

Annexe n°3

**CONVENTION RELATIVE A LA PARTICIPATION FINANCIERE
DU CONSEIL GENERAL DE SEINE ET MARNE
AUX TRANSPORTS SCOLAIRES EFFECTUES
SUR LES LIGNES REGULIERES DE TRANSPORT PUBLIC
EXPLOITEES PAR LES ADHERENTS D'OPTILE**

ENTRE D'UNE PART:

Le DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE représenté par le Président du Conseil général, agissant en application de la délibération du Conseil général en date du 24 juin 2011
Ci-après désigné « le Département »,

ET D'AUTRE PART:

OPTILE, Organisation Professionnelle des Transports d'Ile de France, agissant au nom de l'ensemble des entreprises de transport privées adhérentes, représentée par son Directeur Général, faisant élection de domicile à 12 Villa de Lourcine à Paris,
Ci-après désignée « OPTILE »

IL A D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIIT :

PREAMBULE:

Lors de sa séance du 9 février 2011, le Syndicat des Transports d'Ile-de-France (STIF), a décidé de créer, à compter de la rentrée 2011, un abonnement annuel appelé « carte scolaire bus lignes régulières » et, à titre temporaire, un abonnement annuel « carte scolaire bus lignes régulières RPI » pour les élèves habitant une commune appartenant à un Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI).

Ces abonnements viennent en substitution de « l'abonnement scolaire subventionné » ou « carte OPTILE ».

OPTILE a notamment pour mission :

- d'organiser la gestion des « cartes scolaire bus lignes régulières » et des « cartes scolaires bus lignes régulières RPI » ci-après dénommées « CSB » et « CSB-RPI » concernant les élèves utilisant des services réguliers de transport public de voyageurs exploités par ses adhérents, et
- de reverser ces subventions entre les entreprises de services réguliers adhérentes assurant le transport des élèves, celles-ci ne percevant directement que les frais de dossier à la charge des familles.

Le Département a décidé d'accorder une participation pour le transport des élèves ayants droit se rendant de leur domicile à leur établissement scolaire de secteur (sauf dérogations).

IL A ETE ENSUITE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités de calcul et d'attribution de la participation que le Département décide d'accorder à OPTILE, ainsi que les modalités de délivrance et de contrôle des CSB et des CSB-RPI.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS D'OPTILE

2-1 : MISE A DISPOSITION DES FORMULAIRES DE DEMANDE ET DES CARTES DE TRANSPORT

OPTILE est chargée d'établir et de fournir, suivant un modèle unique pour l'ensemble du Département, tous les formulaires de demande de cartes de transport et les cartes nécessaires.

Ces formulaires et ces cartes de transport sont mis à disposition des entreprises adhérentes par OPTILE, dans un délai suffisant et nécessaire à la diffusion à l'ensemble des établissements scolaires.

2-2 : CONDITIONS DE DELIVRANCE DES CSB et CSB-RPI

2-2-1 Les demandes de cartes, fournies par OPTILE, sont mises à disposition des élèves et des établissements scolaires par les transporteurs, dans les meilleurs délais, et au plus tard le 15 mai de l'année scolaire précédant la validité des cartes de transport. Une information adéquate est organisée par les transporteurs à l'attention des familles.

2-2-2 Les élèves remplissent la demande de carte subventionnée, la font viser par l'établissement scolaire qu'ils fréquentent et la remettent au transporteur dont ils utilisent la ligne avec les documents nécessaires selon les instructions du transporteur.

En cas d'utilisation successive de plusieurs lignes pour un même trajet (sauf s'il s'agit d'un même transporteur), les élèves doivent remplir autant de demandes que de lignes empruntées.

2-2-3 Les entreprises s'engagent à ce que les demandes soient contrôlées afin de respecter les conditions d'attribution fixées par le STIF. Seules les demandes respectant les critères du STIF peuvent faire l'objet d'une demande de subvention au Département. A ce titre, le Département demande que le contrôle des 3km soit effectué, via pégase, pour toutes les nouvelles demandes.

2-2-4 Les entreprises de transport transmettent chaque semaine au Département, sous format Excel, à l'adresse mail suivante « bureauoffrescolaire@cg77.fr » le fichier des élèves, comportant tous les champs nécessaires au contrôle effectué par le Département et correspondant aux critères suivants :

- Représentant légal,
- L'élève doit être âgé de moins de 21 ans le jour de la rentrée scolaire,
- L'élève doit être scolarisé avec le statut d'externe ou de demi-pensionnaire,
- L'établissement scolaire de l'élève doit être situé à une distance supérieure ou égale à 3km de son domicile,
- L'élève en pré-apprentissage, doit être âgé de moins de 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours.

Pour les établissements du 1^{er} degré situés en Seine-en-Marne :

Les élèves de maternelle doivent habiter dans une commune appartenant au RPI qu'ils fréquentent,

Les élèves de primaire doivent fréquenter leur établissement scolaire public de rattachement ou une classe CLIN (classe d'initiation du 1^{er} degré) où il a été affecté.

DISPOSITIONS PARTICULIERES : les RPI

Les élèves habitant une commune appartenant à un Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI) peuvent bénéficier de l'abonnement « carte scolaire bus lignes régulières RPI » selon les critères définis ci-dessus sans condition de distance entre le domicile et l'établissement, à raison de 1 A/R ou 2 A/R par jour et ceci, jusqu'à l'année scolaire 2013/2014 incluse.

Pour les établissements du second degré situés en Seine-et-Marne :

Les collégiens doivent fréquenter leur établissement scolaire public de secteur situé en Seine-et-Marne (sauf dérogations).

Les lycéens, scolarisés avant BAC, peuvent fréquenter un lycée public ou privé situés en Seine-et-Marne.

TRANSMISSION D INFORMATIONS

Compte tenu des critères définis ci-dessus par le Département, les champs nécessaires au contrôle des fichiers sont :

Nom et Prénom de l'élève,
Date de naissance de l'élève,
Adresse complète de l'élève,
Carte en 2010/2011 : oui ou non
Nom des parents ou tuteur
N° de tel de l'élève ou parents ou tuteur
Date de la demande
Nom de l'établissement scolaire,
Code RNE de l'établissement scolaire,
Adresse complète de l'établissement scolaire,
La classe suivie,
Nombre trajets RPI : 1A/R ou 2A/R
Option choisie,
Statut de l'élève.
Nombre de sections

Le Département contrôle les ayants droit et retourne le fichier, dans la mesure du possible sous une semaine, à l'entreprise avec, complété pour chaque élève, l'information d'accord ou le motif du refus...En cas de refus, un courrier sera établi à l'encontre des familles par le Département.

2-2-5 L'accord du Département engage l'entreprise à délivrer la carte, le Département à la financer conformément à la politique de financement du transport scolaire votée par l'Assemblée départementale.

2-2-6 DISPOSITIONS TRANSITOIRES : Les renouvellements des demandes des cartes scolaires Bus sur lignes régulières pour 2011/2012

Les entreprises sont autorisées à délivrer des cartes subventionnées par le Département, sans le contrôle préalable de celui-ci, pour les élèves correspondants aux critères suivants :

- Les élèves âgés de moins de 21 ans au 1^{er} septembre de l'année de souscription ayant été reconnus ayants droit d'un abonnement scolaire subventionné pour l'année scolaire 2010/2011, pourront souscrire un abonnement « carte scolaire bus lignes régulières » à la condition que l'adresse de résidence et que l'établissement de scolarisation restent identiques à ceux de l'abonnement scolaire subventionné souscrit en 2010/2011 jusqu'à l'année scolaire 2014/2015 incluse.

2-2-7 Les familles s'acquittent auprès des entreprises de transport adhérentes des frais de dossier dont le montant figure au dos de la carte de transport. Le montant des frais de dossier est fixé par le STIF

2-2-8 En cas de perte ou de vol de la carte ou du coupon, un duplicata sera délivré par l'entreprise de transport contre paiement d'une somme forfaitaire à la charge des familles. Le montant de ces frais devra figurer au dos de la carte de transport. Le montant du duplicata est fixé par le STIF.

2-2-9 La date limite de la recevabilité des demandes de carte est fixée au 31 octobre de l'année scolaire en cours. Seules seront acceptées les demandes relatives à un changement d'établissement ou à un déménagement sous réserve du respect des critères de l'article 2-2-4. Les cartes délivrées jusqu'au 31 octobre seront facturées pour l'année scolaire entière. Les cartes délivrées ensuite seront facturées pour la période allant du 1^{er} février à la fin de l'année scolaire. En aucun cas, la période non facturée au Département ne fera l'objet d'une demande de compensation financière des entreprises Optile vers les familles ou les collectivités territoriales.

2-2-10 Les cartes résiliées en cours d'année ne feront l'objet d'aucune facturation au Département.

2-3 : VALIDITE DES CSB et des CSB-RPI

- 2-3-1 Les CSB sont valables pour un aller-retour effectué chaque jour de scolarité entre le domicile et l'établissement scolaire, du début jusqu'à la fin réglementaire de l'année scolaire.
- 2-3-2 Les CSB-RPI sont valables soit pour un aller-retour soit pour deux allers-retours effectués chaque jour de scolarité entre le domicile et l'établissement scolaire, du début jusqu'à la fin réglementaire de l'année scolaire. Le choix de validité (un ou deux allers-retours) est de la responsabilité des parents.
- 2-3-3 Les élèves n'ayant pas, ou pas encore, de cartes de transport subventionnées, devront acquérir un titre de transport.
Ceux qui auront déposé une demande de carte avant le 15 août, pourront obtenir, auprès de l'entreprise, une carte provisoire valable, au plus tard, jusqu'au 30 septembre de l'année scolaire dans l'attente d'une décision définitive (cette date limite s'applique seulement pour les renouvellements).
- 2-3-4 Les cartes, provisoires ou définitives, sont exigibles à tout instant dans les transports utilisés, dès la rentrée scolaire. Le défaut de titre de transport est constitutif d'une infraction.
- 2-3-5 En cas de délivrance d'une carte provisoire et dans l'hypothèse d'un refus de la subvention du Département, le Transporteur s'engage à rembourser les frais de dossier aux familles.

2-4 : CONTROLE DE LA FACTURATION

- 2-4-1 OPTILE s'engage à fournir un état détaillé au Département, distinguant les cartes délivrées antérieurement au 1er novembre, et celles délivrées après le 1^{er} novembre, au Département, au plus tard le 30 mai. Il distinguera également les cartes délivrées sans accord préalable du Département répondant aux critères de l'article 2-2-5. Cet état comprend un détail par ligne indiquant le nombre d'élèves concernés et les sections parcourues. Le contrôle du Département portera sur ses critères de subventionnement mais également sur les sectionnements.
- 2-4-2 Par ailleurs, un fichier détaillé, sous format numérique excel, devra comporter les champs de l'article 2.2.4 par ligne en indiquant les transporteurs et faisant apparaître les correspondances. Les champs non renseignés ne permettant pas le contrôle du Département ne feront l'objet d'aucune facturation au Département. Ce fichier détaillé, sous format numérique, pourra être demandé par le Département en cours d'année scolaire pour effectuer un premier contrôle.
- 2-4-3 OPTILE s'engage à contrôler que les élèves facturés ne sont pas porteurs d'une carte ImagineR. Ce contrôle sera établi sur la base du nom, du prénom et de la date de naissance de l'élève. Les élèves porteurs du titre Imagine-R feront l'objet d'un retrait automatique de la facturation pour l'année scolaire.
- 2-4-4 Les cartes résiliées en cours d'année scolaire ne seront pas facturées.
- 2-4-5 Conformément aux conditions générales d'utilisation du STIF, les cartes délivrées à des élèves effectuant 2 correspondances ne seront pas facturées.
- 2-4-6 Le Département se réserve le droit de demander une copie de la demande des élèves aux transporteurs.

2-5 : OBLIGATIONS D'INFORMATION EN CAS DE GREVES

- 2-5-1 Informations des voyageurs en cas de grève
OPTILE s'assurera que chaque entreprise de transport adhérente s'engage à prendre toutes dispositions pour informer les voyageurs scolaires des perturbations ainsi que des services de substitution qui sont mis en œuvre.
En cas de grève avec préavis réglementaire de cinq jours, les voyageurs scolaires seront informés des perturbations au moins 24 heures à l'avance par tout moyen à la convenance de l'exploitant.

En cas de grève sans préavis, l'exploitant mettra tout en œuvre pour assurer une information optimale des voyageurs scolaires dès connaissance du déclenchement de la grève .

OPTILE s'assurera également que chaque entreprise de transport adhérente s'engage, le cas échéant, à mettre en œuvre des actions commerciales vis à vis de sa clientèle pour prendre en compte la gêne occasionnée.

2-5-2 Information du Département

OPTILE s'assurera que chaque entreprise de transport adhérente s'engage à informer le Département de tout mouvement de grève, dès qu'elle en a connaissance, en adressant au Département :

- Les préavis de grève,
- Les fiches de suivi journalier,
- Une communication immédiate de toute évolution de la situation pendant toute la durée de la grève,
- Les mesures prises dans le cadre de l'article 2-5-1

2-6 : UTILISATION CONFORME DE LA PARTICIPATION-CONTROLE DE L'EMPLOI DES FONDS

OPTILE s'engage à reverser la participation départementale versée au titre de la présente convention, aux entreprises adhérentes, assurant le transport scolaire des élèves, et à adresser au Département, trois mois au plus tard après le versement du solde de la participation départementale pour l'année scolaire considérée, un état retraçant la répartition de cette somme.

OPTILE s'engage à favoriser toute demande ou démarche du Département tendant au contrôle de l'emploi effectif de la participation départementale.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT

3-1 : ATTRIBUTION DE LA PARTICIPATION DEPARTEMENTALE

Le Département s'engage à verser à OPTILE une participation au titre de l'attribution de la CSB et de la CSB-RPI aux élèves ayants droit. Cette participation correspond, pour une année scolaire complète, à 100% du montant total de la dépense subventionnable.

Le montant total de la dépense subventionnable est calculé en fonction du nombre de CSB et de CSB-RPI délivrées et du nombre de sections parcourues par chaque élève.

Le STIF fixe, par décisions, pour chaque année scolaire, les tarifs des CSB et des CSB-RPI en fonction du nombre de sections.

3-2 : MODALITES DE VERSEMENT

3-2-1 Le Département procède à des versements de paiements échelonnés. Ces paiements mensuels sont versés sur le compte d'OPTILE sur présentation d'appels de fonds d'OPTILE établis en son nom pour le compte des entreprises de transport selon les modalités suivantes :

3-2-2 Pour la période de septembre à mai : chaque mois, le Département versera à OPTILE un acompte de la participation totale, équivalent à 9 % de la dépense annuelle totale constatée l'année scolaire précédente.

3-2-3 Le solde sera apuré au vu du fichier définitif de l'année scolaire et au vu des contrôles effectués par le Département sur les différents fichiers transmis par Optile.

3-2-4 Il sera calculé au vu de l'état définitif établi par OPTILE, après service fait à la fin de l'année scolaire. Si le montant déjà versé par le Département au titre des acomptes excède le total de la participation prévu à l'article 3-1 ci-dessus, l'excédent sera imputé sur les acomptes qui seront versés à OPTILE pour l'année scolaire d'exécution suivante. Toutefois, si l'excédent est constaté pour la dernière année scolaire d'exécution, ou si la présente convention est résiliée ou annulée, ou cesse de produire ses effets, cet excédent devra spontanément être reversé au Département par OPTILE.

- Les demandes de mandatement seront établies au vu d'états récapitulatifs mensuels.
- La participation sera créditée au nom d'OPTILE.
- Les sommes ainsi attribuées seront mandatées sur le compte OPTILE Scolaire dont le RIB sera transmis avec l'envoi de chaque facture.

3-3 : REFACTION DE LA SUBVENTION DEPARTEMENTALE EN CAS DE GREVES

En cas de grève, le Département opérera une réfaction unilatérale du montant de la participation, et en informera OPTILE en même temps que le versement de l'acompte qui en fait l'objet. Les modalités de calcul et d'application de cette réfaction sont définies dans l'annexe n°1 jointe à la présente convention.

ARTICLE 4 – RESTITUTION DE LA SUBVENTION

En cas d'utilisation non conforme des participations versées à OPTILE, le Département se réserve le droit de réclamer restitution de tout ou partie des sommes considérées. Le Département se réserve également le droit de réclamer à OPTILE la restitution de l'excédent de participation constaté pour une année scolaire d'exécution.

ARTICLE 5 – DATE D'EFFET - DUREE

La présente convention prendra effet à compter du 5 juillet 2011 pour une durée de trois ans.

ARTICLE 6 – RESILIATION

6-1 : RESILIATION A LA DATE ANNIVERSAIRE

Chacune des parties pourra, trois mois au plus tard avant la date anniversaire de la présente convention, procéder à sa résiliation. Elle devra dans ces conditions en aviser l'autre partie en lui adressant un courrier recommandé avec accusé de réception.

6-2 : MODIFICATIONS DE CRITERES PAR LE STIF

Si le Syndicat des Transports d'Ile-de-France (STIF) modifie l'un des critères de définition des ayants-droit (élèves éligibles à l'attribution des CSB ou des CSB-RPI) la présente convention sera résiliée de plein droit à la date d'effet de la décision correspondante du STIF.

ARTICLE 7 – MODIFICATIONS

Toute modification à la présente ou à ses annexes devra faire l'objet d'un avenant entre les parties.

ARTICLE 8 – LITIGES

Tout litige survenant dans l'application des présentes devra faire l'objet d'une conciliation amiable avant saisine de la juridiction compétente pour en connaître.

Fait à Melun en deux exemplaires originaux, le

Pour OPTILE,
Le Directeur Général

Pour le Département de Seine-et-Marne,
Le Président du Conseil général

Thierry COLLE

Annexe n° 1 à la convention**DETERMINATION DE LA REFACTION EN CAS DE GREVES**

Au delà de 6 jours par an et par entreprise de transport d'arrêt de travail pendant les jours scolaires d'une année scolaire, il est appliqué une réfaction sur la subvention du Département à compter du 7^e jour de grève au cours de l'année scolaire dans les conditions suivantes :

- a) une journée de grève n'est pas prise en compte lorsque plus de 90% des services seront assurés.
 - b) les grèves sans préavis liées à des problèmes de sécurité publique consécutives à des agressions de conducteurs ou voyageurs ne sont pas comptabilisées et ne font pas l'objet de retenues.
 - c) en cas de non-respect par l'entreprise des clauses de l'article 2-5, la réfaction de la subvention du Département s'applique dès le premier jour d'arrêt de travail.
 - d) en cas de réfaction, le montant de la subvention du Département versée pour la période considérée ne peut excéder 90% du montant de cette subvention pendant la même période en service normal.
 - e) le calcul de la compensation des services de substitution est fonction des courses scolaires réalisées.
- Un coefficient de 1 s'applique au nombre de courses réalisées par les moyens internes à l'entreprise.
- Un coefficient de 1,5 s'applique au nombre de courses réalisées par des moyens externes à l'entreprise pour favoriser la mise en place de services de substitution.
- f) afin de tenir compte des frais de structure de l'entreprise, un coefficient qui correspond au taux d'abattement fixé dans le barème départemental est appliqué sur la réfaction (taux d'abattement retenu : 38 % d'où un coefficient de 0.62 correspondant au taux des conventions signées avec le Département)
Ces frais de structure correspondent aux frais généraux, aux coûts des personnels administratifs et d'encadrement...
 - g) la réfaction étant journalière, le passage de la subvention annuelle à la subvention journalière s'effectue en divisant la subvention scolaire annuelle par le nombre de jours total de l'année scolaire considérée forfaitairement sur la base de 210 jours.
 - h) les élèves emmenés le matin doivent être ramenés impérativement le soir. En cas de non respect de cette règle, le Département se réserve le droit d'appliquer un coefficient de pénalité de 1,50 sur les courses non effectuées. »

1-1) – Calcul de la réfaction RC

- I) Détermination de la réfaction théorique tenant compte des jours de grève (RT)

$$RT = S (\text{subvention annuelle}) \times VJG (\text{jours de grève/jours annuels}) \times CA (\text{coefficient d'abattement})$$

S = subvention Département annuelle concernant les lignes en grève
 VJG = JG/JA = Variation du nombre de jours de grève par rapport au total annuel de jours scolaires
 JG = nombre total de jours de grève à partir du 7^{ème} jour de grève de l'année scolaire
 JA = nombre de jours scolaires annuels pris en compte pour le calcul de la réfaction (JA=210 jours annuels).

CA = coefficient correspondant à l'abattement pour frais de structure (CA = 0,62 correspondant au taux des conventions signées avec le Département 77)

- II) Correction de la réfaction tenant compte des services réalisés par les moyens internes de l'entreprise (RCCI)

$$RCCI = S (\text{subvention annuelle}) \times VCIR \times VJG \times CSI \times AFS$$

S = subvention annuelle Département concernant les lignes en grève
 VCIR = CIPC / CAN = Variation du nombre de courses prises en compte, par des moyens internes à l'entreprise par rapport aux services autorisés par le STIF

CIPC = nombre de courses internes prises en compte, après correction des retours non effectués, pendant la période de grève (avec tout ou partie des moyens propres à l'entreprise)

CAN = nombre de courses autorisées en période normale

VJG = JG/JA = Variation du nombre de jours de grève par rapport au total annuel de jours scolaires

CSI = Coefficient de Substitution Interne = 1 en cas de moyens internes à l'entreprise

AFS = coefficient correspondant à l'abattement pour frais de structure (AFS = 0,62 correspondant au taux des conventions signées avec le Département)

III) Correction de la réfaction tenant compte des services réalisés par des moyens externes à l'entreprise (RCE)

$$\mathbf{RCCE = S (subvention annuelle) \times VCER \times VJG \times CSE \times AFS}$$

S = subvention annuelle Département concernant les lignes en grève

VCER = CER/CAN = Variation du nombre de courses réalisées par des moyens externes à l'entreprise par rapport aux services autorisés par le STIF

CER = nombre de courses réalisées pendant la période de grève en substitution (par des moyens externes à l'entreprise)

CAN = nombre de courses autorisées par le STIF

VJG = JG/JA = Variation du nombre de jours de grève par rapport au total annuel de jours scolaires

CSE = Coefficient de Substitution Externe = 1, 50 en cas de moyens externes à l'entreprise

AFS = coefficient correspondant à l'abattement pour frais de structure (AFS = 0,62 correspondant au taux des conventions signées avec le Département 77)

IV) *Détermination de la réfaction (RC)*

$$\mathbf{RC = RT + RCCI + RCCE}$$