

**CONVENTION RELATIVE
A LA PARTICIPATION FINANCIERE
DU DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE
AUX TRANSPORTS SCOLAIRES EFFECTUES SUR LIGNES RÉGULIÈRES DE
TRANSPORT PUBLIC
EXPLOITÉES PAR LES ADHERENTS D'OPTILE**

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

84116832

Acte Certifié exécutoire

Envoi Préfecture : 02/07/2014
Réception Préfet : 02/07/2014
Publication RAAD : 02/07/2014

Entre d'une part :

Le **Département de Seine-et-Marne** représenté par la Président du Conseil général, agissant en application de la délibération du 27 juin 2014
Ci-après désigné « le Département »,

Et d'autre part :

OPTILE, Organisation Professionnelle des Transports d'Île-de-France, agissant au nom de l'ensemble des entreprises privées de transport adhérentes, représentée par son Directeur général, faisant élection de domicile à 32 rue Caumartin à Paris,
Ci après désignée « OPTILE ».

Il a d'abord été exposé ce qui suit :

Une première convention entre OPTILE et le Département de Seine-et-Marne a été signée couvrant les années scolaires : 2011/2012 – 2012/2013 – 2013/2014.

Cette convention rappelait en préambule :

Lors de sa séance du 9 février 2011, le Syndicat de Transports d'Île-de-France (STIF), a décidé de créer, à compter de la rentrée scolaire 2011/2012, en substitution de « l'abonnement scolaire subventionné » ou carte « OPTILE », un nouveau titre de transport annuel dénommé « Carte Scolaire Bus lignes régulières » ou CSB et un titre temporaire pour les Regroupements Pédagogiques Intercommunaux (RPI), la CSB RPI.

Il est rappelé que ces deux abonnements sont à l'usage exclusif des élèves fréquentant les établissements scolaires avant BAC utilisant des services réguliers de transport public de voyageurs exploités par les entreprises adhérentes d'OPTILE .

OPTILE a, par conséquent, pour mission d'organiser la gestion administrative de ces nouveaux titres de transport et de reverser aux entreprises adhérentes la participation du Département de Seine-et-Marne

Il a été ensuite convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

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

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS D'OPTILE

2-1 : Mise à disposition des formulaires de demandes d'abonnement et des cartes CSB et CSB RPI

- OPTILE est chargée d'établir et de fournir, suivant un modèle unique pour l'ensemble du Département, les formulaires de demande d'abonnement et les cartes nécessaires aux entreprises adhérentes.
- Les demandes de titre sont mises à disposition des entreprises adhérentes à OPTILE qui se chargent de les distribuer auprès des établissements scolaires et des élèves, au plus tard le 15 mai de l'année scolaire précédant l'année de validité de l'abonnement.
- Les entreprises se chargent d'organiser l'information adéquate auprès des familles.

2-2 : Conditions de délivrance des cartes

Les élèves remplissent la demande de carte subventionnée, la font viser par l'établissement scolaire qu'ils fréquentent. Ils la remettent au transporteur dont ils utilisent la ligne régulière de transport avec les documents nécessaires conformément à ses instructions. Un élève peut être simultanément titulaire de deux abonnements (pour un trajet chacun) CSB à condition que ces abonnements correspondent à des trajets complémentaires d'un itinéraire unique entre son domicile et son établissement scolaire.

2-3 : Dispositions transitoires

- Depuis la rentrée 2011/2012, les entreprises ont été autorisées à délivrer des cartes subventionnées, sans contrôle des services départementaux pour les élèves détenteurs du titre OPTILE en 2010/2011, à condition que le domicile et l'établissement scolaire de ces élèves soient identiques et ce jusqu'à l'année scolaire 2014/2015.
- Le critère dérogatoire de distance pour les RPI est maintenu pour l'année scolaire 2014/2015.

2-4 : Contrôles des demandes de cartes CSB et CSB RPI

OPTILE se charge de mettre à disposition du Département l'application GICASWEB permettant les échanges de données entre les transporteurs, le Département et le STIF, chacun devant intervenir dans son domaine de compétence :

- **Les transporteurs** saisissent les demandes d'abonnement et contrôlent les critères du STIF ;
 - Abonnements CSB : les entreprises de transport s'engagent à vérifier sur la base des déclarations les 5 critères d'éligibilité du STIF, à savoir :
 - L'enfant doit résider en Île-de-France, et dans le cadre de cette convention en Seine-et-Marne,
 - 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 se situer à une distance égale ou supérieure à 3 km de son domicile,
 - L'élève en préapprentissage doit être âgé de moins de 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours.

Les entreprises de transport s'engagent également à vérifier que l'adresse indiquée pour le représentant légal de l'élève est bien en Seine et Marne.

- Abonnements CSB RPI : Pour toute demande d'abonnement relative à un Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI), les entreprises s'engagent à contrôler que la commune de résidence de l'élève appartient au RPI.
- **Le STIF** valide le critère de distance

- **Le Département** vérifie le respect de la sectorisation et des distances collèges publics/collèges privés tel que défini à l'article 3-2, Partie I du règlement départemental.

Il est rappelé que seules les demandes répondant aux critères du STIF seront étudiées par le Département.

2-5 : Frais de dossier

Les familles s'acquittent des frais de dossier directement auprès des entreprises de transport adhérentes à OPTILE, dont le tarif est fixé par le STIF.

2-6 : Duplicata

En cas de perte ou de vol du titre de transport, un duplicata sera délivré par l'entreprise contre paiement d'une somme forfaitaire fixée par le STIF. Le montant de ces frais devra figurer au dos de la carte de transport.

2-7 : Recevabilité des demandes d'abonnement

La date limite de recevabilité des demandes de cartes est fixée au 31 octobre de l'année scolaire considérée. Au-delà de cette date, seules seront acceptées les demandes d'abonnement relatives à un déménagement dûment justifié, un changement d'établissement scolaire, sous réserve du respect des critères mentionnés en 2-4.

2-8 : Validité des CSB et CSB RPI

Les CSB et CSB RPI sont délivrées annuellement, pour un aller/retour journalier, le cas échéant deux allers/retours pour les RPI, entre le domicile du représentant légal de l'élève et son établissement scolaire. Ces deux abonnements sont valables durant la période scolaire dont le calendrier est fixé par le Ministère de l'Éducation Nationale. Pour les demandes de cartes établies avant le 15 août précédant l'année scolaire concernée, un titre provisoire peut-être établi par les transporteurs, dans l'attente d'une décision définitive et valable jusqu'au 30 septembre de l'année scolaire concernée.

2-9 : Contrôle de la facturation

OPTILE s'engage à contrôler que les élèves facturés au Département ne soient pas porteurs d'un titre Imagine R. Ce contrôle sera établi sur la base du nom, prénom et date de naissance de l'élève. En cas de doublons, OPTILE s'engage à retirer les dossiers de sa facturation pour l'année scolaire.

OPTILE s'engage à fournir au Département avant le 30 mai de chaque année, sous format Excel des fichiers détaillés distinguant :

- les cartes délivrées de la rentrée scolaire au 30 avril de l'année scolaire considérée
- Les élèves porteurs d'au moins deux titres CSB ou une CSB et une CSB RPI. Le tri de ce fichier sera fait sur le prénom, nom et date de naissance de l'élève.
- Les cartes délivrées sans l'accord préalable du département répondant aux critères de l'article 2-4 de la présente convention

Chacun de ces fichiers devra comporter les champs suivant :

- Année de création de la CSB,
- Date de la demande de carte,
- Code STIF/CT2 transporteur,
- Ligne(s) empruntée(s),
- Point de montée, point de descente,
- Nom de l'élève,
- Prénom de l'élève,
- Date de naissance de l'élève,
- Adresse de l'élève,
- Numéro de téléphone,
- Nom du représentant légal,
- Adresse du représentant légal
- Nom de l'établissement scolaire fréquenté,
- Code RNE,
- Adresse complète de l'établissement scolaire,
- Classe suivie,
- Statut de l'élève,
- Nombre de sections,
- Nombre de kilomètres entre le domicile et l'établissement scolaire de l'élève,
- STIF Eligibilité
- STIF Accord forcé
- RPI

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.

OPTILE s'engage à ne pas facturer au Département les cartes CSB et CSB RPI résiliées avant le 31 octobre de l'année scolaire considérée ainsi que les cartes présentant au moins deux correspondances.

Dans le cas d'une modification de trajet suite à un déménagement ou changement d'établissement scolaire après le 31 octobre, la 1^{ère} carte délivrée à la rentrée scolaire avec l'ancien trajet sera facturée pour la moitié de l'année (semestre 1) et la nouvelle carte pour la moitié de l'année (semestre 2).

2-10 : Obligations d'information en cas de grèves

- Information des usagers scolaires : OPTILE, en qualité de coordonnateur des entreprises de transports dans le Département, s'assurera que chaque entreprise adhérente prendra toute disposition pour informer les voyageurs scolaires des perturbations ainsi que des services de substitution mis en œuvre ;
 - *préavis réglementaire de 5 jours* : les usagers scolaires seront informés, au moins 24 heures à l'avance par tout moyen, à la convenance du transporteur,
 - *grève sans préavis* : l'exploitant mettra tout en œuvre pour assurer une information optimale des voyageurs dès connaissance du déclenchement du mouvement de grève.
- Information du Département : OPTILE s'assurera que chaque entreprise adhérente, en cas de grève, s'engage à en informer le Département en adressant à celui-ci, le préavis de grève, les fiches de suivi journalier, les mesures prises dans le cadre de l'alinéa précédent.

2-11 : Contrôle et utilisation conforme de la participation départementale

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, auprès de ses entreprises adhérentes, toute demande ou démarche du Département tendant au contrôle de l'emploi effectif de la participation départementale.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU DÉPARTEMENT

3-1 : Attribution de la participation départementale

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 la somme des coûts trajets dont les tarifs sont fixés annuellement par le STIF en fonction du nombre de sections parcourues.

3-2 : Modalités de versement

- 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 :
 - 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.
 - 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. Il sera calculé au vu de l'état définitif établi par OPTILE, après validation du 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 des états récapitulatifs mensuels. La participation départementale sera créditée au nom d'OPTILE.

3-3 Réfaction de la participation départementale en cas de grèves

En cas de grève, le Département pourra opérer une réfaction unilatérale du montant de la participation si les mesures d'informations préconisées à l'article 2.10 n'étaient pas mises en œuvre. Le Département en informera OPTILE en même temps que le versement de l'acompte qui en ferait 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 PARTICIPATION

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 - DURÉE

La présente convention prendra effet à compter du 5 juillet 2014 pour une durée de trois ans.

ARTICLE 6 : RESILIATION

- **Résiliation à 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.

- **Modifications des critères du 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 2-10, 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

l) 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)

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

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 (RCCE)

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

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)

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