



APPEL A MANIFESTATION D'INTERET LOT AHM2

AERODROME D'AIX LES MILLES
Chemin de la Badesse
13290 AIX EN PROVENCE

Sommaire.....	2
1. Avertissement	3
2. Contexte	4
2.1. Historique.....	4
2.2. Le groupe Edeis	4
3. L'aéroport d'Aix les Milles	6
3.1. Description de l'aéroport.....	6
3.1.1. Informations générales	6
3.1.2. Les horaires d'ouverture	6
3.2. Travaux récemment réalisés ou programmés.....	7
4. Appel à projets - Conditions générales	7
4.1. Objet	7
4.2. Travaux à prévoir :	7
4.3. Surfaces disponible :	7
4.3. Activité autorisée.....	8
4.4. Règlementation applicable :	8
4.5. Type de contrat.....	8
4.6. Conditions économiques	9
5. Critères d'éligibilité.....	9
6. Appel à projets - Modalités.....	10
6.1. Demandes & Réponses :	10
6.2. Calendrier prévu de l'ensemble de la procédure :	10
6.3. Documentation exigée :	11
6.4. Analyse des offres :	12
6.5. Envoi de candidatures et des offres	12
6.6. Droit de vérification :	12
Annexes.....	13

1. Avertissement

1. Les informations contenues dans ce document de Consultation ou les autres informations par la suite fournies aux candidats, soit verbalement soit par écrit ou toute autre forme, par ou pour le compte d'Edeis aéroport Aix ou un de leurs employés ou conseillers, concernent exclusivement les termes et les conditions et modalités de cette Consultation.
2. Edeis aéroport Aix, ses employés et conseillers n'assument aucune responsabilité envers quiconque, y compris tout requérant pour toute perte, dommages, coûts ou frais qui peut découler de ce processus d'adjudication.
3. Cette Consultation, ainsi que ses annexes, ne sont pas transférables. Elles ne peuvent pas être copiées ou distribuées par le bénéficiaire à des tiers (sauf à titre confidentiel à des conseillers professionnels du bénéficiaire). Cette Consultation devra rester confidentielle même dans le cas de non-poursuite du processus de la part du requérant.
4. Edeis aéroport Aix n'accepte également aucune responsabilité de quelque nature qui pourrait découler d'une négligence ou découlant de tout lien entre tout soumissionnaire potentiel et certaines déclarations contenues dans cette Consultation. Pour préparer leur offre, il incombe aux requérants de faire leur propre évaluation concernant l'opportunité que peut représenter pour eux ce projet.
5. Le demandeur devra supporter tous les coûts associés ou relatifs à la préparation et la soumission de son offre, y compris, mais non limité à, la préparation, les copies, l'affranchissement, les frais de livraison ou autres frais liés à toute démonstration ou de présentation pouvant être exigées par Edeis aéroport Aix ou autres coûts engagés dans le cadre ou ayant trait à cette offre. Tous ces frais et dépenses resteront à charge du demandeur, et Edeis aéroport Aix ne sera pas tenue responsable de quelque manière que ce soit pour celles-ci ou pour tous autres frais, coûts ou autres, engagés par tout candidat, dans la préparation ou la présentation de son offre, quel que soit l'issue du processus de sélection.
6. Edeis aéroport Aix se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre ; qualifier ou disqualifier tout soumissionnaire sans indication de motif. En outre, Edeis aéroport Aix se réserve le droit à modifier, réviser ou / et annuler les critères d'admissibilité et le processus de Consultation à tout moment et sans préavis et sans justification.
7. Edeis aéroport Aix, à sa seule discrétion, se réserve le droit, jusqu'à la date de clôture de la procédure de Consultation, de modifier les modalités proposées et les conditions énoncées selon les besoins, y compris l'annulation complète de cette Consultation.

2. Contexte

2.1. Historique

L'aérodrome d'Aix les Milles, est un lieu historique de l'aviation française puisqu'il existe depuis plus de 80 ans. L'état étant à l'origine de la construction de l'aérodrome en 1939. Ancienne base militaire, l'arrêt de l'activité se fait en 2003.

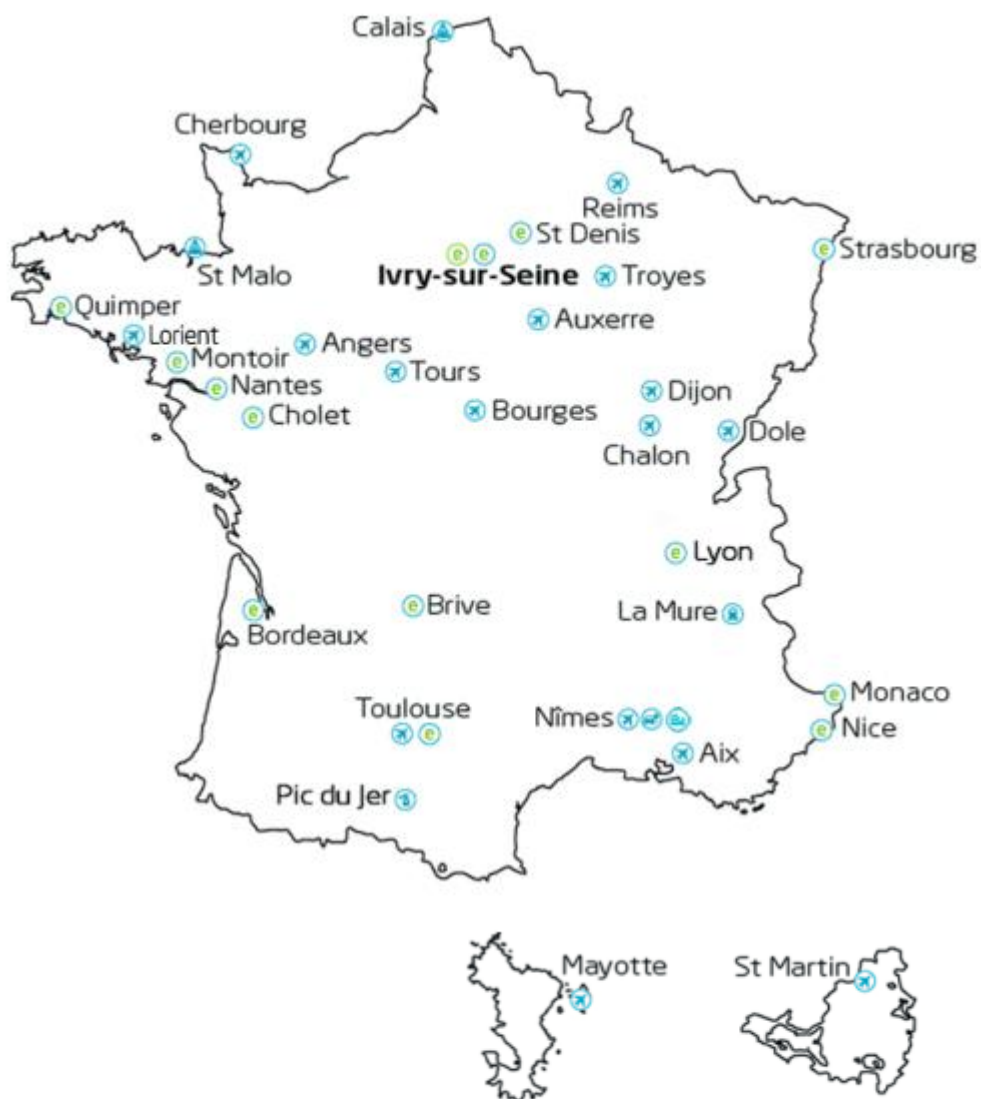
Aujourd'hui, l'aérodrome met à disposition ses infrastructures (piste et aire de stationnement) ainsi que son parc immobilier (hangars et bureaux-ateliers) à des sociétés aéro-industrielles, des aéroclubs, des privés et diverses structures en lien avec l'aéronautique et l'innovation dans les transports autonomes.

Cet aérodrome est ouvert au trafic national et international commercial, non régulier, ainsi qu'aux avions privés. Il ne dispose pas de services douaniers.

Depuis le 01/01/2018, l'aérodrome d'Aix les Milles est géré par la société d'exploitation EDEIS dans le cadre d'une convention de délégation de service public pour une durée de 45 ans.

2.2. Le groupe Edeis

Edeis est un acteur majeur dans le secteur de l'ingénierie et de l'exploitation d'infrastructures et de bâtiments complexes. Le groupe emploie 1000 collaborateurs répartis entre la division ingénierie (13 agences en France et à Monaco), la division aéroportuaire (17 aéroports en France et en Outre-Mer), 2 ports et 5 sites touristiques et patrimoniaux. Edeis est le leader de l'exploitation d'aéroports en France. Grâce à sa vision innovante et durable, le groupe accompagne ses clients pour la réalisation et l'exploitation de leurs opérations de développement, d'aménagement et de valorisation des espaces et des territoires.



3.L'aéroport d'Aix les Milles

Les horaires d'ouverture

- Du lundi au dimanche : 08h à 18h

4.Appel à projets - Conditions générales

4.1. Objet

L'objectif de cet appel à projets est de sélectionner un candidat pour s'implanter au sein du bien suivant : Bureaux AHM2 avec une réhabilitation à prévoir.

4.2. Travaux à prévoir :

- Réfection totale de la toiture, de l'isolation et de son étanchéité
- Réfection des huisseries
- Travaux d'aménagement intérieur
- Raccordement eau et électricité à prévoir
- Isolation murs

Une partie des travaux pourra être prise en charge par le gestionnaire sous la forme d'abattements de loyer sur consultation des devis proposés.

4.3. Surfaces disponibles :

Le lot disponible est représenté sur les plans en annexe :

➤ Au rez-de-chaussée :

- Pièce 2 : 7.40 m²
- Pièce 3 : 22 m²
- Pièce 4 : 30.76 m²
- Pièce 5 : 21.31 m²
- Pièce 6 : 32.40 m²
- Pièce 7 : 21.36 m²

- Entrée : 11.92 m²
- Escalier : 4.39 m²

Soit une superficie de 151.54 m²

➤ Au 1^{er} étage :

- Pièce 8 : 34.24 m²
- Pièce 9 : 16.30 m²
- Pièce 10 : 16.20 m²
- Pièce 11 : 12.87 m²
- Pièce 12 : 9.77 m²
- Pièce 13 : 14.59 m²
- Pièce 14 : 16.38 m²
- Couloir : 31.13 m²

Soit une superficie de 151.48 m²

La superficie totale entre le RDC et le R+1 est donc de : 303.02 m²

Les surfaces indiquées sont indicatives. Le porteur de projet aura à sa charge la mise à jour des mesures exactes.

4.4. Activité autorisée

L'objectif recherché par le gestionnaire est d'obtenir un juste équilibre entre les différents pôles économiques qui font la force de la plateforme et servent le développement économique et social de la région.

Dans ce contexte, et en intégrant les contraintes aéronautiques de la plateforme, les activités sont à proposer par les candidats.

Toute activité de maintenance (impliquant notamment des essais moteur) devra tenir compte de l'environnement urbain de l'aéroport. Le porteur de projet portera un intérêt tout particulier à ce point lors de la remise de sa proposition.

4.5. Règlements applicables :

Les bâtiments sont mis à disposition en l'état, si des aménagements sont envisagés ils devront respecter à minima la réglementation en vigueur :

- PLU de la commune en vigueur
- Réglementation aéroportuaire (CHEA, arrêté TAC, ...),
- Réglementation locale en matière de respect de l'environnement,
- Convention d'utilisation de l'aéroport (Arrêté de Police ...).

4.6. Type de contrat

Le type de contrat proposé est une Convention d'Occupation Temporaire (COT) du domaine public non constitutive de droits réels.

Durée : La durée du présent contrat sera fixée d'un commun accord entre les parties et pourra s'étendre de 10 à 25 ans. Le Titulaire pourra toutefois y mettre fin de manière anticipée, sous réserve de notifier sa décision avec un préavis de six (6) mois.

4.7. Conditions économiques

En contrepartie l'occupant versera à EDEIS une redevance d'occupation domaniale de :

Nom bâtiments	superficie (m ²)	prix €/m ² /an HT	Redevance €/an HT
AHM2 RDC	151.54	80	12 123.20 €
AHM2 1 ^{er} étage	151.48	80	12 118.40 €

Toute offre inférieure à cette redevance ne sera pas retenue.

L'opérateur aura également à sa charge l'ensemble des coûts liés à son exploitation.

5. Critères d'éligibilité

Sont autorisées à exprimer leur intérêt à participer à cette mise en concurrence les Sociétés qui répondent aux critères suivants :

- Société en lien avec le secteur de l'industrie aéronautique

De plus chaque candidat devra déclarer sur l'honneur :

- Qu'il n'a pas subi de condamnation pour raison fiscale au cours des 5 dernières années.
- Qu'il n'a pas subi de condamnation pour non-respect du droit du travail au cours des 5 dernières années.
- Que la Société n'est pas l'objet de procédure de faillite ou de liquidation
- Que la Société est parfaitement à jour d'un point de vue fiscal
- Que les managers et membres du Conseil d'Administration ainsi que les Sociétés participantes (cas de consortium) n'ont pas subi de condamnations liées à de précédents appels d'offres et ne sont pas inscrits sur liste noire.

6.Appel à projets - Modalités

Ce paragraphe a pour objet de définir le calendrier prévisionnel et les diverses phases de la procédure de mise en concurrence.

Chaque candidat devra respecter les dates indiquées et fournir la documentation exigée. Le gestionnaire se réserve le droit de refuser toute candidature qui ne respecterait pas ces conditions.

Il est proposé à chaque candidat une visite des locaux (en fonction des disponibilités d'EDEIS) sur demande formulée par mail 48h à l'avance à l'adresse suivante :

Sharley.luciani@edeis.com
Louis.loras@edeis.com

6.1. Demandes & Réponses :

Si un participant constate des erreurs ou imprécisions dans la documentation fournie, celui-ci peut formuler une demande aux adresses e-mail suivantes :

Contact à privilégier : sharley.luciani@edeis.com
Louis.loras@edeis.com

Aucune réponse orale ne sera donnée à un participant qui serait amené à parler du projet à un membre du groupe Edeis.

Le document d'appel à projets n'est pas transférable à autrui. Seul les membres du groupe EDEIS cités ci-avant sont habilités à transférer le document. Une offre réalisée à partir d'un document non remis par les membres du groupe EDEIS cités ci-avant sera considérée comme non recevable.

6.2. Calendrier prévu de l'ensemble de la procédure :

Action	Date
Lancement de la consultation	29/07/2025
Visite du site	sur demande
Date Limite de dépôts des projets	29/08/2025
Analyse, négociation	Semaine du 01/09/2025
Sélection du candidat et signature du contrat	Semaine du 08/09/2025
Implantation au sein des espaces	15/09/2025

6.3. Documentation exigée :

Tous les documents ci-dessous devront être envoyés par mail :

- Lettre d'expression d'intérêt Annexe 1 (compléter, dater et signer le document annexe 1),
- Les 3 derniers bilans de la Société (ou de chaque société composant le consortium),
- Les 3 derniers comptes de résultats audités de la Société,
- Une proposition officielle présentant le projet :
 - Présentation de la société portant le(s) projet(s),
 - Projet architectural (implantation intérieure, amélioration et valorisation du bâti notamment le changement des portes du hangar), le cas échéant,
 - Description offre et type de clientèle, politique tarifaire et commerciale,
 - Politique environnementale,
 - Business plan (financements / revenus / coûts / ...),
 - Calendrier prévisionnel.

Toute réponse incomplète ne pourra être retenue.

6.4. Analyse des offres :

Les offres des différents candidats seront analysées suivants les critères suivants :

Critères de sélection	Pondération
Candidatures	15%
Références professionnelles de l'entreprise candidate	
Qualité générale de la proposition	35%
Proposition commerciale de l'offre (durée et montant) Seront évaluées : - Crédibilité commerciale et économique de l'offre - Engagement marketing et commercial - Politique de l'emploi et de la formation - Politique de l'environnement - Engagement qualité des prestations	
Proposition technique	10%
- Projet architectural qualité de la construction	
Proposition financière	40%
- Engagement financier - Niveau de redevance proposée - Impact sur l'économie de l'aéroport	

6.5. Envoi de candidatures et des offres

Les candidats devront expédier l'ensemble de leur candidature et de leur offre avec les documents listés ci-dessus en format électronique par mail aux adresses suivantes :

Louis.loras@edeis.com
Sharley.luciani@edeis.com

6.6. Droit de vérification :

Les participants à cette procédure s'engagent à transmettre les informations les plus récentes et les plus complètes possibles. La sélection des candidats sera faite sur la base de ces documents et déclarations.

Cependant, EDEIS se réserve le droit de contrôler chacune des informations communiquées et en demander la conformité.

Annexe 1 :

Lettre d'accompagnement de l'offre

Annexe 2 :

Tableau de synthèse à compléter

Annexe 3 :

Projet de la Convention + CCCG

Annexe 1

Modèle de lettre d'accompagnement de candidature

(Entête de la compagnie)

Date ...

A Société d'Exploitation d'Aéroport d'Aix-les-Milles,

A l'attention de Monsieur Louis LORAS

Objet : Offre pour l'implantation au sein du bâtiment AH12

Madame,

Nous vous confirmons notre intérêt à participer à cette phase de la procédure de mise en concurrence.

Notre offre, que vous trouverez ci-jointe, répond à l'ensemble des principes et règles définies dans votre document « APPEL A PROJETS POUR L'OCCUPATION du bâtiment AHM2 ».

En particulier, nous vous transmettons ci-joint, les documents et informations ci-après énumérés (1) requis et mentionnés dans la procédure.

Espérant que notre offre correspondra à vos attentes, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de mes meilleurs sentiments.

(Nom, Prénom de la personne habilité à signer la présente lettre)

(1) Prière énumérer liste détaillée des documents joints :

-.....

-.....

CAHIER DES CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES

Applicable aux Autorisations d'Occupation Temporaire et d'utilisation du Domaine Public délivrées sur l'Aéroport

Préambule :

Le Domaine Public de l'aéroport est constitué de l'intégralité de l'emprise aéroportuaire. Il est affecté au service public aéronautique. Les activités non aéronautiques exercées sur l'aéroport doivent en conséquence être compatibles avec cette affectation

Article 1. Définitions :

Propriétaire : personne publique (Etat ou Collectivité Territoriale) propriétaire du domaine aéroportuaire.

Gestionnaire : entité exploitant l'aéroport.

Titulaire : Toute personne physique ou morale bénéficiant d'une autorisation d'occupation ou d'utilisation du Domaine Public aéroportuaire.

Zone publique ou côté ville (ZP) : partie de l'aéroport librement accessible au public sans autorisation spécifique.

Zone réservée ou côté piste (ZR) : partie de l'aéroport soumise à des règles particulières d'accès. Les limites de ces zones sont définies par l'arrêté préfectoral relatif aux mesures de police applicables sur l'aéroport.

Utilisation : occupation du Domaine Public pour les besoins d'une activité professionnelle ou pour toute autre occupation sur l'aéroport.

Redevance domaniale : redevance due pour l'occupation ou l'utilisation du Domaine Public. Tient compte des avantages, de toute nature, procurés au Titulaire de l'autorisation ou au bénéficiaire du domaine. Elle peut être constituée d'une part fixe et d'une part variable.

Activité : activité que le Titulaire est autorisé par le Gestionnaire à exercer conformément à son autorisation.

Sécurité Aéroportuaire : L'ensemble des mesures prises par les autorités compétentes visant à réduire le risque d'incendie et les différents accidents sur l'aéroport.

Autorisation : autorisation d'occupation ou d'utilisation temporaire du Domaine Public prenant la forme d'une convention.

Article 2. Nature des Autorisations

Toutes les Autorisations accordées par le Gestionnaire, quelle que soit leur forme, sont régies par les seules règles du droit administratif, et notamment les dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et du Code des Transports. Elles échappent, sauf dispositions expresses

contraires, aux autres règles en matière de location ; ainsi les législations relatives aux baux ruraux, aux baux commerciaux et aux baux professionnels ou d'habitation ne leur sont pas applicables. Les autorisations n'accordent aucun droit à la propriété commerciale.

Article 3. Caractère des Autorisations

Elles présentent un caractère précaire et révocable.

- Les Autorisations d'Occupation du Domaine Public sont soumises aux dispositions des articles L.2111-16, et L.2122-1 à L.2122-4 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques. Les Autorisations d'Occupation du Domaine Public des Collectivités Territoriales constitutives de droits réels sont également soumises aux articles L.1311-5 à L.1311-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Les Autorisations d'Occupation du Domaine Public de l'Etat constitutives de droits réels sont également soumises aux articles L.2122-6 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ainsi, que les articles R 57-1 et suivants du code du Domaine de l'Etat.
- Les Autorisations non constitutives de droits réels sont accordées à titre personnel. Le Titulaire est tenu d'occuper lui-même et d'utiliser directement en son nom et sans discontinuité, les biens mis à sa disposition. Il ne peut pas céder son titre ni les biens mis à sa disposition. Il ne peut pas les hypothéquer ni recourir à un crédit-bail.

Le Titulaire ne peut, sans l'agrément préalable et écrit du Gestionnaire, confier l'exploitation de tout ou partie des droits résultant des autorisations mais demeure personnellement et solidairement responsable envers le Gestionnaire et les tiers de l'accomplissement de toutes les obligations imposées par les Autorisations.

Si le Titulaire est une société, tout élément de nature à rompre le caractère personnel de l'Autorisation, notamment le changement de forme, la modification de l'objet, la cession ou le changement de contrôle, devra être notifié préalablement au Gestionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception et pourra entraîner la révocation de l'Autorisation.

Article 4. Durée des Autorisations

Les Autorisations sont accordées pour une durée déterminée laquelle est fixée par la convention. Au terme des Autorisations, celles-ci cessent de plein droit, le Titulaire ne peut en aucun cas se prévaloir d'un droit au maintien dans les lieux.

Les Autorisations dont la durée est supérieure à celle du contrat de concession de service public conclu entre le Gestionnaire et le Propriétaire devront être autorisées par ce dernier.

Article 5. Connaissance des lieux

Le Titulaire est toujours réputé avoir connaissance des lieux, de leurs avantages et inconvénients, pour les avoir vus et visités. Les biens et surfaces sont mis à sa disposition dans l'état où ils se trouvent au jour de la mise à disposition, sans garantie de mesure. En conséquence, le Titulaire, après la prise de possession, n'est admis à réclamer aucune réduction des redevances ni indemnité quelconque, sous

prétexte d'erreur, omission, défaut de désignation, vice caché, mauvais état du sol ou du sous-sol, incompatibilité avec l'Utilisation prévue, sans que cette liste ne soit exhaustive et limitative.

Article 6. Bornage, états des lieux et inventaires

Les limites des biens et surfaces affectées sont matérialisées, aux frais du Titulaire, dans les conditions à définir d'un commun accord entre le Gestionnaire et le Titulaire. Au moment de la prise de possession, un état des lieux, complété, le cas échéant, par un inventaire, est dressé contradictoirement entre un représentant du Gestionnaire et un représentant du Titulaire. Au terme de la convention, un état des lieux éventuellement complété par un inventaire est réalisé dans les mêmes conditions qu'à la prise de possession du bien. En cas de modification dans la consistance des lieux, d'adjonction ou de suppression d'installations fixes ou mobiles de matériel ou de mobilier, effectuées ou imposées par le Gestionnaire, des états des lieux et des inventaires complémentaires sont établis.

Dans le cas d'un renouvellement de l'Autorisation, l'état des lieux initial d'entrée dans les lieux fait foi.

Article 7. Observations des lois, règlements, consignes particulières et mesures de police.

Le Titulaire de l'Autorisation est tenu de se conformer aux lois, règlements et consignes en vigueur et notamment, sans que cette liste ne soit exhaustive et limitative :

- Aux lois et règlements d'ordre général et aux mesures de police générales ou spéciales, applicables sur l'aéroport ainsi qu'à toutes les consignes générales ou particulières, permanentes ou temporaires, y compris celles édictées par le Gestionnaire.
- Aux lois et règlements relatifs aux établissements recevant du public.
- Aux lois et règlements relatifs aux contrôles aux frontières et à la douane.
- Aux lois et règlements sur les dépôts de matières dangereuses.
- Aux lois et règlements concernant la sécurité des installations et notamment des installations électriques.
- Aux lois et règlements relatifs à la protection de l'environnement, de l'urbanisme et notamment aux dispositions applicables aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).
- Aux lois et règlements fixant, pour chaque Titulaire, les conditions d'exercice de sa profession et, d'une manière générale, de son activité.
- A la réglementation en vigueur en matière de sûreté.
- Aux lois et règlements en vigueur en matière sociale.

Le Titulaire d'Autorisation s'engage à respecter rigoureusement la frontière entre la zone publique (côté ville) et la zone réservée (côté piste) telle que définie dans l'arrêté préfectoral relatif aux mesures de police. Pour ce faire, tout accès situé dans les zones privatives affectées au Titulaire permettant le passage de la zone publique à la zone réservée devra être utilisé par le Titulaire ou son personnel conformément à la réglementation en vigueur.

Il doit obtenir, à ses frais, les autorisations administratives nécessaires à l'exercice de son activité, accomplir lui-même toutes les formalités et les tenir dans les lieux occupés, à disposition du Gestionnaire.

De même, il s'engage à effectuer, à ses frais, toutes les vérifications réglementaires afférentes aux installations ou équipements situés dans les biens lui appartenant ou mis à sa disposition et en tenir une copie à disposition du Gestionnaire.

En cas de non-respect de ces obligations, seule sa responsabilité sera engagée.

En outre, il ne peut réclamer au Gestionnaire ou au Propriétaire une indemnité ou une réduction de redevance pour le motif que son activité subirait une entrave quelconque du fait des lois, règlements ou consignes visés au présent article.

Article 8. Usage des Autorisations

Les biens et surfaces attribués ne pourront être utilisés par le Titulaire que pour y exercer une activité autorisée sous l'enseigne prévue par l'Autorisation. Par conséquent, toute modification de l'activité et tout changement d'enseigne doivent être soumis à l'accord préalable du Gestionnaire. A défaut d'autorisation écrite, que le Gestionnaire a toujours la faculté de refuser, le Titulaire est tenu de donner aux biens et surfaces qu'il occupe l'Utilisation prévue par l'Autorisation et s'interdit de la changer.

L'activité autorisée doit être exercée dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens d'autrui notamment sur ceux du Gestionnaire, des usagers et des tiers. En outre, l'activité ne doit pas engendrer de risques d'insalubrité ni de gêne pour les usagers ou pour le bon fonctionnement des installations de l'aéroport.

Le Titulaire garantit le Gestionnaire contre toute action consécutive aux opérations professionnelles, commerciales ou autres, réalisées dans les biens et surfaces attribués. Il s'engage à ne faire aucun acte susceptible de nuire à l'exploitation de l'aéroport ou d'entraver la bonne exécution du service public.

Il est précisé que le Gestionnaire pourra mettre en place des événements ponctuels sur le domaine public de l'aéroport sans que cela ne puisse faire l'objet de réclamation par le Titulaire à quelque titre que ce soit.

Article 9. Exclusivité

Sauf mention expresse dans l'Autorisation, l'Autorisation accordée ne confère aucune exclusivité au Titulaire, pour l'exercice de l'activité autorisée. Le Gestionnaire se réserve ainsi la possibilité d'accorder à plusieurs autres Titulaires l'autorisation d'exercer des activités similaires.

Article 10. Inspection et surveillance

Le Titulaire est tenu de subir et de faciliter les inspections des représentants du Gestionnaire et de ses sous-traitants, effectuées dans le but de veiller à la conservation des biens et surfaces attribués ou à l'exécution des conditions, tant générales que particulières des Autorisations.

Il est de même tenu de subir et de faciliter la surveillance des services des douanes, de police et de sécurité de l'aéroport, que cette surveillance soit exercée par des agents du Gestionnaire, par des agents de l'Etat ou tout autre agent habilité à cet effet.

Il ne peut réclamer de ceux-ci aucun service spécial et extraordinaire.

En aucun cas, ces missions de surveillance ne déchargent le Titulaire des obligations qui lui incombent. A ce titre, il supporte les charges éventuelles lui incombant au titre de l'Autorisation, correspondant aux prescriptions édictées par l'organisme de contrôle. Il communique au Gestionnaire l'ensemble des justificatifs de toute inspection et contrôle.

Article 11. Conservation des biens et surfaces attribués

Le Titulaire veille à la conservation des biens et surfaces mis à sa disposition et s'engage à dénoncer immédiatement au Gestionnaire toute usurpation, entreprise ou dommage, quels qu'en soient les auteurs, préjudiciable au domaine public aéroportuaire.

Ainsi, il est tenu d'assurer lui-même la surveillance directe des terrains, bâtiments, locaux ou installations qui lui sont attribués conformément à l'Autorisation sans porter atteinte au bon fonctionnement de l'aéroport.

Article 12. Entretien des lieux occupés, réparations et mise en conformité

12.1. Entretien des biens et surfaces mis à disposition

Le Gestionnaire prend à sa charge toutes les réparations relevant de la responsabilité du Propriétaire et en particulier celles rendues nécessaires pour assurer le clos et le couvert.

Le Titulaire prend à sa charge toutes les réparations nécessaires dont il est responsable, autres que celles mentionnées à l'alinéa précédent pour maintenir les lieux attribués en bon état d'entretien et d'usage y compris, s'il y a lieu, les installations, le matériel et le mobilier notamment :

- Installations électriques ;
- Chauffage ;
- Climatisation ;
- Réseaux d'eau, gaz, électricité, assainissement ;
- Téléphonie ;
- Réseaux informatiques ;
- Système de sécurité incendie ;
- Portes et vitres ;
- et en règle générale, l'ensemble des installations liées à la sécurité.

Le Gestionnaire peut demander que soient exécutés par ses services ou l'entreprise de son choix les travaux d'entretien et de réparation qui portent sur les installations à caractère commun le cas échéant refacturés aux Titulaires notamment : réseaux d'eau, gaz, électricité, assainissement, chauffage, climatisation, téléphone, détection incendie et en règle générale l'ensemble des installations liées à la sécurité de l'aéroport.

Le Titulaire répond de toutes les détériorations survenues par suite d'abus de jouissance soit de son fait, soit du fait d'un tiers.

Sauf privation totale de jouissance des locaux, entraînant l'impossibilité d'exercer son activité pour une période supérieure à 40 jours consécutifs, le Titulaire ne peut réclamer aucune indemnité, ni réduction de redevances pour les réparations que le Gestionnaire viendrait à effectuer en application des 1^{ers} et 2^{èmes} alinéas du présent article, quelle qu'en soit la durée.

12.2. Entretien des constructions, installations et aménagements réalisés par le Titulaire

Pendant toute la durée de l'Autorisation, le Titulaire entretient intégralement les constructions, installations et aménagements qu'il a réalisés à ses frais, sans pouvoir demander une quelconque participation au Gestionnaire ou au Propriétaire.

12.3. Entretien des espaces et équipements extérieurs

Pendant la durée de l'Autorisation, le Titulaire a l'obligation d'entretenir les espaces et/ou équipements extérieurs mis à sa disposition conformément à l'Autorisation et notamment les clôtures, portails, espaces verts, places de stationnement.

12.4. Mise en conformité des biens en cours d'Autorisation

Le Titulaire supporte le coût des aménagements ou équipements qui deviendraient nécessaires au développement de son exploitation, ces installations nouvelles devant être préalablement approuvées par le Gestionnaire conformément à l'article 14.

Il doit, en outre, supporter le coût des travaux de mise en conformité qui pourraient être imposés par la réglementation applicable à son activité, au cours de l'Autorisation conférée.

12.4.1 Réalisation des contrôles périodiques réglementaires par un tiers expert :

Le Titulaire procède, sur les surfaces et biens, aux contrôles périodiques réglementaires par un tiers expert (bureau de contrôle agréé), et met immédiatement en conformité les installations en cas d'anomalie. Il s'agit notamment :

- de ses installations électriques ;
- de ses extincteurs ;
- de ses autres installations nécessitant un contrôle périodique réglementaire.

Le Titulaire tient à disposition du Gestionnaire une copie des rapports de contrôle et la preuve des actions correctives réalisées. L'absence de ces documents est susceptible d'entraîner la résiliation de l'Autorisation ou l'application des pénalités décrites ci-après.

Par ailleurs, le Gestionnaire procède aux contrôles périodiques réglementaires et à la mise en conformité de certaines installations collectives. Il s'agit exhaustivement :

- de ses propres installations électriques ;
- des extincteurs liés aux parties communes des bâtiments à l'exception des bâtiments entièrement privés ;
- du système de sécurité incendie et de désenfumage pour les bâtiments équipés ;
- de ses installations de production de chauffage et de climatisation.

12.4.2 Entretien des installations contribuant à la sécurité

Le Titulaire procède au maintien en bon état de fonctionnement des installations contribuant à la sécurité des surfaces et biens.

Il s'agit notamment des extincteurs placés dans ses locaux et lui appartenant et de l'intégrité de la structure des surfaces et biens. Le Gestionnaire n'assurera aucun entretien ni remise en état.

Le Titulaire procède immédiatement à des travaux de mise en conformité en cas d'incident et tient informé le Gestionnaire.

A défaut, l'Autorisation pourra être résiliée sans indemnités ni préavis pour faute du Titulaire ou l'application des pénalités décrites ci-après.

12.4.3 Contribution à la maîtrise des risques

Le Gestionnaire procède périodiquement à une ronde de sécurité dans l'ensemble des surfaces et biens de l'aéroport. Le Titulaire se tiendra à la disposition des agents mandatés par le Gestionnaire pour ouvrir les locaux privatifs à cette occasion.

En cas d'incident, le Titulaire contacte immédiatement le département Sécurité du Gestionnaire. Le mode opératoire pour la remontée d'incidents liés à la sécurité figure dans le plan de prévention établi entre le Gestionnaire et le Titulaire. Ce plan de prévention est revu chaque année.

12.5. Généralités

En toute hypothèse, le Gestionnaire se réserve le droit de faire visiter par son personnel ou tout autre agent habilité à cet effet, les lieux attribués et de prescrire les réparations et travaux de remise en état à effectuer.

En cas de retard dans l'exécution de ces réparations et travaux et après mise en demeure par lettre recommandée, le Gestionnaire aura le droit de les faire exécuter aux frais, risques et périls du Titulaire.

Article 13. Nettoyage

Le Titulaire maintient les lieux occupés en parfait état de propreté.

La bonne tenue des lieux occupés, l'enlèvement des déchets de toute nature ainsi que l'entretien des espaces extérieurs affectés au Titulaire conformément à l'Autorisation sont obligatoires et à sa charge.

Article 14. Modifications et aménagements des biens et surfaces à la demande du Titulaire

14.1. Généralités

Le Titulaire ne peut ni procéder à des constructions, installations ou aménagements à caractère immobilier ou mobilier, ni modifier, ni transformer des biens et surfaces attribués, sans le consentement préalable et écrit du Gestionnaire, sans préjudice des autres autorisations éventuellement nécessaires.

14.2. Construction, modification d'installations ou de bâtiments existants

Dans le cas de construction, de modification d'installations ou de bâtiment existant, le Titulaire est tenu de soumettre à l'approbation du Gestionnaire un dossier technique comprenant tous les plans, dessins et mémoires descriptifs de l'ouvrage projeté ainsi que les devis et moyens de financement envisagés. Le Gestionnaire vérifie la compatibilité des projets, notamment avec les plans de masse, les infrastructures et réseaux existants et les conditions d'exploitation générale de l'aéroport. Il se réserve le droit de subordonner son approbation à des rectifications de projets ou à refuser le projet, ou dans l'hypothèse où son approbation a été donnée, à refuser l'exécution des travaux par une entreprise désignée si celle-ci ne lui paraît pas présenter les garanties voulues.

L'avis donné par le Gestionnaire sur ces projets, ne saurait engager sa responsabilité ni celle de ses préposés et assureurs tant à l'égard du Titulaire qu'à l'égard des tiers.

De façon générale, le Titulaire s'engage à respecter ou à faire respecter par ses prestataires les lois et règlements en vigueur en matière de construction et de sécurité et à se conformer aux règlements et consignes imposés pour le respect des servitudes aéronautiques, radioélectriques et autres, et à toutes consignes tant générales que particulières qui pourraient lui être données.

Le Gestionnaire peut fixer les délais et conditions d'exécution des travaux. Il peut également demander que soient exécutés par ses services ou l'entreprise de son choix les travaux qui portent sur des installations et des zones d'exploitation à caractère commun ou collectif notamment : réseaux d'eau, gaz, installations électriques, assainissement, chauffage, climatisation, téléphone, système de sécurité incendie et l'ensemble des installations liés à la sécurité sauf extincteurs privés.

Tous les frais entraînés dans le cadre de la réalisation des travaux ci-dessus définis seront à la charge du Titulaire.

A l'issue des travaux, un nouvel état des lieux contradictoire est établi.

Le Titulaire remet au Gestionnaire, dans le délai de deux mois après la réception, les dossiers des ouvrages exécutés (DOE), les dossiers des interventions ultérieures sur l'ouvrage (DIUO), les attestations de conformité certifiées par un organisme de contrôle agréé ainsi que les rapports finaux des bureaux de contrôle ; ces dossiers sont établis aux frais du Titulaire et remis au Gestionnaire en deux exemplaires papier et une version numérique. En cas de retard, les dispositions de l'article 23 sont applicables de plein droit.

Article 15. Exécution des travaux par le Gestionnaire

Dans le cas où des travaux sont décidés, soit dans l'intérêt de l'exploitation de l'aéroport ou pour tout autre motif d'intérêt général, le Gestionnaire se réserve le droit de les faire exécuter le cas échéant sur l'ensemble de l'aéroport. Dans ces éventualités, le Titulaire ne peut s'opposer à l'exécution des travaux, ni prétendre à aucune indemnité ni réduction de redevances quel que soit le préjudice allégué.

Toutefois, dans le cas de demande de libération totale des locaux formulée expressément par le Gestionnaire pour une durée excédant 40 jours consécutifs, le Titulaire bénéficie, au-delà de ces 40 jours, d'une exonération de la redevance domaniale et des charges afférentes correspondant aux locaux dont il est privé temporairement.

Article 16. Responsabilités

En raison des risques aggravés que peuvent présenter certaines activités exercées dans les lieux occupés, le Gestionnaire se réserve la possibilité d'insérer des dispositions particulières dans les Autorisations.

16.1. Responsabilité civile pour dommages de toute nature, du fait du Titulaire ou des personnes ou des biens dont il répond

Le Titulaire supporte seul les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature causés matériels ou immatériels :

- soit par lui-même,
- soit par ses préposés ou par toute personne dont il est civilement responsable,

- soit par ses biens,

Et celles subis :

- par les tiers (dont le Gestionnaire, les préposés de ce dernier et/ou le Propriétaire considérés comme tiers au sens du présent article),
- lui-même,
- ses propres biens et ceux qui lui sont confiés ou dont il est détenteur à quelque titre que ce soit,
- les locaux mis à disposition (y compris les terrains, bâtiments, emplacements, installations, aménagements intérieurs et embellissements),
- ses préposés ou toute personne dont il est civilement responsable,

Cette liste ne revêt pas un caractère exhaustif.

Le Gestionnaire se réserve le droit d'ajouter dans le cadre d'une Autorisation d'autres dispositions qui ne sont pas mentionnées dans ce présent CCCG.

16.2. Renonciations à recours et garanties :

Au titre de l'ensemble des dommages évoqués à l'article 16.1 ci-dessus outre les pertes d'exploitation ou trouble de jouissance en découlant, le Titulaire et ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre :

- du Gestionnaire, sauf en cas de faute lourde ou intentionnelle de ce dernier dont le Titulaire apporterait la preuve, en cas de défaillance totale ou partielle des fournisseurs du Gestionnaire
- de ses assureurs,
- du Propriétaire quels que soient le fondement juridique de son recours ou la juridiction saisie.

Le Titulaire et ses assureurs s'engagent à garantir le Gestionnaire, (sauf cas de faute lourde ou intentionnelle de ce dernier), et ses assureurs ainsi que le Propriétaire contre tout recours de quelque nature que ce soit, qui serait engagé contre ces derniers pour lesdits dommages. Cette garantie inclut les frais que le Gestionnaire et/ou le Propriétaire ou leurs assureurs pourraient être conduits à exposer pour assurer leur défense.

Article 17. Assurances

Pendant toute la durée de l'Autorisation, le Titulaire doit :

- Contracter toutes assurances nécessaires auprès d'organismes d'assurances notoirement solvables ;
- Communiquer ses polices d'assurance au Gestionnaire à chaque fois qu'il en fait la demande et fournir les attestations d'assurance à la signature de l'Autorisation ;
- Informer le Gestionnaire de tout changement d'assureur,

Le Titulaire veille à ce que ses contrats d'assurances contiennent les stipulations suivantes :

- Pour les assurances de responsabilité civile : le Gestionnaire, ses personnels et le Propriétaire sont considérés comme tiers,
- Le Titulaire et ses assureurs renoncent à tout recours contre le Gestionnaire et son assureur,

- Les assureurs doivent aviser le Titulaire de toutes suspensions, limitations, réductions ou résiliations de garantie, et ne peuvent se prévaloir de la déchéance du Titulaire pour quel motif que ce soit, que trente jours francs (30 jours) après que cette déchéance ait été notifiée au Gestionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception,
- Les assureurs du titulaire ont pris connaissance de la convention et des présentes Conditions Générales.

Le Titulaire veille à ce que les capitaux garantis soient régulièrement réajustés de façon à ce que les risques soient toujours intégralement garantis.

En cas de non-respect de ces dispositions, le Titulaire s'expose à l'application de l'article 23 ci-après.

Les polices d'assurances à souscrire :

17.1. Assurances de responsabilité civile

En conséquence des obligations résultant du droit commun et des articles ci-dessus, le Titulaire doit souscrire les assurances garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant lui incomber.

Le Titulaire est notamment tenu de souscrire :

- une police d'assurance de responsabilité civile exploitation et/ou professionnelle assortie d'une limite de garantie satisfaisante au regard de son activité et de l'exercice de celle-ci sur un site aéroportuaire.

En tant que de besoin, une police d'assurance contre les risques d'atteintes à l'environnement incluant notamment les frais de dépollution des sols et de remise en état des installations.

- En tant que besoin, le Titulaire devra également souscrire une assurance flotte automobile pour les véhicules composant son parc automobile. En outre, le Titulaire fait son affaire de l'obtention des autorisations, agréments nécessaires pour la conduite des véhicules composant son parc automobile sans que la responsabilité du Gestionnaire ne puisse jamais être engagée /évoquée.

Le Gestionnaire est, quant à lui, titulaire d'une assurance « responsabilité civile propriétaire d'immeuble » visant à couvrir tous les dommages causés à des tiers du fait des bâtiments ainsi que des activités de son personnel attaché au service de l'immeuble, le Titulaire étant considéré comme tiers vis-à-vis du Gestionnaire.

17.2. Assurance des risques liés à l'occupation des locaux (assurance des risques locatifs : incendie, dégâts des eaux, explosion...)

Le Titulaire est tenu de souscrire une police d'assurance « tous risques sauf » destinée à couvrir tous les biens immobiliers et mobiliers, équipements, agencements, matériels... se trouvant dans les lieux attribués, y compris les recours des voisins et des tiers.

En ce qui concerne les risques locatifs demeurant à la charge du Titulaire, les polices d'assurance seront contractées pour une valeur égale à celle de la reconstruction à neuf des bâtiments, locaux, installations ou emplacements occupés, de même, le cas échéant, pour la valeur de remplacement à neuf des matériels et mobiliers utilisés pouvant appartenir au Gestionnaire.

Le Titulaire et ses assureurs renoncent à tout recours contre le Gestionnaire, ses assureurs et le propriétaire pour tous dommages, quelles qu'en soient la nature ou l'étendue pouvant être occasionnés à leur matériel, à leur mobilier, à leurs marchandises.

Par le seul fait que les Autorisations d'occupation sont accordées sans exonération de responsabilité des occupants, le Gestionnaire et/ou ses assureurs se trouvent subrogés dans tous les droits des assurés sans avoir à faire d'autres preuves que celle du fait matériel du sinistre et de la valeur des biens assurés et il pourra notifier, aux frais du Titulaire de l'Autorisation, tous les actes nécessaires pour faire produire son effet à cette subrogation.

Le Gestionnaire, quant à lui, assure la responsabilité du propriétaire des biens objets de l'Autorisation.

En cas d'incendie ou d'explosion survenant dans les biens qui lui sont attribués, le Titulaire est responsable dans les conditions prévues au Code Civil, notamment dans son article 1733.

Ne sont pas garantis par le Gestionnaire tous agencements, matériels, objets mobiliers et immobiliers par destination, marchandises et denrées pouvant appartenir à l'occupant, à son personnel ou à des tiers et se trouvant dans les lieux attribués.

17.3. Assurances de dommages, construction et travaux

Pour chaque programme de construction que le Titulaire réalise ou fait réaliser après avoir reçu l'Autorisation du Gestionnaire, celui-ci devra souscrire les polices d'assurance construction nécessaires à savoir :

- Police d'Assurances de dommages

Le Titulaire est tenu de souscrire une ou plusieurs polices d'assurance destinées à garantir les biens immobiliers et mobiliers existant ou édifiés en cours d'occupation, équipements (y compris aménagements intérieurs et embellissements exécutés ou non aux frais du Titulaire), matériels, marchandises, denrées pouvant lui appartenir ainsi qu'à ses préposés et à tous tiers dès lors que ces biens se trouvent dans les lieux attribués et pour leur valeur de reconstruction ou de remplacement à neuf. Cette assurance doit obligatoirement couvrir le risque de recours des voisins ou des tiers.

Elle doit également être assortie d'une clause prévoyant, d'une part, l'abrogation totale et absolue de la règle proportionnelle des capitaux assurés et, d'autre part, l'indexation du montant des garanties en fonction des variations de l'indice des « Risques Industriels » publié par l'assemblée plénière des sociétés d'assurance (R.I.) ou de celui qui lui serait substitué.

Cette police doit en outre comporter les garanties complémentaires suivantes :

- Pertes indirectes à concurrence d'un forfait de 10% du montant des dommages,
- Honoraires d'experts de l'assuré,
- Frais de démolition et de déblais consécutifs à un sinistre.

- Police d'Assurances constructions et travaux

Le Titulaire est tenu de souscrire en tant que de besoin, tant pour son compte que pour le compte et dans l'intérêt du Gestionnaire qui aura ainsi la qualité d'assuré additionnel :

- une police d'assurance de « Dommages Ouvrages » destinée à garantir les désordres de nature décennale pouvant atteindre les « constructions » réalisées par le Titulaire ainsi que les dommages aux existants.

- une police de « Responsabilité Constructeur Non Réalisateur » afin de garantir les dommages matériels à la construction susceptibles d'engager la responsabilité décennale du Titulaire vis à vis du Gestionnaire.

- une police de « Responsabilité Civile » destinée à couvrir les dommages occasionnés aux tiers, y compris le Gestionnaire, du fait ou à l'occasion de la réalisation par le Titulaire de travaux de quelque nature que ce soit.

Cette police doit reproduire les clauses de renonciation à recours, de garantie et d'indemnisation prévues à l'article 16 ci-avant ; l'assureur déclarant expressément se substituer à son assuré pour l'exécution de ces clauses particulières.

17.4. Obligations du Titulaire en cas de sinistre

17.4.1. Déclaration de sinistre

Le Titulaire est tenu d'aviser le Gestionnaire, dans les 48 heures de sa survenance, de tout sinistre subi ou causé par les locaux mis à disposition ainsi que par les constructions réalisées par le Titulaire, ou ayant pris naissance dans les lieux précités.

En cas de dépassement de ces délais, et sans qu'une mise en demeure préalable soit nécessaire, le Titulaire sera tenu d'acquitter au Gestionnaire une pénalité forfaitaire de 50 euros par jour de retard, sans préjudice des éventuelles déchéances pour déclarations tardives encourues par ailleurs au titre du Code des assurances.

Le Titulaire est tenu d'effectuer, dans les conditions et délais prévus par chaque police d'assurance, toutes déclarations et démarches nécessaires aux compagnies d'assurances concernées. Le cas échéant assister à toutes les expertises.

En cas de difficultés, le Titulaire doit faire le nécessaire afin d'exercer toutes poursuites, contraintes, diligences afin d'obtenir de ces dernières le règlement des indemnités dues notamment au Gestionnaire.

Le Titulaire doit régulièrement informer le Gestionnaire de toutes ses démarches et du suivi du règlement du sinistre.

Tous les droits, frais et honoraires quelconques, y compris les honoraires d'avocats, qui pourraient rester dus à raison de l'accomplissement des obligations mentionnées ci-dessus sont à la charge du Titulaire.

17.4.2. Règlement de sinistre

Le Titulaire est tenu de remettre en état les lieux sinistrés, à ses frais, risques et périls exclusifs, après avoir obtenu les autorisations administratives nécessaires. Dans le cas où le Gestionnaire bénéficie de la qualité d'assuré additionnel dans les polices souscrites par le Titulaire, il verse au Titulaire, sur

justification des travaux effectués, tout ou partie des indemnités qu'il peut percevoir des compagnies d'assurances, sous déduction toutefois de tous impôts et taxes pouvant éventuellement grever ces indemnités.

Si les autorités administratives refusent d'accorder les autorisations nécessaires à la remise en état des lieux ou à l'exploitation de l'activité prévue dans les conditions particulières, l'Autorisation est résiliée de plein droit sans mise en demeure ni indemnité.

Article 18. Personnel

Le Titulaire est en toute circonstance responsable de son personnel.

Le personnel du Titulaire devra se soumettre aux contrôles ou vérifications imposés par la réglementation en vigueur sur l'aéroport mis en œuvre par tout personnel habilité à effectuer ces contrôles y compris les agents assermentés du Gestionnaire.

Le Titulaire s'oblige à ne laisser pénétrer dans les lieux privativement attribués que le personnel strictement indispensable à l'activité autorisée et à l'utilisation normale de ces lieux.

En cas de non-respect de cette obligation, l'Autorisation pourra être résilier sans indemnité.

Article 19. Enseignes et publicité sur lieux occupés

Seules les enseignes et la publicité relatives aux activités propres du Titulaire sont autorisées sur ou dans les lieux qui lui sont affectés.

Les supports, panneaux publicitaires, enseignes, etc. doivent, préalablement à leur installation, recevoir l'agrément du Gestionnaire sans préjudice de la réglementation en vigueur.

Sous réserve de ne pas gêner l'Utilisation des lieux, le Gestionnaire se réserve le droit d'implanter, soit lui-même soit par l'intermédiaire de tiers autorisés, toute publicité, à l'exclusion de celles se rapportant à une activité faisant concurrence ou susceptible de porter préjudice à l'occupant du bâtiment, local, emplacement ou installations considérés.

Article 20. Propriété intellectuelle

L'utilisation de toute œuvre intellectuelle telle que marque, nom, logo appartenant au Gestionnaire est interdite sauf autorisation expresse du Gestionnaire ou du Propriétaire.

Article 21. Redevances, modalités de paiement, intérêts

Les redevances sont fixées dans les Autorisations conformément au Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et peuvent tenir compte des avantages de toute nature procurés à l'occupant ou au bénéficiaire du domaine.

Ces redevances sont payables dans les conditions fixées dans les Autorisations et perçues selon les règles d'exigibilité et de recouvrement du Gestionnaire.

Le Titulaire ne pourra prétendre à aucune réduction de redevance ou indemnité en raison soit de l'état des dépendances et installations du Domaine Public de l'aéroport, soit des troubles et interruptions

qu'apporteraient éventuellement à son exploitation les conditions de fonctionnement et de gestion de l'aéroport et notamment dans les cas suivants :

- l'évolution du trafic aérien et la réglementation applicable en la matière,
- l'application de mesures de sécurité, de sûreté, de police, de douane et de circulation et plus largement l'évolution de la réglementation applicable sur l'aéroport,
- l'évolution des conditions générales ou particulières permanentes ou temporaires d'organisation et de fonctionnement des installations,
- toute cause quelconque, fortuite ou non, résultant du libre usage des installations communes de l'aéroport et de l'exercice du service public du transport aérien.

En cas de retard dans le paiement des redevances, de même que des factures de fournitures, ou de services, ou de toute autre somme due par le Titulaire, ainsi que les sommes échues, portent de plein droit intérêt conformément à la réglementation en vigueur, sans qu'il soit besoin pour le Gestionnaire de procéder à une mise en demeure quelconque et quelle que soit la nature du retard.

Article 22. Garanties financières

Préalablement à la prise de possession des biens et surfaces, le Titulaire verse une garantie ayant pour objet de garantir le paiement de toute somme due par le Titulaire au Gestionnaire au titre de l'occupation des locaux mis à disposition.

Cette garantie financière est égale, au minimum, à trois douzièmes de la redevance domaniale annuelle voire également des charges calculées ou estimées sur la même durée.

Elle peut prendre la forme d'un dépôt de garantie non productif d'intérêt, d'une caution bancaire solidaire, ou à première demande ainsi que par toute autre garantie ou sûreté, réelle ou personnelle, acceptée par le Gestionnaire. Cette garantie devra être émaner d'une banque européenne ayant un établissement en France.

En outre, le Titulaire est tenu de verser au jour de la signature de la Convention, les loyers correspondant à un trimestre d'occupation. Dans le cas où le locataire ne serait pas en mesure de verser ces loyers, il devra fournir au Gestionnaire le jour de la signature de la Convention un chèque correspondant à un montant équivalent aux loyers d'un trimestre d'occupation.

Les clés des locaux mis à disposition sont remises après réception par le Gestionnaire de la garantie visée ci-dessus ainsi que de l'avance sur les premiers loyers ou le cas échéant le chèque, et après réalisation de l'état des lieux d'entrée.

Dans le cas de dépôt de garantie, celui-ci n'est remboursable qu'après 4 mois du départ du Titulaire, sous réserve de l'apurement de toutes sommes dues par le Titulaire au titre d'une part, de défaut de paiement à quelque titre que ce soit (loyers, indemnités, charges, travaux, impôts, taxes et toutes redevances correspondant à sa période d'occupation...). Et d'autre part du défaut de règlement des réparations ou travaux de remise en état des locaux.

Quant aux cautions bancaires, solidaires ou à première demande, la date de fin de validité de celles-ci devra excéder d'au minimum trois mois le terme de l'Autorisation accordée. Si le Titulaire n'est pas en mesure de produire celle-ci au jour de l'entrée dans les lieux, il est dans l'obligation de remettre un chèque de dépôt de garantie du même montant. Dès réception de la confirmation de la garantie bancaire autonome à première demande par la banque du Gestionnaire, le montant encaissé au titre du dépôt de garantie lui sera restitué.

Article 23. Pénalités de retard

23.1. Retard dans la communication de documents

En cas de non-respect des délais de communication de tout document exigé par le Gestionnaire ou de de tout autre document prévu au présent Cahier des Clauses et Conditions Générales ou dans l'Autorisation, le Titulaire sera redevable envers le Gestionnaire d'une pénalité de cent cinquante (150) euros par jour calendaire de retard, sans qu'il soit besoin pour ce dernier de procéder à une mise en demeure quelconque.

23.2. Retard dans la libération des lieux

A compter de la date fixée pour l'évacuation définitive des lieux, le Titulaire qui se maintient est tenu de payer au Gestionnaire une indemnité, sans mise en demeure préalable, par jour de retard à libérer les lieux ou à les remettre en état si le Gestionnaire l'exige. Cette indemnité est égale au centième de la redevance annuelle fixe et, dans le cas de redevances proportionnelles, à 1% de la dernière redevance annuelle échue, ou à défaut, de la redevance annuelle prévisionnelle.

Article 24. Non réduction des redevances pour cas fortuits

Hormis les cas prévus à l'article 15, les cas de destruction totale ou partielle des biens, le Titulaire ne peut prétendre à aucune réduction des redevances ou des charges pour inutilisation momentanée des lieux attribués.

Article 25. Prestations de services par le Gestionnaire

Eu égard aux contraintes aéroportuaires notamment en matière foncière, de sûreté et de sécurité, le Gestionnaire peut être amené à fournir des prestations de type fourniture d'électricité, d'eau, de gaz, chauffage, services de télécommunications, assainissement, collecte des déchets ou autres prestations. En conséquence, le Gestionnaire peut exiger le raccordement du Titulaire à ses réseaux ou le recours à ses services pour la fourniture desdites prestations.

La fourniture de ces prestations et les frais afférents (raccordement, location de compteur, entretien, consommations) ne sont pas compris dans le montant de la redevance domaniale.

Ils demeurent à la charge du Titulaire suivant les tarifs en vigueur pratiqués par le Gestionnaire, et leur paiement doit être effectué dans les conditions prévues à l'article 21.

Article 26. Impôts et frais

Le Titulaire supporte tous les frais inhérents à l'Autorisation ainsi que tous les impôts et taxes, y compris la taxe foncière, auxquels sont assujettis les terrains, constructions et installations quelles qu'en soient l'importance et la nature, qui sont exploités en vertu de l'Autorisation.

Le Titulaire effectue auprès des services fiscaux, sous sa responsabilité, toutes les déclarations qui lui incombent conformément aux dispositions réglementaires en vigueur en la matière.

A la fin de l'Autorisation, quelle qu'en soit la cause, avant tout enlèvement de mobilier, matériel ou marchandises, le Titulaire doit justifier au Gestionnaire du paiement de tous impôts, contributions et

taxes dont il est redevable. A défaut, le Gestionnaire se réserve le droit d'intenter toute action contre le Titulaire.

Article 27. Cas de résiliation de l'Autorisation à titre de sanction

Faute pour le Titulaire de se conformer à l'une quelconque de ses obligations générales ou particulières, son Autorisation peut être résiliée.

La résiliation intervient après une simple mise en demeure par lettre recommandée restée sans effet dans le délai imparti qui, sauf cas d'urgence, n'est pas inférieur à quinze jours. La résiliation est prononcée par décision du Gestionnaire sans qu'il soit nécessaire de remplir aucune formalité devant les tribunaux, elle a son plein effet à compter de l'expiration du délai imparti.

Cette décision fixe le délai imparti au Titulaire pour évacuer les lieux.

Le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité ni au remboursement des redevances payées d'avance. Le dépôt de garantie qui a pu être exigé de lui reste acquis au Gestionnaire à titre de dommages et intérêts sans préjudice des paiements à effectuer par lui de toutes sommes qu'il peut rester devoir au Gestionnaire.

Article 28. Cas de résiliation et de renonciation

28.1. Cas général

La résiliation est prononcée par décision du Gestionnaire dès que l'événement qui motive cette mesure parvient à sa connaissance, sans qu'il soit nécessaire de remplir aucune formalité devant les tribunaux.

Cette résiliation peut intervenir :

- dans le cas où le Titulaire cesse d'exercer ou cesse d'être autorisé à exercer l'activité ayant motivé l'Autorisation ;
- en cas de décès du Titulaire, sauf si le Gestionnaire accepte, s'il y a lieu, les offres des héritiers, ceux-ci devant être agréés par le Propriétaire en cas d'Autorisation constitutive de droits réels ;
- si le Titulaire est une société, en cas de dissolution de la société ;
- en cas de condamnation pénale du Titulaire ;
- dans le cas de destruction totale ou partielle par cas fortuit des biens.

La résiliation a son plein effet, au gré du Gestionnaire, soit rétroactivement à compter de la date de l'événement motivant la résiliation, soit à la date d'expiration du délai imparti pour l'évacuation définitive des lieux occupés.

En cas de résiliation, le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité. Après paiement de toutes les sommes qu'il peut rester devoir au Gestionnaire, il a droit au remboursement des redevances payées d'avance et, éventuellement, de son dépôt de garantie, la compensation demeurant toujours possible mais restant facultative pour le Gestionnaire.

28.2. Cas de la résiliation à la demande du Titulaire

L'Autorisation peut être résiliée à la demande du Titulaire pour tout motif légitime par un courrier recommandé adressé au Gestionnaire 3 mois avant la date de résiliation souhaitée.

Dans ce cas, la résiliation n'a d'effet qu'à la date d'expiration du délai imparti pour l'évacuation des lieux occupés. Les redevances payées restent acquises au Gestionnaire à titre d'indemnité. Le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité sauf au remboursement de son dépôt de garantie, déduction faite des sommes dues au titre de l'Autorisation.

Article 29. Cas de résiliation pour motif d'intérêt général

Nonobstant la durée prévue de l'Autorisation et étant observé que la domanialité publique du terrain s'oppose à ce que le Titulaire puisse invoquer à son profit l'application des dispositions législatives régissant les baux agricoles, les baux à loyer d'immeubles ou de locaux à usage commercial ou industriel ou d'habitation, l'Autorisation peut toujours être retirée, en totalité ou en partie, si l'intérêt général l'exige.

Cette résiliation pour cause d'intérêt général n'ouvre droit à aucune indemnité pour le Titulaire qui sera néanmoins remboursé des redevances payées d'avance et, le cas échéant, du dépôt de garantie déduction faite des sommes dues au titre de l'Autorisation.

Dans le cas où le Titulaire bénéficie d'une Autorisation constitutive de droits réels, le Titulaire évincé reçoit une indemnité égale au montant hors taxes des dépenses exposées par lui pour la réalisation des installations immobilières subsistant à la date de la résiliation, déduction faite de l'amortissement. Le montant des dépenses à prendre en considération ne pourra excéder la valeur des installations immobilières telle que prévue dans l'Autorisation ou la convention d'occupation temporaire.

Dans l'éventualité où la résiliation pour cause d'intérêt général n'est que partielle, le Titulaire a la possibilité d'obtenir la résiliation totale de son Autorisation. Dans la même éventualité, et dans l'hypothèse où le Titulaire s'en tient au maintien de l'Autorisation pour les biens restant à sa disposition, les redevances à sa charge sont révisées d'un commun accord.

Dans l'hypothèse où l'activité du Titulaire donnerait lieu à l'existence d'un fonds de commerce sur le domaine public, celui-ci ne saurait en aucun cas être pris en compte dans le cadre du calcul de l'indemnité d'éviction visée ci-dessus. Le cas échéant, le Titulaire ne saurait donc être indemnisé pour la perte de son fonds de commerce en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

Article 30. Sort des installations - Evacuation des lieux

A la cessation de l'Autorisation pour quelque cause que ce soit, le Titulaire est tenu d'évacuer les lieux occupés et de les remettre dans leur état primitif, sans prétendre de ce fait à aucune indemnité. En outre, sauf résiliation pour motif d'intérêt général intervenant dans les conditions prévues à l'article L.2122-9 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, le Gestionnaire peut décider de conserver sans être également tenu à indemnité, le bénéfice de toutes constructions, installations et améliorations existant à la fin de l'occupation.

A compter de la date fixée pour l'évacuation définitive des lieux, le Titulaire qui se maintient est tenu de payer au Gestionnaire des pénalités de retard dans les conditions prévues à l'article 23.2. En outre, sans préjudice de tous dommages et intérêts en sa faveur, le Gestionnaire a le droit, le cas échéant avec l'assistance d'un huissier de justice, de débarrasser les lieux occupés des installations mobilières pouvant s'y trouver, de déposer les matériels, mobiliers, marchandises, denrées et autres objets dans un lieu public et au besoin, de faire procéder à la vente de ces biens par un officier public, conformément à la loi, aux frais, risques et périls du Titulaire. Le Gestionnaire a également le droit de faire procéder, aux frais, risques et périls du Titulaire, à toute démolition des installations immobilières qu'il ne désire pas conserver et à tous travaux destinés à assurer la remise des lieux dans leur état primitif.

Article 31. Reprise du matériel et du mobilier

A la fin de l'Autorisation, quelle qu'en soit la cause, le Gestionnaire se réserve le droit d'exiger du Titulaire qu'il rétrocède à son successeur les installations à caractère mobilier, le matériel et le mobilier lui appartenant, indispensables au maintien de l'exploitation autorisée. Le Gestionnaire peut de même exiger cette rétrocession pour son compte, au cas où il décide de poursuivre lui-même l'exploitation considérée. En cas de désaccord sur les conditions de la reprise, celles-ci sont fixées à dire d'experts, chaque partie désignant un expert. A défaut d'entente, les parties pourront désigner un tiers-expert. En aucun cas le cédant ne peut exiger de son successeur ou du Gestionnaire une indemnité quelconque pour cession de droits ou d'éléments incorporels.

Article 32. Election de domicile

Les Autorisations font obligatoirement mention du lieu où le Titulaire fait élection de domicile. Le Titulaire peut faire élection de domicile sur l'aéroport avec l'autorisation préalable et express du Gestionnaire.

Article 33. Jugement des contestations

A défaut d'accord amiable, les contestations auxquelles peuvent donner lieu les Autorisations accordées par le Gestionnaire sont de la compétence du tribunal dans le ressort duquel est situé l'aéroport.



CONVENTION D'OCCUPATION
TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
AERONAUTIQUE (COT)
NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

Aérodrome Aix-Les-Milles
EDEIS Aéroport Aix

SOCIETE :



CONVENTION

ENTRE

La Société d'exploitation de EDEIS Aéroport Aix
SAS, société par actions simplifiée au capital de 400 000 €
Immatriculée au R.C.S de Toulouse sous le n°835299587
Dont le siège social est situé Chemin de la Badesse 13290 Aix les Milles
Représentée par Martin Meyrier, Président d'EDEIS AEROPORT AIX
Dûment habilité(e) aux fins des présentes Ci-après dénommé(e) le Gestionnaire

D'UNE PART, ET

Société :
Dont le siège social est situé :
Représentée par
Dûment habilité aux fins des présentes
Ci-après dénommée le Titulaire

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

PREAMBULE

L'Etat a confié à la Société d'exploitation de à EDEIS Aéroport Aix dans le cadre d'une convention de délégation de service public entrée en vigueur le 01-01-2018, l'exploitation, la gestion et le développement de l'EDEIS Aéroport Aix, ci-après désigné l'Aéroport, pour une durée de 45 ans.

Ce préambule fait partie intégrante de la présente Convention.



Article 1 - OBJET

Le Gestionnaire autorise le Titulaire qui l'accepte, à occuper sous le régime des autorisations d'occupation temporaire du domaine public, les locaux et surfaces désignés à l'article 3 nécessaires à l'exercice de son activité de :

- Activité :

sur l'aérodrome d'Aix-les-Milles, à l'exclusion de toute autre activité.

Article 2 - CARACTERE DE L'AUTORISATION

La présente autorisation est une Convention d'Occupation Temporaire du domaine public non constitutive de droits réels au sens des articles L.2122-6 du Code général de la propriété des personnes publiques. Elle ne peut conférer à l'expiration de la durée stipulée à l'article 4, aucun droit au maintien dans les lieux, ni aucun droit à la propriété commerciale.

Conformément à l'article 3 du Cahier des clauses et conditions générales (CCCG), la présente Convention est accordée à titre **précaire, révocable** et **personnel** au Titulaire.

La sous location est formellement **interdite**.

D'autres part, dans l'hypothèse où l'activité du bénéficiaire donnerait lieu à l'existence d'un fonds de commerce sur le domaine public, celui-ci ne saurait en aucun cas être pris en compte dans le cadre du calcul de l'indemnité d'éviction visée ci-dessus. Le cas échéant, le bénéficiaire ne saurait donc être indemnisé pour la perte de son fonds de commerce en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

Article 3 - DESIGNATION DES BIENS MIS A DISPOSITION

Le Gestionnaire met à la disposition du Titulaire les biens et surfaces définis ci-après, et sis sur l'Aéroport dont l'adresse figure en tête des présentes :

- **Hangar AHM2** – Bureaux – 303.02 m²
Décomposé de la manière suivante :
 - Rez-de-chaussée - Surface de 151.54 m²
 - 1^{er} étage - Surface de 151.48 m²

et tels que délimités sur le plan joint à la présente Convention.

Un état des lieux sera réalisé contradictoirement avec le représentant du Titulaire à l'entrée

lors de la mise à disposition des biens. Un état des lieux sera effectué à la sortie lors de la restitution des biens attribués. Le Titulaire déclare avoir pris connaissance des surfaces et des biens mis à sa disposition et décrits à la présente.

Article 4 - DUREE DE L'AUTORISATION

La présente autorisation est accordée et acceptée à compter du 01/01/2025 pour une durée de xxxxx ans. Elle prendra donc fin de plein droit le xxxxxx sans possibilité de tacite reconduction.

La Convention peut être résiliée par anticipation :

En dérogation à l'article 28.2 du CCCG, par le Titulaire, à tout moment, par un courrier recommandé adressé au Gestionnaire 6 mois avant la date de résiliation souhaitée. Dans ce cas, les Redevances payées d'avance resteront acquises au Gestionnaire à titre d'indemnité. Le Titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité sauf au remboursement de son dépôt de garantie, déduction faite des sommes dues au Gestionnaire au titre de la Convention.

Article 5 - OBSERVATION DES LOIS, RÈGLEMENTS, CONSIGNES PARTICULIÈRES ET MESURES DE POLICE

L'attention du Titulaire est particulièrement attirée sur l'article 7 du CCCG et notamment sur le respect de :

- l'arrêté préfectoral de police en vigueur sur l'aérodrome et ses mesures particulières d'application (figurant en Annexe)
- les consignes, chartes, règlement d'exploitation applicables sur l'aérodrome en matière de sûreté, qualité, environnement, gestion des risques, développement durable (figurant en Annexe).

1. Gestion des risques

Le Titulaire s'engage à mettre en place des pratiques et des moyens permettant d'éviter tout risque de manipulation et de stockage des matières pouvant présenter un risque en termes d'hygiène, de santé, de sécurité ou d'environnement.

Il s'assurera notamment du respect des consignes relatives aux produits inflammables (compartimentage, extincteurs appropriés et en nombre suffisant...), polluants et/ou toxiques, ainsi que du respect des consignes relatives à la manipulation de produits dangereux.

Le cas échéant, le Titulaire s'engage à :

- Fournir périodiquement à la demande du Gestionnaire, les documents attestant de la conformité des installations ainsi que les documents attestant des opérations de maintenances régulières
- Fournir la copie du contrat d'entretien et de maintenance des installations, et à informer le Gestionnaire de tout changement relatif au contrat
- Contracter une police d'assurance couvrant l'activité « stockage de matière dangereuse ou équivalent. »

La non-fourniture des documents cités ci-dessus entrainera l'application de l'article 23.1 du CCG.

En cas d'accident (ex : débordement, renversement de produits, pollution accidentelle) provoquant une pollution directement imputable au Titulaire, ce dernier s'engage à alerter le Gestionnaire et prendra toutes les mesures conservatoires nécessaires à la prévention du suraccident.

Le Titulaire supportera toutes les conséquences financières selon le principe Pollueur-Payeur des pollutions et dommages qu'il aura causés.

Si le Titulaire est dans l'incapacité d'assurer les premières mesures conservatoires et si celles-ci sont prises en charge par le Gestionnaire, ce dernier facturera au Titulaire cette prestation sur la base d'un forfait d'intervention de 250 € HT. Les coûts supplémentaires engagés par le Gestionnaire seront à rembourser par le Titulaire sur présentation de facture.

2. Respect de l'environnement

Le Titulaire fait son meilleur effort afin de préserver les ressources naturelles et réduire les effets néfastes des pollutions de toute nature provenant de ses activités sur l'Aéroport et pouvant atteindre l'eau, l'air ou le sol. Le Titulaire veille à la bonne gestion des ressources énergétiques et hydrologiques dans l'exercice de son activité.

Afin de développer une saine gestion environnementale du site, l'Aéroport se réserve la faculté de constater lui-même ou de faire constater par un organisme tiers compétent, le respect par le Titulaire de la réglementation en matière d'environnement et des engagements pris par le Titulaire lui-même en application du présent article.

Article 6 – CONDITIONS DE STATIONNEMENT (aéronefs sous abris)

L'autorisation d'occupation privative est accordée à une personne physique ou morale et pour un aéronef déterminé (immatriculation déclarée au Gestionnaire). Elle n'est pas cessible. La vente d'un aéronef dont le propriétaire ou le co-propriétaire est titulaire d'une COT « Emplacement d'aéronef sous abris » n'entraîne aucunement le transfert du bénéfice de l'emplacement du vendeur à l'acquéreur. L'acquéreur doit faire une demande auprès du Gestionnaire, qui pourra être satisfaite en fonction des disponibilités et en respectant le principe d'égalité des usagers. L'attribution d'un emplacement aéronef sous abri ne donne pas droit à l'occupation d'un emplacement déterminé. Tout changement d'emplacement pourra être décidé par le Gestionnaire sans que le Titulaire ne soit fondé à formuler une quelconque réclamation, ni demander un quelconque dédommagement ou compensation. Le Gestionnaire pourra demander au Titulaire de déplacer son aéronef pour les nécessités de l'exploitation. En cas de nécessité ou pour les commodités d'exploitation de l'aéroport, le Titulaire autorise le Gestionnaire à déplacer son aéronef en son absence après en avoir été informé par écrit.

Il est précisé au Titulaire que les postes aéronefs attribués ne sont en aucun cas des postes autonomes.

Article 7 - DISPOSITIONS FINANCIERES

En contrepartie de l'autorisation d'occupation et d'activité accordée par la présente convention, et en application de l'article 21 du Cahier des Clauses et Conditions Générales, le Titulaire s'engage à verser au Gestionnaire pour les surfaces qui lui sont affectées privativement définies à l'article 3, une redevance fixe établie sur la base d'un prix de :

- **Hangar AHM2 – Bureaux – 303.02 m² - 80.00 €HT/m²/an**

L'emplacement de stationnement de l'aéronef dans le hangar sera défini par le gestionnaire et susceptible d'être modifié par le gestionnaire pour des raisons opérationnelles.

Soit un total de 24 241.60 € HT/an

Article 8 - INDEXATION

La redevance d'occupation sera révisée de plein droit au début de chaque année sur la base de l'indice du coût de la construction (ICC) du 3ème trimestre de l'année N-1 ou de tout autre indice qui pourrait lui être substitué à l'avenir.

L'indice de référence étant la valeur de l'indice du troisième trimestre de l'année précédant la signature de la présente convention, soit ICC du T3 2024 d'une valeur de 2143.

Formule de calcul de la redevance annuelle :

Nouvelle redevance année N = Redevance de référence x Nouvelle indice ICC révisé (3ème trimestre année N-1) / Indice ICC de référence (2143) + provisions pour charges

En cas de variation négative dudit indice, la redevance sera égale à celle perçue au titre de l'année précédente.

Article 9 - PRESTATIONS PRIVATIVES

1. Prestations privatives

Conformément à l'article 25 du Cahier des clauses et conditions générales, le Titulaire rembourse au Gestionnaire, sur la base des tarifs en vigueur, l'ensemble des prestations privatives qui lui sont assurées.

Dans le cas où la taxe foncière est facturée au gestionnaire elle sera refacturée au titulaire au prorata des surfaces occupées.

Le Titulaire aura également à sa charge, selon les dispositions internes qu'il applique à son personnel en la matière, les frais d'acquisition des titres d'accès en zone réservée (dans le cas où ses obligations seraient nécessaires), les places de stationnement sur les parkings dédiés et toute autre redevance ou frais à supporter du fait de l'activité de son personnel sur l'aérodrome.

2. Charges communes

Le Titulaire participera au remboursement, sur la base des tarifs en vigueur, des charges représentées par les frais d'entretien et de fonctionnement des surfaces communes du site dans lequel sont situés les biens qu'il occupe.

- Surveillance générale du site (fonctionnement et entretien des contrôles des accès et vidéoprotection),
- Eclairage public,
- Entretien des accès,
- Traitement des déchets,
- Entretien des espaces verts,

- Taxe foncière,
- Eau (lorsque pas de compteur dédié),
- Electricité (lorsque pas de compteur dédié),
- Assainissement,
- Entretien des réseaux,
- Nettoyage des espaces communs,
- Entretien des sanitaires communs.

Cette participation sera établie par ventilation de ces charges entre tous les occupants au prorata des surfaces occupées par chacun, les données du prorata et du calcul des charges seront partagés avec le Titulaire.

3. Provision pour charges

La provision pour charges (privatives et communes) sera de 2 €/m²/an soit 606.04 € HT/an et sera facturée à la même échéance que la redevance domaniales et susceptible de réajustement en fin d'année.

Le décompte de régularisation des charges sera adressé au Titulaire au plus tard le 30 juillet de l'année suivant celle au titre de laquelle ce décompte est établi.

Les pièces justificatives seront adressées au Titulaire.

Au cas où les provisions versées seraient supérieures aux charges réelles de l'année expirée, les sommes versées en trop viendront en déduction de l'appel de provision de l'année en cours, ou remboursées au Titulaire en fin de jouissance en cas de trop perçu au cours de la dernière année de la Convention.

4. Prestations spécifiques

Sans objet.

Article 10 - MODALITES DE PAIEMENT

1. Périodicité

Les redevances domaniales sont facturées selon une échéance trimestrielle et payable d'avance en début de période.

La provision pour charges sera facturée à la même périodicité.

Les prestations spécifiques (prestations à la demande) sont facturées après acceptation du devis et exécution de la prestation.

2. Condition de règlement

Par application de l'article 21 du Cahier des Clauses et Conditions Générales, les sommes dues sont payables à réception des factures émises par le Gestionnaire à 30 jours calendaires, à compter de la date de réception de la facture par le Titulaire :

- Par prélèvement automatique sur un compte français ou européen dont les coordonnées figurent en annexe.

Le Titulaire devra remettre à la signature de la présente convention un mandat de prélèvement signé et un relevé d'identité bancaire.

Le prélèvement automatique débutera à la première échéance.

Aucun escompte ne sera consenti pour règlement anticipé.

L'instruction d'une réclamation n'a pas de caractère suspensif.

3. Adresse de facturation

Les factures émises par le Gestionnaire seront adressées au Titulaire par courrier électronique à l'adresse communiquée par le Titulaire au Gestionnaire.

4. Recouvrement

Sans préjudice des stipulations de l'article 21 du Cahier des Clauses et Conditions Générales, en cas de retard dans les règlements de la Redevance, après une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception restée infructueuse trente (30) jours calendaires, le Gestionnaire pourra, alternativement :

- exiger le règlement immédiat de l'ensemble des prestations facturées,
- appeler après simple mise en demeure les garanties constituées,
- facturer une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement si paiement après la date d'échéance de 40Euros,
- lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à 40 euros, demander une indemnisation complémentaire de sorte à se faire rembourser l'intégralité des frais de recouvrement.

Article 11 - GARANTIE

En garantie de ses obligations **et avant toute entrée dans les lieux**, le Titulaire devra fournir au Gestionnaire une garantie d'un montant équivalent à 3 mois de loyer HT et hors charges



sous forme de dépôt de garantie, de garantie à première demande ou de cautionnement.
Pour les locaux situés dans le bâtiment Hangar EH, la caution sera d'un montant de 6 060.40 €.

Dans l'hypothèse où le Titulaire opterait pour un acte de cautionnement bancaire ou une garantie à première demande mais ne serait pas en mesure de produire cette garantie dans les conditions ci-dessus, il aura l'obligation de remettre un chèque de dépôt de garantie dans l'attente.

Dès réception de l'acte de cautionnement bancaire ou de la garantie à première demande établi(e) en bonne et due forme, le chèque reçu à titre de dépôt de garantie lui sera restitué. Si toutefois l'acte de cautionnement ou la garantie à première demande n'était pas transmis dans le mois suivant l'entrée dans les lieux loués, le chèque serait encaissé par le Gestionnaire au titre de dépôt de garantie.

Le dépôt de garantie ne porte pas intérêts et reste acquis au Gestionnaire pendant toute la durée de l'autorisation d'occupation. Il peut tenir lieu de paiement de redevance devenue exigible ou de toute autre somme due au Gestionnaire.

Article 12 - RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Le Gestionnaire attire l'attention du Titulaire sur les articles 16 et 17 du Cahier des Clauses et Conditions Générales relatifs à la responsabilité et à l'obligation d'assurance.

Le Titulaire et ses assureurs, garantissent le Gestionnaire, sauf cas de faute lourde ou intentionnelle de ce dernier, et ses assureurs contre tout recours de quelque nature que ce soit, qui serait engagé contre ces derniers pour lesdits dommages.

Le Gestionnaire pourra obtenir du Titulaire, communication des polices souscrites afin de s'assurer qu'elles offrent des garanties suffisantes, et informer le Gestionnaire de toute modification desdites polices.

En outre, le Titulaire fournira spontanément les attestations correspondantes.

Article 13 - APPROBATION PREALABLE DES PROJETS DE TRAVAUX

Le **bénéficiaire** s'engage à soumettre à l'approbation préalable du **Gestionnaire**, et sans que cette approbation puisse en aucune manière engager la responsabilité de celui-ci, les projets de travaux qu'il entendrait réaliser.

Le Titulaire devra fournir au Gestionnaire pour approbation et impérativement en langue française, un dossier technique niveau A.P.D (avant-projet détaillé), établi conformément aux règles en vigueur, et définissant les modalités d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre.

Le Gestionnaire instruira dans un délai maximum de 4 semaines les documents fournis. Si la qualité des documents fournis ne correspond pas aux attendus, le délai d'instruction prendra effet à la remise du dernier document demandé.

Dans l'hypothèse où le Titulaire voudrait modifier son activité et la destination, même partielle de l'ensemble immobilier, il devra au préalable obtenir l'accord exprès du Gestionnaire.

Article 14 - OPERATIONS DE TRAVAUX PAR LE TITULAIRE

1. Conditions de réalisation des travaux

L'attention du Titulaire est particulièrement attirée sur les stipulations de l'article 14 du CCCG concernant la réalisation de modifications et aménagements des biens et surfaces définis en article 3 par le Titulaire.

Conformément à l'article 7 du CCCG et à son statut d'entreprise utilisatrice, le Titulaire est tenu de se conformer à la réglementation en vigueur relative aux travaux et normes.

Le Titulaire assure, à ses frais et risques, en sa qualité de maître d'ouvrage, la conception et l'exécution de l'ensemble des études et des travaux nécessaires à la réalisation des ouvrages prévus et détaillés en annexe de la convention. Il s'oblige à poursuivre leur édification jusqu'à complet achèvement.

Ces travaux sont assurés de telle sorte que les bâtiments ne présentent aucune source de dommages corporels aux personnes qui pourraient être amenées à y séjourner ou à s'approcher de leurs abords.

Le Titulaire reste, à l'égard du Gestionnaire, de leurs assureurs, et des tiers, responsable des dommages et/ou gêne causés aux personnes, aux biens et plus globalement à l'activité exercée par le Gestionnaire du fait de l'exécution de ces travaux et/ou de son activité.

Le Titulaire et ses entrepreneurs seront enfin tenus de respecter les consignes qui leur seront données par les services compétents du Gestionnaire pour le fonctionnement des chantiers. Tous les aménagements réalisés par le Titulaire sont soumis aux dispositions de l'article 17.3 du CCCG.

Le Titulaire fait son affaire de l'obtention des autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux qu'il met en œuvre. Dès obtention, il communiquera lesdites autorisations au Gestionnaire (instruction Permis de construire, DREAL, ...).

Dès validation du dossier technique prévu à l'article 13 le Titulaire est autorisé à déposer toutes demandes utiles pour l'obtention des autorisations relatives à la construction et à l'exploitation de l'ouvrage.

La non-obtention des autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux ne saurait engager la responsabilité du Gestionnaire.

Les ouvrages édifiés en violation des dispositions du présent article devront être démolis par les soins du Titulaire à ses frais, risques et périls, après mise en demeure adressée par le Gestionnaire.

Conformément à l'article 14.2 du CCCG, le Titulaire remettra au Gestionnaire, les PV de réception des travaux entrepris et dans un délai de deux mois après cette réception, les dossiers des ouvrages exécutés (DOE) avec les documents suivants (tous les documents devront être fournis en langue française) :

- Fiches produits/matériels
- Tous les plans par niveaux et schémas des ouvrages réalisés (Ech minimale 1/50)
Toutes les notes de calcul
- Toutes les notices et modes d'emploi des matériels
- Rapport final du contrôleur technique sans observation
- DIUO (Dossier d'intervention ultérieur sur l'ouvrage).

L'article 23.1 du CCCG s'appliquera en cas de non-remise des documents précités ci-dessus. Il est entendu entre les Parties que les travaux réalisés par le Titulaire ne pourront, en toute hypothèse, faire l'objet du versement par le Gestionnaire d'une indemnité au Titulaire en cas de départ anticipé, pour quelque motif que ce soit, de ce dernier.

2. Travaux autorisés par le Gestionnaire

Les travaux seront autorisés par le Gestionnaire, toute opération de travaux supplémentaires devra faire l'objet d'une autorisation complémentaire écrite du Gestionnaire pouvant prendre la forme d'un courrier annexé de plein droit à la présente Convention.

Le Titulaire fournira au Gestionnaire au plus tard deux mois après la date de fin de travaux mentionnés à la présente Convention les documents permettant le chiffrage des travaux (factures acquittées relatives aux travaux approuvés par le Gestionnaire).

La non-remise de ces documents entrainera l'application de l'article 23.1 du CCCG.

3. Travaux au titre du décret dit “Tertiaire”

En complément, le Titulaire s’engage, dans le cadre de réalisation de ses travaux, à mettre en œuvre les travaux nécessités au titre du Décret dit “Tertiaire” n° 2019-771 du 23 juillet 2019 et de ses textes d’application).

Le Titulaire devra justifier de ces actions au Gestionnaire.

Article 15 - CONDITIONS PREALABLES

La présente Convention est consentie et acceptée sous les conditions préalables suivantes :

- L’obtention de toutes les autorisations qui seraient nécessaires pour permettre l’exploitation de l’activité définie à l’article 1,
- La remise par le Titulaire d’une attestation d’assurance détaillée satisfaisant aux responsabilités contractuelles,
- La remise d’un justificatif d’identité (CNI pour personne privée, Kbis pour personne morale),
- Le mandat de prélèvement automatique
- Le paiement du dépôt de garantie et de la première échéance

Le Titulaire s’oblige à tenir le Gestionnaire informé de la réalisation de chacune de ces conditions préalables et à en fournir spontanément les justificatifs.

Article 16 - PIECES CONTRACTUELLES

En cas de divergence, il est expressément stipulé que les clauses de la présente convention et ses annexes prévalent sur celles du Cahier des Clauses et Conditions Générales.

Pour l’application de la présente Convention, les parties déclarent expressément se référer aux pièces contractuelles suivantes qui sont et demeurent annexées à la présente :

- Cahier des Clauses et Conditions Générales (CCCG),
- Plans des locaux référencés,
- Etat des lieux et photographie(s),
- Arrêté préfectoral de police en vigueur sur l’aérodrome,

En sus, dans le cas de travaux portés par le Titulaire, il sera demandé de fournir :

- Contenu d’un dossier Avant-Projet Définitif
- La liste détaillée des travaux avec montants associés à réaliser par le Titulaire



Article 17 - ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile tel que précisé en tête des présentes.

SIGNATAIRES

Fait en deux (2) exemplaires

Pour le Gestionnaire, Martin MEYRIER, représentant la EDEIS Aéroport Aix A _____, le _____ (Précédé de la mention manuscrite "lu et approuvé")	Pour le Titulaire, xxxxxxx, représentant la société xxxxxxx A _____, le _____ (Précédé de la mention manuscrite "lu et approuvé")
--	---

Annexe 3 Tableau de synthèse	
------------------------------	--

Activité exercée	
Redevance domaniale proposée	€/an HT
Durée de convention souhaitée	nombre d'années
Convention avec ou sans droits réels	
Montant des travaux réalisés	€ HT
durée d'amortissement	
Besoin de stationnement avions envisagé (superficie)	m²
Besoin de parking véhicules envisagé (superficie)	m²
nombre de mouvements aériens prévisionnel	nbre/ an
nombre d'emplois créés sur site	