, une convention définitive 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 le Titulaire au travers de son offre seront annexés à la convention.

Pendant toute la durée de son autorisation, le Candidat aura à se conformer à la réglementation applicable à l'aéroport de la Réunion Roland Garros, dont notamment celles relatives à la sureté et à la sécurité.

2.2. Durée de la convention

La présente autorisation prend effet à compter du 1^{er} septembre 2026,

L'autorisation prendra fin de plein droit le **31 juillet 2028**.

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, le Titulaire versera au Gestionnaire de la SA ARRG :

- Une redevance domaniale « comptoir » part fixe, dont le montant est proportionnel à la surface du comptoir attribué en m² conformément aux tarifs de la SA Aéroport de la Réunion Roland Garros figurant en Annexe 1 à la Convention.
- Une redevance domaniale « parking » part fixe, dont le montant est proportionnel nombre de places de parkings attribués conformément aux tarifs de la SA Aéroport de la Réunion Roland Garros figurant en Annexe 1 à la Convention.
- Une redevance domaniale part variable, correspondant à un pourcentage du chiffre d'affaires réalisé par le Titulaire sur l'activité commerciale de location de voitures et de gardiennage, définie comme suit :

La redevance proportionnelle au chiffre d'affaires (redevance domaniale part variable) sera assortie d'un montant minimum de perception annuelle. 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 liaisons informatiques, le traitement des déchets, ainsi que les places de stationnement seront facturés au titulaire conformément aux conditions tarifaires en vigueur, publié sur le site internet de l'Aéroport de la Réunion Roland Garros :

<https://www.reunion.aeroport.fr/professionnels/tarifs-redevances>

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 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 consulté 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/

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

harrielle.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/

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 :

03/08/2026 à 12 : 00 UTC +4

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
Tél : 02 62 48 18 54

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 ⁽¹⁾ ;
- B. Le formulaire DC2 ⁽¹⁾ ou DC2E ⁽¹⁾ pour les entreprises non installées en France ;
- C. Le formulaire NOTI2 ⁽¹⁾ 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 ⁽²⁾ ;
- 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 ⁽²⁾.

(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*)

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

Chapitre I – 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 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 comptoir ;
 - 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 ;
 - La description du parc de véhicules (nombre, kilométrage) ;
 - L'organisation de l'accueil des clients sur le site ;
 - Les moyens et services supports de l'activité (sur site et hors site aéroportuaire) ;
 - Le projet commercial et les services proposés aux clients (services additionnels à la location) ;
 - Les modalités de reporting auprès du gestionnaire.

Chapitre II – Présentation de la politique sociale et RH

- Présentation de la politique sociale et de ressources humaines de l'entreprise
 - La politique de rémunération et de motivation du personnel ;
 - 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

- Présentation de la politique de contrôle qualité
 - La qualité du parc de véhicules mis à la location ;
 - Les modalités de contrôles de la qualité des véhicules mis à la location ;
 - Les modalités de l'entretien et de maintenance des véhicules ;
 - Les moyens et les fréquences des contrôles du parc de véhicules ;
 - Les indicateurs suivis et objectifs de performance ;
 - Les modalités de traitement des réclamations de la clientèle.
 - Les agréments détenus.
 - La date de démarrage de votre activité commerciale sur le site aéroportuaire.

Pièce n°4 - Qualité écologique de l'occupation - Document limité à 2 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 4¹.

- La réduction de la consommation des ressources liées à la fabrication et à la production des déchets ;
- La réduction de la consommation énergétique ;
- Les actions en faveur de l'économie sociale et solidaire.
- Les actions en faveur du territoire réunionnais.
- Etc.

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 : Cette pièce est sans objet pour cette consultation, elle est donc absente

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 (gestion des déchets, cartes d'abonnements parking, fibre optique) sur la base des tarifs indiqués dans la pièce 6 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 ARRG
 - 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
 - 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 4 pages recto-verso devra être organisée de la manière suivante :
 - Chapitre I – Hypothèses et paramètres économiques pour l'évaluation des recettes prévisionnelles

¹ https://www.reunion.aeroport.fr/aeroport/developpement_durable

- 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.

La SA ARRG se réserve le droit de ne pas retenir un candidat qui ne fournira pas la totalité des documents tels que demandés.

La SA ARRG peut demander des éclaircissements, des précisions et des compléments concernant les offres finales déposées par les candidats, ainsi que la confirmation de certains engagements, notamment financiers, qui y figurent.

Lors du dépôt des offres initiales, les documents de la consultation ne doivent faire l’objet d’aucune modification du texte original sous peine de rejet global de l’offre. Toutefois, en ce qui concerne la convention et l’acte d’engagement, les candidats sont expressément invités à compléter leurs engagements sur les documents. Le candidat pourra apporter des compléments ou des précisions à la convention sur un document annexe.

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.

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 09/07/2026 à 14h00](#)

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

harrielle.hoarau@reunion.aeroport.fr

Il devra indiquer en objet « AOT Location de véhicules de l’ARRG – Autorisation de Visite du site ».

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 14h00.

Les candidats qui auront retiré un dossier de consultation et qui se seront identifiés auprès de la SA ARRГ à cette occasion, pourront s'ils le souhaitent visiter les emplacements destinés à être concédés.

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 ARRГ procédera 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 ARRГ 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 ARRГ ;

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 ARRГ 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 ARRГ 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 :

- **Critère liée aux conditions financières (notée sur 100 : pondérée à 60 %) :**

- Taux proposé pour la redevance variable (50 points maxi.)
- Montant du minimum garanti proposé pour la redevance variable (20 points maxi.)
- Solidité juridique et garantie financière fournie (10 points maxi)
- Crédibilité et cohérence du chiffre d'affaires prévisionnel sur la durée (20 points maxi.)

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

- **Critères liés à la qualité du service et du projet commercial (notée sur 100 : pondérée à 40 %) :**

- Projet commercial et les services proposés aux clients (30 points maxi.)
- Organisation de l'accueil des clients sur le site aéroportuaire (30 points maxi.)
- Encadrement et les services support de l'activité (10 points maxi.)
- Qualité de la démarche en matière de développement durable et RSE (20 points maxi.)
- Qualité du suivi et du reporting auprès du Gestionnaire (10 points maxi.)

Ce critère sera apprécié au regard des pièces n°7 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 ARRГ 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 ARRГ et communiquées aux différents candidats admis à négocier.

Au cours des négociations, la SA ARRГ 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 ARRГ.

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. Projet de Convention d'AOT avec annexes
2. Acte d'engagement
3. CGV -CGU
4. Notice Environnementale
5. Charte Environnementale

Dossier B – Organisation de la consultation :

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

Dossier C – Données informatives et indicatives : accès aux documents en ligne

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>
3. **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.

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

