Recueil des actes administratifs

n° 526

Tome 3/4

REUNION DE 2020
Commission permanente du 14 février 2020

COMMISSION PERMANENTE DU 14 février 2020

SOMMAIRE

Tome 1/4

Mission I – Pour un aménagement équilibré, garant de la cohésion, de la performance et de la solidarité territoriale

20_0101_01 Contractualiser avec les territoires autour d'enjeux partagés……8

20_0102_01 Observer, anticiper et accompagner les mutations territoriales(partie 1)……..494

Tome 2/4

20_0102_01 Observer, anticiper et accompagner les mutations territoriales(partie 2)……717

20_0103_01 Soutenir l'aménagement et le développement des usages numériques……762

Mission II – Pour une économie dynamique au service de filières fortes et créatrice d'un emploi durable

20_0201_01 Stimuler l'innovation et développer l'économie de la connaissance…….....768

20_0202_01 Accompagner la structuration des secteurs clés de l'économie bretonne ……773

20_0203_01 Favoriser la création, le développement et la transmission d'entreprises ……776

20_0204_01 Accompagner le développement des emplois durables et de qualité par la compétitivité des entreprises ……779

20_0205_01 Développer l'économie sociale et solidaire, l'innovation sociale et l'égalité ……804

20_0206_01 Soutenir les acteurs de la structuration de l'économie bretonne et des filières stratégiques ……..……..…….....843

20_0207_01 Améliorer la performance des exploitations agricoles et des filières de production alimentaire ……877

20_0208_01 Développer le secteur des pêches maritimes et de l'aquaculture, contribuer au développement maritime ……..…….....889

20_0209 Développer le système portuaire

20_0209_01 *Rapport général* ……..……..……*917*

20_0209_02 *Musée maritime de Saint-Malo* ……*1020*

Mission III – Pour une formation permettant à chacun de construire son propre parcours vers la compétence et l'emploi

20_0301_01 Assurer la qualité de la relation emploi formation par la connaissance, la concertation et l'orientation 1032

20_0302_01 Favoriser les initiatives des jeunes en formation, leur mobilité et les projets éducatifs des lycées 1035

20_0303 Offrir un cadre bâti favorisant l'épanouissement de tous les acteurs des lycées

20_0303_ET_01 Etudes 1042

20_0303_FCT_01 Fonctionnement 1063

20_0303_INV_01 Investissement 1079

20_0303_PATR_01 Patrimoine 1115

20_0303_TRX_01 Travaux 1123

20_DIL_SEFDIL_ POLPAT_NH_01 Arrêté portant désaffectation de biens immobiliers utilisés par l'EPLEFPA de Châteaulin-Morlaix-Kerliver.....1151

20_0304_01 Participer aux investissements immobiliers dans les établissements privés 1152

20_0306_01 Améliorer les équipements dans les lycées publics 1158

20_0308_01 Développer le numérique éducatif 1163

20_0309_01 Assurer le fonctionnement des lycées publics 1169

20_0310_01 Participer au fonctionnement des établissements privés.....1206

20_0311_01 Renforcer la recherche et l'enseignement supérieur.....1220

20_0312_01 Accompagner le développement de l'apprentissage.....1307

20_0313_01 Promouvoir les contrats d'apprentissage et faciliter leur déroulement.....1315

20_0314_01 Assurer les formations sanitaires et sociales 1317

20_0315_01 Faciliter les projets individuels de formation et de qualification.....1320

20_0316_01 Proposer une offre de formation qualifiante et adaptée aux dynamiques économiques et territoriales 1331

20_0317_01 Améliorer les conditions de vie des stagiaires de la formation professionnelle pour un emploi durable 1398

20_0318 Développer les langues de Bretagne

20_0318_01 Rapport général.....1401

20_0318_02 Prolongation convention EPCC Ofis Publik ar Brezhoneg.....1403

20_0319_01 Accompagner les dynamiques territoriales emploi formation.....1410

Tome 3/4

Mission IV – Pour une Bretagne de toutes les mobilités

20_0401 Développer les modes de transports collectifs régionaux et favoriser la mobilité durable

20_0401_01 *Rapport général……..1415*

20_0401_02 *Exploitation de la ligne du réseau Pontivy-Rennes ……1520*

20_0401_03 *Délégation de service public de transports publics terrestres pour le département du Finistère (partie 1)……1528*

Tome 4/4

20_0401_03 *Délégation de service public de transports publics terrestres pour le département du Finistère (partie2)…… ……..2132*

20_0401_04 *Délégation de service public pour l'exploitation de services aériens réguliers entre Brest et l'Ile d'Ouessant ……2238*

20_0401_05 *Délégation de service public de transports publics terrestres pour le département d'Ille-et-Vilaine ……2373*

20_0402_01 Moderniser les réseaux ferroviaires, routiers et maritimes……..2444

20_0403_01 Moderniser les aéroports à vocation régionale ……..2519

Mission V – Pour une région engagée dans la transition écologique

20_0501_01 Promouvoir une gestion intégrée de la ressource en eau ……2524

20 -0502-01 Préserver et valoriser la biodiversité et les paysages ……2530

20_0503_01 Développer une politique énergétique volontariste et une approche circulaire de l'usage des ressources ……2545

Mission VI – Pour le rayonnement de la Bretagne et la vitalité culturelle bretonne

20_0601_01 Soutenir le spectacle vivant, les arts plastiques et la diversité des pratiques culturelles ……2571

20_0602_01 Soutenir les industries de la création et le développement de la vie littéraire et cinématographique ……2641

20_0603_01 Développer le sport en région ……2668

20_0604_01 Révéler et valoriser le patrimoine ……2705

20_0605_01 Faire de la Bretagne une destination touristique d'exception

20_0605_01 *Rapport général ……..2712*

20_0605_02 *Dissolution du Syndicat mixte Baie du Mont Saint Michel ..2737*

20_0605_03 *Projet Interreg Espace Atlantique CAPITEN..2743*

20_0606_01 Valoriser et moderniser les voies navigables bretonnes ..2747

20_0607_01 Développer les actions européennes et internationales ..2751

20_0608_01 Renforcer l'information aux citoyens et promouvoir l'image et la notoriété de la Bretagne ..2756

Fonds de gestion des crédits européens

20_1110_01 Programme opérationnel FEDER-FSE 2014-2020..2773

20_1130_01 Programme FEAMP 2014-2020 ..2841

20_1140_01 Mettre en oeuvre les fonds européens 2014-2020..2849

Autres dépenses

20_9003_01 Fonds d'Intervention Régional ..2852

20_09011_01 Développement des conditions de travail et des compétences ..2858

20_9020_01 Ressources et expertises ..2860

20_9023_01 Mouvements financiers divers ..2867

COMMISSION PERMANENTE DU 14 février 2020

SOMMAIRE

Mission IV – Pour une Bretagne de toutes les mobilités

20_0401 Développer les modes de transports collectifs régionaux et favoriser la mobilité durable

20_0401_01 *Rapport général……1415*

20_0401_02 *Exploitation de la ligne du réseau Pontivy-Rennes ……..1520*

20_0401_03 *Délégation de service public de transports publics terrestres pour le département du Finistère ……..1528*

20_0401_04 *Délégation de service public pour l'exploitation de services aériens réguliers entre Brest et l'Ile d'Ouessant ……..2238*

20_0401_05 *Délégation de service public de transports publics terrestres pour le département d'Ille-et-Vilaine ……..2373*

20_0402_01 Moderniser les réseaux ferroviaires, routiers et maritimes…….2444

20_0403_01 Moderniser les aéroports à vocation régionale ……..2519

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

REGION BRETAGNE

20_0401_01

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL REGIONAL

14 février 2020

DELIBERATION

Programme 401 - Développer les modes de transports collectifs régionaux et favoriser la mobilité durable

La Commission permanente du Conseil régional, convoquée par son Président le 5 février 2020, s'est réunie le 14 février 2020 sous la présidence de celui-ci, à l'Hôtel de Courcy à Rennes.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment sa quatrième partie, relative à la Région ;

Vu la délibération n° 17_DAJCP_SA_06 du Conseil régional en date du 22 juin 2017 approuvant les délégations accordées à la Commission permanente ;

Vu l'ensemble des décisions budgétaires de l'exercice en cours ;

Vu l'ensemble des délibérations précisant les modalités d'intervention des dispositifs actuels de la Région ;

Au vu du rapport présenté par Monsieur le Président du Conseil régional ;

Et après avoir délibéré ;

DECIDE

(à l'unanimité)

- d'AFFECTER sur le montant d'autorisation d'engagement disponible, un crédit de 225 979 300,00 € pour le financement des opérations figurant en annexe ;

- d'AFFECTER sur le montant d'autorisation de programme disponible, un crédit de 66 504 200,00 € pour le financement des opérations figurant en annexe ;

- de VALIDER les éléments essentiels du programme, l'estimation financière de l'opération portant sur la construction d'une station d'avitaillement en GNV pour les autocars de la régie Illevia à Noyal-Chatillon-sur-Seiche (810 K€ TTC), ainsi que le type de consultation de maîtrise d'œuvre (marché de conception, réalisation et maintenance), d'AUTORISER le mandataire à lancer la consultation de maîtrise d'œuvre et d'AUTORISER le Président à engager les diverses formalités règlementaires nécessaires au projet (autorisation de travaux, permis de construire et/ou démolir) et à signer la future convention avec GRDF pour le raccordement au réseau gaz du dépôt d'Illevia ;

- d'APPROUVER les termes de la convention constitutive de groupement de commandes pour les travaux d'investissement et d'exploitation-maintenance de la station GNV d'Illevia, et d'AUTORISER le Président à la signer avec la Régie Régionale de Transports Illevia, telle qu'elle figure en annexe 1 ;

- d'APPROUVER les termes de la convention relative à la gestion et au financement du transport des élèves costarmoricains empruntant les lignes du réseau BreizhGo en Ille-et-Vilaine, et d'AUTORISER le Président à la signer avec Keolis Ille-et-Vilaine, telle qu'elle figure en annexe 2 ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

- d'APPROUVER les termes de l'avenant n°1 à la convention de coopération entre Dinan Agglomération et la Région Bretagne pour l'organisation des transports terrestres, et d'AUTORISER le Président à le signer avec Dinan Agglomération, tel qu'il figure en annexe 3 ;

- d'APPROUVER les termes de l'avenant n°1 à la convention provisoire relative à la prise de compétence en matière de transport scolaire de Dinan Agglomération, et d'AUTORISER le Président à le signer avec Dinan Agglomération, tel qu'il figure en annexe 4 ;

- d'APPROUVER les termes de la convention relative au transport public collectif de voyageurs entre Quimperlé Communauté et la Région Bretagne, et d'AUTORISER le Président à la signer avec Quimperlé Communauté, telle qu'elle figure en annexe 5 ;

- d'APPROUVER les termes de la convention relative au transport public collectif de voyageurs entre Concarneau Cornouaille Agglomération et la Région Bretagne, et d'AUTORISER le Président à la signer avec Concarneau Cornouaille Agglomération, telle qu'elle figure en annexe 6 ;

- d'APPROUVER les termes de la convention relative au développement des transports collectifs avec la Communauté de communes de Haute Cornouaille, et d'AUTORISER le Président à la signer avec Communauté de communes de Haute Cornouaille, telle qu'elle figure en annexe 7 ;

- d'APPROUVER les termes de la convention pour la mise en place d'un transport à la demande entre Logonna-Daoulas et Landerneau, et d'AUTORISER le Président à la signer avec la commune de Logonna-Daoulas, telle qu'elle figure en annexe 8 ;

– d'ATTRIBUER une aide financière, d'un montant de 45 000 €, à la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique pour l'exécution du service de transports Auraybus pour la période du 1er septembre 2018 au 31 août 2019 ;

- d'APPROUVER l'attribution d'une aide financière aux transports des élèves internes résidant dans le département des Côtes d'Armor, au titre de l'année scolaire 2019/2020 ;

- d'APPROUVER les termes de la convention pluriannuelle de partenariat 2020-2022 pour le développement du covoiturage courte distance avec l'association Ehop, et d'AUTORISER le Président à la signer avec l'association Ehop, telle qu'elle figure en annexe 9 ;

- d'APPROUVER les termes de la Charte d'interopérabilité des systèmes billettiques des réseaux de transport publics bretons, et d'AUTORISER le Président à la signer avec Rennes Métropole, Brest Métropole, Lorient Agglomération, Quimper Bretagne Occidentale, Saint-Brieuc Armor Agglomération, Saint-Malo Agglomération, Quimperlé Communauté, SNCF, Keolis Ille-et-Vilaine, la Régie Régionale des Transports-illevia, Keolis Rennes, RD Brest, RATP Dev Lorient, Keolis Quimper, Baie d'Armor Transports, RATP Dev Saint-Malo, SARL Buspaq ; telle qu'elle figure en annexe 10 ;

- d'APPROUVER les termes de la convention d'application n°2019-023 pour la mise en œuvre d'une centrale d'achat pour les cartes KorriGo, et d'AUTORISER le Président à la signer Mégalis Bretagne, Rennes Métropole, Brest Métropole, Lorient Agglomération, Quimper Bretagne Occidentale, Saint-Brieuc Armor Agglomération, Saint-Malo Agglomération, telle qu'elle figure en annexe 11 ;

- d'APPROUVER les termes de la convention d'adhésion n°2019-005 à la centrale d'achat Mégalis Bretagne pour la mise à disposition des marchés de fourniture de cartes, étuis et lecteurs pour les cartes KorriGo Services, et d'AUTORISER le Président à la signer Mégalis Bretagne, telle qu'elle figure en annexe 12 ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

- d'APPROUVER les termes de l'avenant n°1 à la convention relative au fonctionnement du guichet intermodal de la gare SNCF de Saint-Malo : mutualisation des moyens et participation financière, et d'AUTORISER le Président à le signer avec Saint-Malo Agglomération, tel qu'il figure en annexe 13 ;

- d'APPROUVER l'adhésion de la Région Bretagne au Groupement des Autorités Responsables de Transport, et d'AUTORISER le Président à signer au nom et pour le compte de la Région Bretagne tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;

- d'APPROUVER l'adhésion de la Région Bretagne à l'association pour le développement des transactions électroniques dans les territoires, et d'AUTORISER le Président à signer au nom et pour le compte de la Région Bretagne tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

S'agissant de la Régie de transports Illevia :

- Conformément à l'approbation par son Conseil d'Administration du montant de la subvention d'équilibre pour 2020 d'un montant de 2 785 200 €, soit 232 100 € mensuels ;
- et afin de permettre le bon fonctionnement de la régie Illevia, il est décidé de PROCEDER au versement de ce même montant par acomptes mensuels à compter de janvier 2020 jusqu'en décembre 2020, à hauteur de 232 100 € par mois.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Convention constitutive d'un groupement de commandes pour la conception, la réalisation et la maintenance d'une station d'avitaillement GNV (Gaz Naturel Véhicule) sur le site de la Régie de Transport Illevia

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu les articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique ;
Vu le règlement budgétaire et financier adopté par la Région ;
Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil Régional du 15 février 2020 approuvant et autorisant la Président à signer la présente convention ;

Entre

La Région Bretagne,
Représentée par Monsieur Loïg CHESNAIS-GIRARD en sa qualité de Président du Conseil régional,
Ci-après dénommée « La Région »,
D'une part,

ET

ILLEVIA,
Représentée par Monsieur Gérard LAHELLEC, en sa qualité de Président du conseil d'administration de la Régie,
Ci-après dénommée « ILLEVIA »,
D'autre part,

Préambule

La Région Bretagne souhaite engager sa régie de transports ILLEVIA vers l'abandon progressif du diesel au profit d'autocars GNV. Etant donné le très faible nombre de stations GNV disponibles sur le territoire, il a été retenu une transition au fil de l'eau du parc d'autocars : dans un premier temps, les autocars stationnant de nuit au dépôt de la Régie seront convertis au GAZ, le reste du parc sera converti suivant les possibilités à venir d'avitaillement en charge rapide dans des stations publiques. Le parc de la Régie compte une soixantaine d'autocars. Début 2021, 19 autocars fonctionneront au GNV. L'installation d'une solution d'avitaillement sur le dépôt de la Régie est donc nécessaire.

La consultation a pour objet de désigner une entreprise, chargée de la conception, de la réalisation, de l'exploitation et de la maintenance des infrastructures de charge lente.

La présente convention porte sur la constitution d'un groupement de commandes composé de la Région Bretagne et d'ILLEVIA avec l'objectif de mutualiser la procédure d'achat du marché global de performance pour les travaux et la maintenance de la station d'avitaillement de Noyal-Châtillon-sur-Seiche dans le but d'améliorer la performance économique et qualitative de l'achat. La Région Bretagne prendra en charge le coût des travaux d'investissement et la Régie ILLEVIA prendra en charge le coût de l'exploitation/maintenance de la station.

IL A ÉTÉ CONVENU LES DISPOSITIONS SUIVANTES :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes d'achat pour les travaux d'investissement et d'exploitation/maintenance de la station GNV d'ILLEVIA à Noyal-Châtillon-sur-Seiche.
Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas de personnalité morale.

Article 2 - Composition du groupement

Un groupement de commandes est constitué entre la Région Bretagne et ILLEVIA, conformément aux dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique

La signature de la convention vaut acceptation des modalités fixées dans la présente convention.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Article 3 - Retrait

Le retrait effectif ne peut avoir lieu qu'au moment de l'expiration du marché en cours. Le groupement est alors dissous.

Article 4 – Durée

La présente convention est exécutoire à compter de sa signature par les deux parties.

La passation d'une procédure de marché pour les besoins des membres du groupement étant un besoin ponctuel, le groupement est constitué pour une durée couvrant la date de signature de la convention jusqu'à juin 2028.

Article 5 - Modalités de fonctionnement du groupement

5.1 - Désignation du coordonnateur

La Région assure la coordination du groupement de commandes jusqu'à la fin du marché.

Le coordonnateur ne percevra pas de rémunération au titre de sa mission.

5.2 - Rôle du coordonnateur

Le coordonnateur est en charge de :

- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation et procéder, notamment, au choix du type de contrat et du type de procédure ;
- Rédiger l'ensemble des pièces de la consultation ainsi que l'avis d'appel à la concurrence ;
- Assurer l'envoi à la publication des avis d'appel publics à la concurrence ;
- Assurer l'ensemble de l'opération de sélection de l'attributaire ;
- Transmettre le marché au contrôle de la légalité ;
- Informer les candidats du résultat de la mise en concurrence ;
- Signer et notifier le marché ;
- Procéder à la publication de l'avis d'attribution le cas échéant ;
- Transmettre le marché aux membres du groupement pour exécution ;
- Assurer la vie administrative du marché passé (avenants, solde, renouvellement, …) ;
- Gérer tout précontentieux et contentieux concernant la passation du marché et s'acquitter, le cas échéant, des frais de justice y afférents ;

5.3 - Rôle d'Illevia au sein du groupement

Illevia est chargée, pour ce qui la concerne, de :

- Communiquer auprès du coordonnateur une évaluation sincère de ses besoins en vue de la passation du marché ainsi que toutes les informations nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- Assurer la bonne exécution du marché portant sur l'intégralité de ses besoins et notamment effectuer les paiements des commandes qui la concernent ;
- Informer le coordonnateur du suivi des prestations (bonne exécution, incidents, litiges, …) et de toute difficulté d'exécution du marché ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

- Nommer un référent chargé de l'exécution du marché et interlocuteur [illegible] et du fournisseur ;

- S'acquitter des frais de justice résultant de l'exécution du marché pour les prestations qui la concernent.

5.4 – Responsabilité des membres du groupement

La Région Bretagne sera déclarée responsable des ouvrages (sinistre, assurance, …) objet du marché à partir de la notification du marché jusqu'à la réception des travaux.

La régie ILLEVIA sera déclarée responsable des ouvrages (sinistre, assurance, …) objet du marché à partir de la réception des travaux jusqu'à la fin du marché (exploitation /maintenance de la station).

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive relative à la passation d'un marché public, la répartition de la charge financière se fait a priori suivant les modalités suivantes :

- Contentieux concernant la procédure de passation du marché public : 100 % Région Bretagne ;
- Contentieux concernant la conception, réalisation des travaux : 100 % Région Bretagne ;
- Contentieux concernant l'exploitation / maintenance : 100 % Illevia.

Le coordonnateur effectue l'appel de fonds auprès d'Illevia pour la part qui la concerne.

Article 6 - Commission d'Appel d'Offres

Dans l'hypothèse où les seuils des marchés ou accords-cadres passés nécessitent la réunion de la CAO, celle-ci est présidée par le représentant du coordonnateur.

Les marchés afférents à la présente convention seront attribués par la Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur conformément aux dispositions de l'article L.1414-3 du code général des collectivités territoriales.

Article 7 - Modification de la convention

La présente convention peut être modifiée par un avenant. La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

Article 8 - Litiges

En cas de litige résultant de l'application des clauses de la convention de groupement de commande, le tribunal administratif de Rennes est compétent.

Fait à Rennes, Le	Fait à Rennes, Le
Le Directeur Général d'ILLEVIA **Yannick LE PAJOLEC**	Le Directeur des transports et des mobilités, **Fabrice GIRARD**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

CONVENTION

RELATIVE A LA GESTION ET AU FINANCEMENT DU TRANSPORT DES ELEVES COSTARMORICAINS EMPRUNTANT LES LIGNES DU RESEAU BREIZHGO EN ILLE ET VILAINE

ENTRE KEOLIS ILLE ET VILAINE ET LA REGION BRETAGNE

ENTRE :

Keolis Ille-et-Vilaine, SARL à associé unique immatriculée au RCS de Rennes sous le code siret 533 033 882 0010, représenté par son Directeur, siégeant 6 rue du Bignon, 35000 RENNES,

Ci-dessous désignée « Keolis Ille-et-Vilaine »,

ET :

La Région Bretagne, représentée par son Président, siégeant 283 avenue du Général Patton - CS21101, 35711 RENNES CEDEX 7,

Ci-dessous désignée « la Région » ou « le Conseil régional »,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Préambule :

La Région Bretagne et Keolis Ille-et-Vilaine, se sont engagées pour définir et faciliter les conditions de prise en charge des scolaires costarmoricains sur les lignes du réseau BreizhGo (ex-Illenoo), durant l'année scolaire 2019/2020, et fixer les conditions de financement de ces services.

Article 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de gestion et de financement du transport des élèves domiciliés dans les Côtes d'Armor qui utilisent les lignes régulières BreizhGo ex Illenoo pour rejoindre leur établissement scolaire.

Cette convention est encadrée par le contrat de délégation de service public qui fixe les modalités de mise en œuvre de ces lignes.

Article 2 : Exécution du service

Les élèves seront pris en charge sur les lignes de transport listées en annexe 1.

Si l'augmentation des effectifs nécessite la mise en place de moyens supplémentaires, l'accord formel de la Région sera requis.

La Région Bretagne instruira les demandes d'inscription, délivrera les titres de transport et percevra les participations versées par les familles.
Les contrôles des titres de transport seront réalisés par les agents habilités de Keolis Ille-et-Vilaine.

Article 3 : Rémunération du service et modalités de versement

L'entreprise Keolis Ille-et-Vilaine sera rémunérée sur la base suivante : 881,77 € TTC par an et par élève demi-pensionnaire ; 352,70 € TTC par an et par élève interne.

La Région effectuera le paiement en deux versements. 4/10è seront versés pour la période de septembre à décembre et 6/10è pour la période de janvier à juin.

Article 4 : Responsabilité et assurances

Keolis Ille-et-Vilaine fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation des lignes visées à la présente convention.
Le transporteur sera seul responsable vis-à-vis des tiers, de tout accident, dégât et dommage de quelque nature que ce soit, causé par son personnel et par le matériel mis en place par ses soins pour l'exploitation du service.

Keolis Ille-et-Vilaine sera seule responsable des contraventions aux lois et règlements et ne pourra exercer aucun recours contre la Région en cas de condamnation encourue par lui ou par le personnel en dépendant.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention débute au 1er septembre 2019 et s'achève au 5 juillet 2020, terme de la convention de délégation de service public BreizhGo ex Illenoo.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Article 6 : Modification et résiliation

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant entre les parties. Les parties peuvent, d'un commun accord, mettre fin à la présente convention avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général.
La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de 3 mois à compter de la date de notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège.
La partie qui s'estime lésée par la résiliation anticipée présentera un mémoire récapitulatif des frais engagés et non couverts, dans un délai de 15 jours suivant la notification de la décision.

Article 7 : Règlement des litiges

Keolis Ille-et-Vilaine et la Région Bretagne conviennent que les litiges qui résulteraient de l'application ou de l'expiration de cette convention font l'objet de tentatives de conciliation, si besoin est, par un expert désigné par le président du Tribunat Administratif de Rennes.
A défaut de conciliation, les litiges seront soumis au Tribunal Administratif de Rennes.

Fait en deux exemplaires, à Rennes le

Le Président du Conseil régional, **Le Directeur de Keolis Ille-et-Vilaine,**

Loïg CHESNAIS-GIRARD

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

LIGNES
7 : Dinard - Dinan - Rennes
8b : St-Malo - Tinténiac
12a : Loudéac - Saint-Méen - Rennes
15 : St-Brieuc des Iffs - La Mézière - Rennes
16 : St-Briac - Dinard - St-Malo
19 : St-Pern - Rennes

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

AVENANT N°1 A LA CONVENT

DE COOPERATION

ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE DINAN

ET LA REGION BRETAGNE

POUR L'ORGANISATION DES TRANSPORTS TERRESTRES

ENTRE :

Dinan Agglomération, représentée par M. Arnaud LECUYER, son Président, siégeant 8 boulevard Simone Veil, 22100 DINAN,

Ci-dessous désigné la « Communauté d'agglomération »,

ET :

La Région Bretagne, représentée par son Président, siégeant 283 avenue du Général Patton - CS21101, 35711 RENNES CEDEX 7,

Ci-dessous désignée « la Région » ou « le Conseil régional »,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Préambule :

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République du 7 août 2015, a reconnu les communautés d'agglomérations et les régions comme autorités organisatrices de la mobilité.

La communauté d'agglomération de Dinan a dans un premier temps souhaité déléguer sa compétence à la région Bretagne jusqu'au 31 décembre 2019. L'agglomération a désormais la volonté de prolonger cette délégation jusqu'au 31 août 2021 et d'exercer pleinement sa compétence à compter du 1er septembre 2021.

Article 1er : Objet de la convention

Le présent avenant a pour objet de proroger les dispositions de la convention jusqu'au 31 août 2021.

Article 2 : Objet des services publics de transport

L'article 2.1. Délégation de compétence sur le périmètre du service de transport scolaire, est modifié comme suit :

Dinan Agglomération est responsable de l'organisation du service des transports scolaires, en application de l'article L. 3111-7 du code des transports, à compter du 1er janvier 2018. Dinan Agglomération délègue à la Région Bretagne, l'organisation des services de transport scolaire sur son ressort territorial en application de l'article L.3111-9 du Code des Transports.
Toutefois, il est convenu entre les parties que des délégations à des Autorités de second rang scolaires seront maintenues et que Dinan Agglomération conventionnera avec chacune d'entre elles. La liste de ces AO2 figure en annexe 2.
La Région continuera ainsi à intervenir sur un périmètre identique à celui du Département des Côtes d'Armor pour cette période transitoire et sans impact financier pour les collectivités.
Dinan Agglomération exercera pleinement ses compétences sur l'ensemble de son ressort territorial à partir du 1er septembre 2021 et sera donc en charge de l'organisation de la rentrée scolaire 2021/2022. Si toutefois Dinan Agglomération souhaitait mettre en place des moyens supplémentaires pour ses habitants, cela se ferait à ses frais.

Article 4 : Durée de la délégation

L'article 4 est modifié comme suit :

L'exécution du service de transport par la Région visée à l'article 2 est établie pour une période allant du 1er janvier 2018 au 31 août 2021 soit pour une durée de 44 mois.
Il est convenu entre les parties qu'une convention de transfert et/ou de coopération sera signée avant l'été 2021 en vue d'organiser de façon pérenne l'organisation des transports publics sur ce territoire, toujours dans un souci de qualité de service, de mutualisation et de coopération au bénéfice de l'usager.

Article 6 : Relations aux usagers, communication et gouvernance

L'article 6.2 La communication institutionnelle, est modifié comme suit :

Durant la période au cours de laquelle la Région exécutera le service public sur le territoire de la Communauté d'agglomération de Dinan, les parties conviennent d'adapter les contenus des outils pour exposer le cadre de gestion de la compétence pour la préparation de la rentrée 2021/2022.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Article 7 : Relations entre les parties / gouvernance

L'article 7 est modifié comme suit :

Dinan Agglomération signalera à la Région Bretagne les manquements qu'elle serait amenée à constater (horaires, itinéraires, modalités de transport d'élèves non réglementaires …).
Dinan Agglomération et la Région Bretagne se rencontreront autant que nécessaire afin de suivre l'évolution de la présente convention de coopération et de l'exploitation des services publics subséquents au sein d'un groupe de travail technique et bilatéral.
Outre le suivi de la présente convention, ces rencontres permettront aux parties de se concerter sur les projets stratégiques ayant un impact financier important pour les collectivités et de préparer au mieux la prise de compétence transport scolaire de Dinan Agglomération au 1er septembre 2021.

Article 9 : Durée de la convention

L'article 9 est modifié comme suit :

Sans préjudice des dispositions de l'article 4, la présente convention débute le jour de sa signature et s'achève au 31 août 2021.

Article 10 : Disposition générale

Le présent avenant prend effet à compter du 1er janvier 2020.

Les autres dispositions de la convention du 28 février 2018 restent inchangées.

Fait en deux exemplaires, à Rennes le

Le Président du Conseil régional,	**Le Président de Dinan Agglomération,**
Loïg CHESNAIS-GIRARD	**Arnaud LECUYER**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

AVENANT N°1 A LA CONVENT

PROVISOIRE RELATIVE A LA PRISE DE COMPETENCE EN MATIERE DE TRANSPORT SCOLAIRE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE DINAN AGGLOMERATION

POUR 2020

ENTRE :

Dinan Agglomération, représentée par M. Arnaud LECUYER, son Président, siégeant 8 boulevard Simone Veil, 22100 DINAN,

Ci-dessous désigné la « Communauté d'agglomération »,

ET :

La Région Bretagne, représentée par son Président, siégeant 283 avenue du Général Patton - CS21101, 35711 RENNES CEDEX 7,

Ci-dessous désignée « la Région » ou « le Conseil régional »,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Préambule :

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République du 7 août 2015, a reconnu les communautés d'agglomérations et les régions comme autorités organisatrices de la mobilité.

La communauté d'agglomération de Dinan a, dans un premier temps, souhaité déléguer sa compétence à la région Bretagne jusqu'au 31 décembre 2019. L'agglomération a désormais la volonté de prolonger cette délégation jusqu'au 31 août 2021 et d'exercer pleinement sa compétence à compter du 1er septembre 2021.

L'article 4 de la convention provisoire du 28 février 2018 prévoyait la possibilité de prolonger la convention par avenant pour une durée d'un an supplémentaire. D'un commun accord, les deux parties décident de prolonger également cette durée de 20 mois au lieu d'un an et d'activer cette possibilité.

Article 1er : Objet de la convention

Le présent avenant a pour objet de prolonger les dispositions de la convention provisoire pour 20 mois supplémentaire, soit jusqu'au 31 août 2021.

Article 2 : Dispositions diverses et durée

L'article 4. Dispositions diverses et durée, est modifié comme suit :

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans et 8 mois à compter du 1er janvier 2018 sauf dénonciation par l'une des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, moyennant un préavis de 3 mois. La partie qui requiert un terme anticipé aux présentes en assume les conséquences financières éventuelles, sauf si cette décision est justifiée faute de l'autre partie.

Nonobstant la durée de la convention, les parties ont un délai de 6 mois suite à l'échéance de la convention pour régler les dernières modalités administratives et financières.

La convention pourra être prolongée par avenant pour une durée de 20 mois.

Article 3 : Disposition générale

Le présent avenant prend effet à compter du 1er janvier 2020.

Les autres dispositions de la convention du 28 février 2018 restent inchangées.

Fait en deux exemplaires, à Rennes le

Le Président du Conseil régional,	**Le Président de Dinan Agglomération,**
Loïg CHESNAIS-GIRARD	**Arnaud LECUYER**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

CONVENTION RELATIVE AU TRANSPORT PUBLIC COLLECTIF DE VOYAGEURS

Entre Quimperlé Communauté, représenté par M. Sébastien Miossec, Président, agissant en vertu d'une délibération en date du ;

et

La Région Bretagne, représentée par M. Loïg Chesnais-Girard, Président du Conseil Régional de Bretagne, agissant en vertu d'une délibération de la Commission Permanente du Conseil régional en date du 14 février 2020 ;

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE - CONTEXTE A LA DATE DE SIGNATURE DE LA PRESENTE CONVENTION

Lors de la création du réseau communautaire de Quimperlé Communauté en 2011, le Département du Finistère et Quimperlé Communauté ont signé un protocole de coopération régissant les conditions du transfert de compétences et les conditions d'exploitation des lignes de transports interurbains et scolaires dans le ressort territorial de Quimperlé Communauté.
Le Département du Morbihan a également conventionné avec Quimperlé Communauté en 2011 pour définir les conditions d'exploitation de certains services scolaires sortant du périmètre de l'agglomération prenant en charge des élèves du Morbihan moyennant une participation financière de celui-ci.
A la suite de la loi n°2015-991 du 7 août 2015, dite loi Notre, la Région s'est substituée aux départements du Finistère et du Morbihan pour le suivi et la mise en œuvre des conventions, notamment s'agissant des versements financiers.
Les conventions en cours sont étroitement liées aux contrats d'exploitation conclus par Quimperlé Communauté et la Région. Ceux-ci arrivant à échéance en 2020, une mise à jour des conventions s'avère nécessaire. C'est également l'occasion de fusionner au sein d'une même convention les dispositions incluses dans celles conclues avec chacun des départements du Finistère et du Morbihan.
Enfin, la nouvelle convention prend également en compte une évolution souhaitée des parties pour améliorer la lisibilité du fonctionnement du transport public entre Concarneau et Quimperlé.

En conséquence, la présente convention, passée entre la Région Bretagne, Autorité compétente en matière de transports interurbains et scolaires, et la communauté d'agglomération Quimperlé Communauté, intègre les dispositions techniques et financières d'organisation des transports collectifs réguliers et scolaires :

- au sein du ressort territorial de Quimperlé Communauté,
- entre Quimperlé et Concarneau, notamment pour les élèves résidant dans une des communes de Quimperlé Communauté et scolarisés aux collèges de Pont Aven
- et pour les liaisons entre Quimperlé et certaines communes du Morbihan (Lanvénégen, Le Faouët, Guiscriff, Meslan, Berné)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

1. OBJET

La présente convention a pour objet de définir les principes de coopération entre les autorités organisatrices signataires en vue d'un fonctionnement optimisé et cohérent des différents réseaux de transports réguliers et scolaires et d'en déterminer les conditions de financement.

2. DUREE

La présente convention entre en vigueur au 6 juillet 2020 pour une durée de 1 an, renouvelable par période annuelle sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties avec un préavis minimum de six mois. Elle annule et remplace toute convention portant sur des services et missions similaires.

3. COMPETENCES DES PARTIES ET EXCEPTIONS

3.1. Réseau de compétence communautaire

Quimperlé Communauté est l'autorité compétente pour organiser le réseau de transport public au sein de son ressort territorial. Au sein du ressort territorial, pour les trajets dont l'origine et la destination se trouvent dans les limites du ressort territorial, la tarification urbaine s'applique.

3.2. Réseau de compétence régionale - BreizhGo

La Région Bretagne est l'autorité compétente pour organiser le réseau de transport interurbain et scolaire en dehors du ressort territorial de Quimperlé Communauté. Elle fixe les tarifs afférents au réseau de transport régional.

Le tableau ci-dessous présente la liste des lignes régulières et scolaires de compétence régionale (BreizhGo) traversant le territoire de Quimperlé Communauté.

Origine-Destination	Communes desservies	Lignes/Circuits Scolaires (référence 2019-2020)
Quimper-Quimperlé	Saint-Evarzec-La Forêt Fouesnant-Concarneau-Quimperlé	43 (services du dimanche)
Scaër-Quimper	Scaër-Coray-Elliant-Quimper	45
Quimper (collège DIWAN)-Quimperlé	Concarneau-Melgven-Bannalec	4302
Coray-Scaër (Collège Léo Férré)	Coray	4570
Leuhan-Scaër(collège Léo Férré)	Leuhan	4571
Scaër-Rosporden-Gourin	Rosporden-Scaër-Guiscriff-Gourin	XRM147
Scaër-Carhaix	Scaër-Guiscriff-Gourin-Motreff-Carhaix	XRM201
Rosporden-Gourin (correspondance Ligne 15 Gourin-Carhaix)	Rosporden-Scaër-Gourin	XRM202 (interne)

3.3 EXCEPTIONS : Élèves « Région » pris en charge par QC

La Région délègue sa compétence pour le transport des élèves domiciliés dans une commune de Quimperlé Communauté et scolarisés dans un collège de Pont Aven. QC gère l'inscription de ces élèves qui bénéficient du tarif de Quimperlé Communauté. Il en est de même pour les élèves qui fréquenteraient un établissement de Quimperlé Communauté et dont le domicile est hors Quimperlé Communauté (Finistère et Morbihan). L'annexe 2 définit à la date de la convention les lignes concernées et une estimation des effectifs au 1/1/2020.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Le tableau ci-dessous présente les lignes ou sections de lignes transféré
faisant l'objet d'une participation financière de la Région Bretagne à hau
en charge d'élèves de compétence régionale.

Origine-Destination	Communes desservies	Lignes/Circuits Scolaires (référence 2019-2020)
Pont Aven-Quimperlé	Pont Aven	47
Baye-Pont Aven	Baye-Riec sur Belon	47
Baye–Pont Aven	Baye-Riec sur Belon (Partie Sud)	4794
Riec sur Belon–Pont Aven	Riec sur Belon (Partie Nord)	4791
Guiscriff-Quimperlé	Guiscriff	1
Berné-Meslan-Le Faouët-Lanvénégen-Quimperlé	Berné-Meslan-Le Faouët-Lanvénégen	8

Par ailleurs, la Région Bretagne autorise Quimperlé Communauté à sortir de son périmètre de compétence, sans compensation financière, pour prendre en charge des élèves du département du Morbihan et du Finistère.

Origine-Destination	Communes desservies	Lignes/Circuits Scolaires (référence 2019-2020)
Guidel	Riec sur Belon	9
Guidel	Quimperlé	10
Guilligomarc'h-Plouay		G2
Rosporden-Bannalec (Ecole Diwan)		D2

L'annexe 1 fixe l'offre de service actuelle. Toute évolution du niveau de service devra faire l'objet d'un échange et d'une validation entre les deux parties.

4. TARIFICATION

4.1 Tarification commerciale et scolaire

QC fixe les tarifs ainsi que les catégories tarifaires donnant droit à certaines réductions applicables à l'intérieur de son ressort territorial y compris pour les élèves « Région » pris en charge par QC (hors ligne Pont-Aven/Quimperlé : accord entre Quimperlé Communauté et Concarneau Cornouaille Agglomération).

4.2. Gestion des ayants-droit scolaires

Chaque Autorité Organisatrice gère administrativement les élèves qui ressortent de sa compétence. Sont du ressort de QC les élèves qui sont à la fois domiciliés et scolarisés dans son périmètre. Sont également de son ressort les élèves « Région » pris en charge par QC, en vertu de l'article 3.3.

4.3. Tarification intermodale

Les titulaires de titres de transport du réseau régional BreizhGo (hors scolaires) bénéficient d'une correspondance gratuite sur le réseau urbain à raison d'un aller-retour par jour.

Dans le cas d'un Abonnement Scolaire Réglementé (ASR) pour un élève domicilié dans le Morbihan, il peut emprunter le réseau TBK gratuitement. L'abonnement TBK sera pris en charge par la Région Bretagne (Antenne de Vannes) et payé directement au transporteur.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

5. DES ACTIONS COMMUNES

5.1. Points d'arrêts

La Région Bretagne et QC s'engagent à entreprendre une réflexion commune sur l'implantation, l'aménagement, la gestion et l'entretien des points d'arrêts communs aux deux réseaux. Dans tous les cas, l'espace disponible pour l'information sera réparti entre le réseau régional et le réseau communautaire.

5.2. Pôles d'échanges

La Région Bretagne et QC s'engagent à se concerter lors de la création de nouveaux pôles d'échanges.

6. DISPOSITIONS FINANCIERES

6.1. Dotation de transfert versée par la Région Bretagne à QC

La Région Bretagne transfère annuellement une somme forfaitaire de **1 651 000 €** au titre de la participation aux transports scolaires transféré à la création du réseau de transport communautaire en 2011.

6.2. Participation financière de la Région Bretagne versée à Quimperlé Communauté au titre des services assurés par Quimperlé Communauté dans le Finistère et le Morbihan

La Région Bretagne participe financièrement, sous la forme d'un forfait annuel de **186 000 €,** au transport des usagers (lignes régulières et scolaires) domiciliés en dehors du RTAOM de Quimperlé Communauté mais pris en charge par des lignes de Quimperlé Communauté. Les lignes concernées sont listées à l'article 3.3. Ce forfait se décompose comme suit :

Lignes	Origine-Destination	Commune	Nbre d'élèves	
47	Pont Aven-Quimperlé	Pont Aven	32	32 000,00 €
47	(Baye)-Pont Aven	(Baye)-Riec sur Belon	91	91 000,00 €
4794	Baye-Pont Aven	Baye-Riec sur Belon (partie sud)		
4791	Riec sur Belon-Pont Aven	Riec sur Belon (partie nord)		
1	Guiscriff-Quimperlé	Guiscriff-Scaër	11	11 000,00 €
8	Berné-Meslan-Le Faouët-Lanvénégen-Quimperlé	Berné-Meslan-Le Faouët-Lanvénégen	52	52 000,00 €
		Total	*186*	
Montant transfert financier au bénéfice de Quimperlé Communauté				***186 000,00 €***

Le dispositif mis en place permet de garantir la desserte des établissements conforme à la carte de sectorisation des transports scolaires. A savoir, les lycées de Quimperlé pour les élèves résidant sur Pont Aven et les collèges de Pont Aven pour les élèves résidant sur Riec Sur Belon.
En dehors de cette sectorisation, la continuité du transport des élèves « Région » sur le territoire de CCA sera réalisée par correspondance entre les réseaux Coralie et TBK.

A noter : Les montants indiqués ci-dessus correspondent à une situation estimée au 1er janvier 2020. Les parties s'engagent à communiquer le nombre d'abonnés « - de 25 ans » concernés par ces services ou à défaut organiser une campagne de comptages. Ces données seront communiquées au cours du mois d'avril de l'année scolaire en cours.
En cas d'écart significatif un ajustement du montant financier pourra être réalisé sur la base du nombre d'élèves réellement transportés constatés à partir d'une campagne de comptage après accord des deux parties

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

6.3. Révision des montants

Le montant financier visé à l'article 6.1 est fixe. Toute évolution sera définie en concertation entre les parties et fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Les montant financiers visés à l'article 6.2 sont révisés selon les mécanismes contractuels passés entre Quimperlé Communauté et son délégataire.

6.4. Modalités de règlement

- Le montant visé à l'article 6.1 est mandaté en trois fois par la Région Bretagne à QC, soit :

- 40 % du montant dans le courant du 1er trimestre de l'année scolaire

- 30 % du montant dans le courant des deuxième et troisième trimestres de l'année scolaire

- Le montant visé à l'article 6.2 fait l'objet de 3 titres de recettes émis par QC auprès de la Région, soit :

- 40 % du montant forfaitaire dans le courant du 1er trimestre de l'année scolaire

- 30 % du montant forfaitaire dans le courant du deuxième trimestre de l'année scolaire

- solde du montant forfaitaire éventuellement réactualisé au regard du nombre d'abonnés – de 25 ans constatés pour l'année n, dans le courant du troisième trimestre de l'année scolaire.

Rennes, le

Pour la Région, **Le Président,**	**Pour Quimperlé Communauté ,** **Le Président**
Loïg CHESNAIS-GIRARD	**Sébastien MIOSSEC**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

ANNEXE 1 – Offre de service actuelle

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Ligne N° 1 : GUISCRIFF - SCAER - ST THURIEN - MELLAC - QUIMPERLE

du lundi au vendredi en Période Scolaire

Commune	Point d'arrêt	du lundi au vendredi en PS					
				b	a	a	a
GUISCRIFF	**PLACE DE L'EGLISE**	**06:55**	-	-	-	-	-
SCAER	**CENTRE POSTE**	**07:05**	-	**13:05**	**-**	**16:05**	**17:05**
SCAER	COLLEGE LEO FERRE	-	08:15	13:10	15:25	16:10	17:10
SCAER	CROIX SINQUIN	07:06	08:16	13:11	15:26	16:11	17:11
SCAER	PONT LEDAN	07:07	08:17	13:12	15:27	16:12	17:12
SCAER	STANG BOUDILIN	07:10	08:20	13:15	15:30	16:15	17:15
ST THURIEN	**CENTRE**	**07:20**	**08:30**	**13:25**	**15:40**	**16:25**	**17:25**
ST THURIEN	LOGE BLEIS	07:22	08:32	13:27	15:42	16:27	17:27
MELLAC	SAPIN VERT	07:25	08:35	**-**	15:45	16:30	17:30
MELLAC	KERIOUANT	07:27	08:37	**13:31**	15:47	16:32	17:32
MELLAC	TY BODEL	07:29	08:39	**-**	15:49	16:34	17:34
MELLAC	**LA CROIX**	07:30	08:40	**-**	**15:50**	**16:35**	**17:35**
MELLAC	TY LANN	07:32	08:42	**-**	15:52	16:37	17:37
QUIMPERLE	Roz Glas (corr.)	07:40	08:45	**-**	-	-	-
QUIMPERLE	**Gare SNCF**	**07:55**	**08:50**	**-**	**#REF!**	**#REF!**	**#REF!**

Ligne N° 1 : QUIMPERLE - MELLAC - ST THURIEN - SCAER - GUISCRIFF

du lundi au vendredi en Période Scolaire

Commune	Point d'arrêt	du lundi au vendredi en PS				
			b	b	a	a
QUIMPERLE	**Gare SNCF**	**-**	**12:05**	**13:05**	**16:05**	**17:05**
QUIMPERLE	Roz Glas (corr.)	07:40	12:20	13:20	16:25	17:30
MELLAC	TY LANN	07:42	12:22	13:22	16:27	17:32
MELLAC	LA CROIX	-	12:25	13:25	16:30	17:35
MELLAC	TY BODEL	07:44	12:26	13:26	16:31	17:36
MELLAC	KERIOUANT	07:46	12:28	13:28	16:33	17:38
MELLAC	SAPIN VERT	07:49	12:31	13:31	16:36	17:41
ST THURIEN	LOGE BLEIS	07:51	12:36	13:36	16:41	17:46
ST THURIEN	**CENTRE**	**07:58**	**12:38**	**13:38**	**16:44**	**17:49**
SCAER	STANG BOUDILIN	08:07	12:43	13:43	16:48	17:53
SCAER	PONT LEDAN	08:12	12:48	13:48	16:53	17:58
SCAER	CROIX SINQUIN	08:13	12:49	13:49	16:54	18:00
SCAER	COLLEGE LEO FERRE	08:14	-	-	-	-
SCAER	**CENTRE POSTE**	**08:15**	**12:52**	**13:52**	**16:57**	**18:02**
GUISCRIFF	**PLACE DE L'EGLISE**	**-**	**-**	**14:02**	**17:00***	**18:12**

	service HAD sur réservation préalable
a	**sauf Mercredi**
b	**Mercredi uniquement**
c	**Vendredi uniquement**
d	**Sauf Samedi**
*	**correspondance à Pont-Ledan pour Guiscriff**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Ligne N° 8 : LE FAOUET - QUERRIEN - LOCUNOLE - TREMEVEN - QUIMPERLE

du lundi au vendredi en Période Scolaire

Commune	Point d'arrêt	du lundi au vendredi en PS							
						b		c	a
LE FAOUET	**PLACE DES HALLES**	**07:00**	**-**	**-**		**12:10**	**-**	**14:00**	**17:05**
LE FAOUET	Collège Ste Barbe	-	-	-	-	12:13	-	-	17:10
LE FAOUET	Collège JC Carré	-	-	-	-	12:17	-	-	17:15
LE FAOUET	LE GOELEN	07:02	-	-	-	-	-	14:02	-
LANVENEGEN	ST GEORGES	07:05	-	-	-	12:23	-	14:06	17:19
LANVENEGEN	**CENTRE**	**07:09**	-	-	**-**	**12:28**	**-**	**14:10**	**17:23**
QUERRIEN	**CENTRE**	**07:15**	**07:15**	-	**08:13**	**12:35**	**13:15**	**14:15**	**17:29**
QUERRIEN	VILLIN AVEL	07:16	07:17	-	08:15	12:36	13:16	14:16	17:31
QUERRIEN	LE MOUSTOIR	07:17	-	-	08:16	12:37	13:17	14:17	17:32
LOCUNOLE	ROSGODEC	-	-	07:05	08:19	-	13:18	14:19	17:34
LOCUNOLE	**CENTRE**	-	-	**07:13**	**08:25**	**-**	**13:20**	**14:21**	**17:37**
LOCUNOLE	PONT AR LANN	-	-	07:15	08:27	-	13:22	14:23	17:38
LOCUNOLE	JUDICARRE	-	-	07:17	08:29	-	13:23	14:24	17:40
LOCUNOLE	KERNON	-	-	07:18	-	-	-	-	-
LOCUNOLE	LANN VRAZ	-	-	07:20	-	-	-	-	-
TREMEVEN	KERGROES	-	-	07:22	08:32	-	13:25	14:26	17:42
TREMEVEN	LE MOULIN D'ARGENT	-	07:23	-	08:33	12:41	13:26	14:27	17:43
TREMEVEN	LANDE CHATAIGNIERS	-	07:25	-	08:34	12:42	13:27	14:28	17:44
TREMEVEN	LE MOULIN D'OR	-	07:26	-	08:35	12:43	13:28	14:29	17:45
QUIMPERLE	**Pl Anc Fonderies**	**07:30**	**07:30**	**07:30**	**08:40**	12:48	-	-	17:49
QUIMPERLE	**Gare SNCF**	**07:41**	(1) **07:41**	(1) **07:41**	**08:51**	**13:05**	**13:38**	**14:35**	**17:55**

(1)correspondance "place des anciennes fonderies" pour la gare SNCF

Ligne N° 8 : QUIMPERLE - TREMEVEN - LOCUNOLE - QUERRIEN LE FAOUET

du lundi au vendredi en Période Scolaire

Commune	Point d'arrêt	du lundi au vendredi en PS										
			b	a	b	b	c	a	b	a	a	b
QUIMPERLE	**Gare SNCF**	**07:42**	**12:10**	**12:25**	**12:15**	**13:05**	**13:25**	**16:10**	**16:35**	**17:10**	**18:10**	**18:10**
QUIMPERLE	**Combout**	**-**	**12:25**	**-**	**12:25**	**13:15**	**-**	**16:25**		**17:20**	**18:21**	-
TREMEVEN	LE MOULIN D'OR	07:51	**-**	12:33	12:33	13:23	13:30	16:30	16:43	17:28	18:25	18:18
TREMEVEN	LANDE CHATAIGNIERS	07:52	**-**	12:34	12:34	13:24	13:31	16:31	16:44	17:29	18:26	18:19
TREMEVEN	LE MOULIN D'ARGENT	07:53	**-**	12:35	12:35	13:25	13:32	16:32	16:45	17:30	18:27	18:20
TREMEVEN	KERGROES	**-**	**-**	12:36	12:36	13:26	13:33	16:33	16:46	17:31	18:28	18:21
LOCUNOLE	LANN VRAZ	**-**	**-**	-	-	13:27	-	-	-	17:34	**-**	**-**
LOCUNOLE	KERNON	**-**	**-**	-	-	13:28	-	-	-	17:35	**-**	**-**
LOCUNOLE	JUDICARRE	**-**	**-**	12:39	12:38	13:30	13:34	16:34	16:49	17:36	18:30	18:24
LOCUNOLE	PONT AR LANN	**-**	**-**	12:40	12:40	13:33	13:36	16:36	16:50	17:38	18:32	18:25
LOCUNOLE	**CENTRE**	**-**	**-**	**12:41**	**12:45**	**13:34**	**13:38**	**16:38**	**16:51**	**17:40**	**18:33**	**18:26**
LOCUNOLE	ROSGODEC	**-**	**-**	12:43	12:50	13:39	13:42	16:43	16:53	17:45	18:40	18:28
QUERRIEN	LE MOUSTOIR	**-**	12:40	12:44	**-**	13:40	13:44	16:45	16:54	17:49	18:43	18:30
QUERRIEN	VILLIN AVEL	**-**	12:42	12:45	**-**	13:42	13:45	16:46	16:55	17:50	18:44	18:32
QUERRIEN	**CENTRE**	**08:00**	**12:46**	**12:46**	**-**	**13:45**	**13:48**	**16:49**	**16:56**	**17:53**	**18:46**	**18:33**
LANVENEGEN	**CENTRE**	**08:06**	**12:51**	**-**	**-**	**-**	**13:54**	**16:55**	**-**	**17:58**	**18:52**	**18:38**
LANVENEGEN	ST GEORGES	08:10	12:53	-	**-**	-	13:58	16:59	-	18:02	18:55	18:41
LE FAOUET	LE GOELEN	-	12:58	-	**-**	-	14:01	17:02	-	18:05	18:59	18:44
LE FAOUET	**PLACE DES HALLES**	**08:16**	**13:00**	**-**	**-**	**-**	**14:03**	**17:05**	**-**	**18:07**	**19:00**	**18:45**
LE FAOUET	Collège Ste Barbe	08:17	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
LE FAOUET	Collège JC Carré	08:22	-	-	**-**	-	-	-	-	-	-	-

	service HAD sur réservation préalable
a	**sauf Mercredi**
b	**Mercredi uniquement**
c	**Vendredi uniquement**
d	**Sauf Samedi**
e	**samedi uniquement en PS**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Ligne N° 8 : LE FAOUET - QUERRIEN - LOCUNOLE - TREMEVEN - QUIMPERLE

Samedi et Vacances Scolaires

Commune	Point d'arrêt	Samedi et Vacances			
		d			
LE FAOUET	**PLACE DES HALLES**	**-**	**08:55**	**-**	**-**
LE FAOUET	Collège Ste Barbe	-	-	**-**	**-**
LE FAOUET	Collège JC Carré	-	-	-	-
LE FAOUET	LE GOELEN	-	08:57	-	-
LANVENEGEN	ST GEORGES	-	09:00	-	-
LANVENEGEN	**CENTRE**	**-**	**09:04**	**-**	**-**
QUERRIEN	**CENTRE**	**07:10**	**09:10**	**13:22**	**18:37**
QUERRIEN	VILLIN AVEL	07:12	09:12	13:24	18:39
QUERRIEN	LE MOUSTOIR	07:13	09:13	13:25	18:40
LOCUNOLE	ROSGODEC	07:16	09:16	13:28	18:43
LOCUNOLE	**CENTRE**	**07:19**	**09:19**	**13:31**	**18:46**
LOCUNOLE	PONT AR LANN	07:21	09:21	13:33	18:48
LOCUNOLE	JUDICARRE	07:22	09:22	13:34	18:49
LOCUNOLE	KERNON	-	-	-	-
LOCUNOLE	LANN VRAZ	-	-	-	-
TREMEVEN	KERGROES	07:25	09:25	13:37	18:52
TREMEVEN	LE MOULIN D'ARGENT	07:26	09:26	13:38	18:53
TREMEVEN	LANDE CHATAIGNIERS	07:27	09:27	13:39	18:54
TREMEVEN	LE MOULIN D'OR	07:28	09:28	13:40	18:55
QUIMPERLE	**Pl Anc Fonderies**	07:33	09:33	13:45	19:00
QUIMPERLE	**Gare SNCF**	**07:38**	**09:38**	**13:50**	**19:05**

Ligne N° 8 : QUIMPERLE - TREMEVEN - LOCUNOLE - QUERRIEN - LE FAOUET

Samedi et Vacances Scolaires

Commune	Point d'arrêt	Samedi et Vacances			
QUIMPERLE	**Gare SNCF**	**12:00**	**12:55**	**16:35**	**18:10**
QUIMPERLE	**Combout**	**12:04**	**12:59**	**16:39**	**18:14**
TREMEVEN	LE MOULIN D'OR	12:08	13:03	16:43	18:18
TREMEVEN	LANDE CHATAIGNIERS	12:09	13:04	16:44	18:19
TREMEVEN	LE MOULIN D'ARGENT	12:10	13:05	16:45	18:20
TREMEVEN	KERGROES	12:11	13:06	16:46	18:21
LOCUNOLE	LANN VRAZ	-	-	-	-
LOCUNOLE	KERNON	-	-	-	-
LOCUNOLE	JUDICARRE	12:14	13:09	16:49	18:24
LOCUNOLE	PONT AR LANN	12:15	13:10	16:50	18:25
LOCUNOLE	**CENTRE**	**12:17**	**13:12**	**16:52**	**18:27**
LOCUNOLE	ROSGODEC	12:19	13:14	16:54	18:29
QUERRIEN	LE MOUSTOIR	12:22	13:17	16:57	18:32
QUERRIEN	VILLIN AVEL	12:23	13:18	16:58	18:33
QUERRIEN	**CENTRE**	**12:25**	**13:20**	**17:00**	**18:35**
LANVENEGEN	**CENTRE**	**-**	**-**	**17:06**	**-**
LANVENEGEN	ST GEORGES	-	-	17:10	-
LE FAOUET	LE GOELEN	-	-	17:13	-
LE FAOUET	**PLACE DES HALLES**	**-**	**-**	**17:15**	**-**
LE FAOUET	Collège Ste Barbe	**-**		**-**	**-**
LE FAOUET	Collège JC Carré	**-**	**-**	**-**	**-**

service HAD sur réservation préalable

a **sauf Mercredi**
b **Mercredi uniquement**
c **Vendredi uniquement**
d **Sauf Samedi**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Hiver 2019/20

Horaires valables du 2 septembre 2019 au 5 juillet 2020

http://www.breizhgo.bzh

02 98 90 88 89

ligne
43/47

Quimper - Concarneau - Quimperlé

Jours de circulation	LMMe	LMMe	LMMe	LMMe	LMMe		L	L		LMMe	LMMe	LMMe	Me	Me	LMMe	D/F	LMMe	
Période Scolaire	JV	JV	JV	JV	JV	S			S	JV	JVS	JVS			JVS		JVS	
Jours de circulation	LMMe		LMMe	LMMe		LMMe				LMMe	LMMe	LMMe				D/F		LMMe
Vacances Scolaires	JV		JV	JV		JVS			S	JV	JVS	JVS						JVS
Renvois à consulter							1	1										
QUIMPER, Résistance O. Morvan			**06:40**	**07:00**	**07:55**	**08:00**	**08:17**		**09:15**	**09:30**	**11:00**	**12:05**	**12:20**	I	**13:00**	**13:00**	**13:55**	**13:55**
QUIMPER, Gare Routière SNCF			**06:45**	**07:05**	**08:05**	**08:05**	**08:25**	**09:00**	**09:25**	**09:40**	**11:05**	**12:15**	**12:25**	**12:25**	**13:05**	**13:05**	**14:05**	**14:05**
QUIMPER, Ergue Armel			06:50	07:10	08:10	08:10	08:29	09:05	09:30	09:45	11:10	12:21	12:30	12:30	13:11	13:11	14:11	14:11
SAINT EVARZEC, Croas Kerhornou			06:57	I	I	I	08:36	09:13	I	I	11:18	I	12:38	I	13:19	I	14:19	14:19
SAINT-EVARZEC, Bourg Mairie			**I**	**07:21**	**08:21**	**08:21**	**I**	**I**	**09:41**	**09:56**	**I**	**12:32**	**I**	**12:41**	**I**	**13:22**	**I**	**I**
SAINT-EVARZEC, Croas Intron			06:59	07:23	08:23	08:23	08:38	09:15	09:43	09:58	11:21	12:35	12:41	12:45	13:22	13:25	14:21	14:21
LA FORET FOUESNANT, Croas Avalou			**07:04**	**07:28**	**08:28**	**08:28**	**08:43**	**09:20**	**09:48**	**10:03**	**11:26**	**12:40**	**12:47**	**12:50**	**13:27**	**13:30**	**14:26**	**14:26**
CONCARNEAU, Le Poteau Vert	06:33		I	07:34	08:34	08:34	I	I	09:54	10:09	11:32	12:47	12:54		I	13:36	14:33	14:33
CONCARNEAU, Maison Blanche	06:35		07:11	07:36	08:36	08:36	08:50	09:27	09:56	10:11	11:34	12:49	12:56		13:34	13:38	14:35	14:35
CONCARNEAU, Espace Jeune	06:36		07:13	07:38	08:38	08:38	08:52	09:29	09:58	10:13	11:36	12:51	12:58		13:36	13:40	14:37	14:37
CONCARNEAU, Gare SNCF	06:37		07:14	07:39	08:39	08:39	08:53	09:30	10:00	10:15	11:38	12:52	13:00		13:37	13:41	14:38	14:38
CONCARNEAU, Le Port	**06:40**		**07:17**	**07:40**	**08:40**	**08:40**	**08:54**	**09:32**	**10:01**	**10:16**	**11:40**	**12:55**	**13:03**		**13:40**	**13:45**	**14:40**	**14:40**
CONCARNEAU, Le Passage	06:44		07:23	07:46	08:46	08:46	09:00	09:37	10:07	10:22	11:46	12:59	13:09			13:50	14:45	14:45
CONCARNEAU, Hôpital	06:46		07:24	07:47	08:47	08:47	09:02	09:39	10:08	10:23	11:47	13:01	13:11			13:52	14:47	
TREGUNC, Centre	**06:55**		**07:36**	**08:00**	**08:56**	**08:56**	**09:15**	**09:55**	**10:17**			**13:10**	**13:20**			**14:00**	**14:55**	
PONT AVEN, Ville	**07:05**			**08:11**					**10:27**			**13:20**				**14:10**	**15:05**	
RIEC SUR BELON, Pl. Loudoux	**07:15**	**07:15**		**08:19**					**10:35**			**13:28**				**14:18**	**15:13**	
RIEC SUR BELON, La Gare	07:17	07:17		08:21					10:37			13:30				14:20	15:15	
BAYE, Bourg	**07:25**	**07:25**		**08:27**					**10:43**			**13:36**				**14:26**	**15:21**	
QUIMPERLE, Kerbertrand	07:32	07:33		08:35					10:48			13:41				14:31	15:26	
QUIMPERLE, Gare	**07:40**	I		**08:47**					**10:52**			**13:45**				**14:35**	**15:30**	

Service accessible aux personnes à mobilité réduite.
ATTENTION pour les personnes en fauteuil, RÉSERVATION impérative au 02 98 90 88 89 la veille avant 17h00 ou le vendredi avant 17h00 pour les services du samedi et du lundi

1: Service Interne 2: Passage par Lambel,Pouldohan et Pendruc 3:Liaison par voie express, ne dessert que les arrêts indiqués 4:Le car ira jusque RiecSur Bélon sur demande
Nota : les 25 décembre , le 1er janvier , le 1er mai et le lundi de pentecôte aucun service ne sera assuré

Jours de circulation	LMMe	LM	LMMe	LMMe	LMMe	LMME			LMMe		LMMe	LMJV	LMMe	LMMe	LMMe	D	LMMe
Période Scolaire	JVS	JV	JVS	JV	JV	JV	S		JVS		JVS		JV	JV	JVS	F	JVS
Jours de circulation	LMMe		LMMe					LMMe	LMMe	LMMe			LMMe	LMMe	LMMe	D	LMMe
Vacances Scolaires	JVS		JVS					JVS	JVS	JVS			JV	JV	JVS	F	JVS
Renvois à consulter		2							3					4			
QUIMPER, Résistance O. Morvan	**14:45**		**15:25**	**16:00**	**16:50**	**16:50**	**16:50**	**16:50**	**17:25**	**17:45**	**17:45**	**17:45**	**18:00**	**18:20**	**18:45**	**19:20**	**19:20**
QUIMPER, Gare Routière SNCF	**14:50**		**15:30**	**16:10**	**17:00**	**17:00**	**17:00**	**17:00**	**17:30**	**17:55**	**17:55**	**17:55**	**18:10**	**18:25**	**18:50**	**19:25**	**19:25**
QUIMPER, Ergue Armel	14:55		15:35	16:15	17:06	17:06	17:06	17:06	I	18:01	18:01	18:01	18:16	18:31	18:56	19:30	19:30
SAINT EVARZEC, Croas Kerhornou	15:03		15:43	I	I	17:16	17:16	17:16	I	18:09	18:09	I	18:24	I	I	I	19:37	
SAINT-EVARZEC, Bourg Mairie	**I**		**I**	**16:26**	**17:17**	**I**	**I**	**I**	**I**	**I**	**I**	**18:10**	**I**	**18:42**	**19:07**	**19:40**	**I**	
SAINT-EVARZEC, Croas Intron	15:05		15:45	16:29	17:20	17:18	17:18	17:18	I	18:11	18:11	18:13	18:26	18:45	19:10	19:43	19:39	
LA FORET FOUESNANT, Croas Avalou	**15:10**		**15:50**	**16:34**	**17:25**	**17:23**	**17:23**	**17:23**	**I**	**18:16**	**18:16**	**18:18**	**18:31**	**18:50**	**19:15**	**19:48**	**19:44**	
CONCARNEAU, Le Poteau Vert	15:18		15:58	16:42		17:30	17:30	17:30	I	18:24	18:24		18:38	18:57	19:22	19:55	19:51	
CONCARNEAU, Maison Blanche	15:20		16:00	16:44		17:32	17:32	17:32	17:56	18:26	18:26		18:40	18:59	19:24	19:57	19:53	
CONCARNEAU, Espace Jeune	15:22		16:02	16:46		17:33	17:33	17:33	17:58	18:28	18:28		18:42	19:01	19:26	19:59	19:54	
CONCARNEAU, Gare SNCF	15:23		16:03	16:47		17:34	17:34	17:34	17:59	18:29	18:29		18:43	19:02	19:27	20:00	19:55	
CONCARNEAU, Le Port	**15:26**	**16:00**	**16:06**	**16:50**		**17:45**	**17:40**	**17:40**	**18:02**	**18:32**	**18:32**		**18:45**	**19:05**	**19:30**	**20:01**	**19:56**	
CONCARNEAU, Le Passage	15:32	16:07	16:11	16:57		17:52	17:47	17:47	18:07	18:38	18:38		18:50	19:10	19:36	20:07	20:01	
CONCARNEAU, Hôpital	15:34	16:08	16:13	16:58		17:53	17:48	17:48	18:08	18:39	18:39		18:51	19:12	19:38	20:08	20:02	
TREGUNC, Centre	**15:42**	**16:35**		**17:10**		**18:05**	**17:57**	**17:57**	**18:17**	**18:48**	**18:48**		**19:00**	**19:20**	**19:46**	**20:18**	**20:12**	
PONT AVEN, Ville		**17:00**		**17:20**		**18:15**	**18:07**			**18:57**				**19:30**			**20:22**	
RIEC SUR BELON, Pl. Loudoux		**17:08**		**17:29**		**18:24**	**18:16**			**19:05**								
RIEC SUR BELON, La Gare		17:10		17:31		18:26	18:18			19:07								
BAYE, Bourg		**17:20**		**17:37**		**18:32**	**18:24**			**19:13**								
QUIMPERLE, Kerbertrand				17:42		18:37	18:29			19:18								
QUIMPERLE, Gare				**17:45**		**18:40**	**18:32**			**19:20**								

Service accessible aux personnes à mobilité réduite.
ATTENTION pour les personnes en fauteuil, RÉSERVATION impérative au 02 98 90 88 89 la veille avant 17h00 ou le vendredi avant 17h00 pour les services du samedi et du lundi

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Hiver 2019/20

Horaires valables du 2 septembre 2019 au 5 juillet 2020

http://www.breizhgo.bzh

02 98 90 88 89

ligne 43/47

Quimperlé - Concarneau - Quimper

Jours de circulation	LMMe		LMMe	LMME	LMMe	LMME	LMME	LMMe		LMMe	LMMe			LMMe		D	
Période Scolaire	JV		JV	JVS	JV	JV	JVS	JVS		JV	JV		S	JVS		F	
Jours de circulation		LMMe		LMMe		LMME	LMME		LMMe			LMMe			LMMe	D	LMMe
Vacances Scolaires		JV		JVS		JV	JVS		JVS			JV	S		JVS	F	JVS
Renvois à consulter						1											
QUIMPERLE, Gare											**07:45**	**07:55**		**09:35**		**09:50**	
QUIMPERLE, Kerbertrand											07:49	07:59		09:39		09:53	
BAYE, Bourg											**07:55**	**08:05**		**09:45**		**09:58**	
RIEC SUR BELON, La Gare											08:02	08:12		09:52		10:04	
RIEC SUR BELON, Pl. Loudoux					07:05						08:04	08:14		09:54		10:06	
PONT AVEN, Ville					**07:13**						**08:12**	**08:21**		**10:01**	**10:01**	**10:12**	
TREGUNC, Centre	**06:35**	**06:45**		**07:00**	**07:25**		**07:38**				**08:30**	**08:30**	**08:30**	**10:11**	**10:11**	**10:22**	**10:45**
CONCARNEAU, Hôpital	06:44	06:54		07:07	07:34	07:34	07:47			08:09	08:41	08:38	08:38	10:19	10:19	10:30	10:53
CONCARNEAU, Le Passage	06:45	06:55		07:08	07:35	07:35	07:48			08:11	08:42	08:39	08:39	10:20	10:20	10:31	10:54
CONCARNEAU, Le Port	**06:50**	**07:00**		**07:15**	**07:42**	**07:42**	**07:55**			**08:16**	**08:51**	**08:51**	**08:51**	**10:30**	**10:30**	**10:40**	**11:00**
CONCARNEAU, Gare SNCF	06:52	07:02		07:16		07:44	07:57			08:18	08:54	08:54	08:54	10:32	10:32	10:41	11:01
CONCARNEAU, Espace Jeune	06:53	07:03		07:17		07:45	07:58			08:20	08:56	08:56	08:56	10:33	10:33	10:43	11:03
CONCARNEAU, Maison Blanche	06:55	07:05		07:19		07:47	08:00			08:21	08:58	08:58	08:58	10:35	10:35	10:45	11:05
CONCARNEAU, Le Poteau Vert	06:58	07:08		07:22		I	08:03			I	09:01	09:01	09:01	10:38	10:38	10:48	11:08
LA FORET FOUESNANT, Croas Avalou	**07:06**	**07:16**		**07:29**		**I**	**08:10**	**08:05**	**08:05**	**08:29**	**09:08**	**09:08**	**09:08**	**10:45**	**10:45**	**10:55**	**11:15**
SAINT-EVARZEC, Croas Intron	07:10	07:20		07:34		I	08:15	08:10	08:10	08:33	09:12	09:12	09:12	10:49	10:49	10:59	11:19
SAINT-EVARZEC, Bourg Mairie	**I**	**07:23**	**07:08**	**07:37**		**I**	**I**	**08:13**	**08:13**	**I**	**09:15**	**09:15**	**09:15**	**I**	**I**	**11:02**	**11:22**
SAINT-EVARZEC, Croas Kerhornou	07:12	I	I	I		I	08:17	I	I	08:35	I	I	I	10:51	10:51	I	I
QUIMPER, Ergue Armel	07:21	07:33	07:22	07:49		I	08:25	08:25	08:25	08:43	09:27	09:27	09:27	10:59	10:59	11:14	11:34
QUIMPER, Gare Routière SNCF	**07:30**	**07:38**	**07:30**	**07:55**		**08:12**	**08:30**	**08:30**	**08:30**	**08:48**	**09:32**	**09:32**	**09:32**	**11:05**	**11:05**	**11:19**	**11:40**
QUIMPER, Résistance O.Morvan	**07:33**	**07:43**	**I**	**08:00**		**08:17**	**08:35**	**I**	**08:35**	**08:52**	**09:35**	**09:35**	**09:35**	**11:10**	**11:10**	**11:25**	**11:45**

Service accessible aux personnes à mobilité réduite.
ATTENTION pour les personnes en fauteuil, RÉSERVATION impérative au 02 98 90 88 89 la veille avant 17h00 ou le vendredi avant 17h00 pour les services du samedi et du lundi

1:Liaison par voie express , ne dessert que les arrêts indiqués

Nota : les 25 décembre , le 1er janvier , le 1er mai et le lundi de pentecôte aucun service ne sera assuré

Jours de circulation		LMME		LM	LMME	LMMe		LMME	LMMe			D		LMMe	LMME		
Période Scolaire		JVS	Me	JVS	JVS	JVS	V	JV	JV	S		F	S	JV	JV	S	
Jours de circulation	LMMe	LMMe		LM	LMME	LMME		LMMe			LMMe	D	LMMe				LMME
Vacances Scolaires	JVS	JVS	Me	JVS	JVS	JVS		JV			JVS	F	JVS			S	JV
Renvois à consulter																	
QUIMPERLE, Gare			**12:30**	**12:50**					**16:15**	**16:25**		**16:35**	**17:15**	**17:15**	**18:15**		**18:22**
QUIMPERLE, Kerbertrand			12:20	12:54					16:25	16:28		16:38	17:18	17:25	18:20		18:24
BAYE, Bourg			**12:38**	**12:59**					**16:31**	**16:34**		**16:44**	**17:24**	**17:32**	**18:26**		**18:28**
RIEC SUR BELON, La Gare			12:45	13:05					16:38	16:40		16:50	17:30	17:38	18:32		18:34
RIEC SUR BELON, Pl. Loudoux			12:48	13:07					16:41	16:43		16:52	17:32	17:41	18:33		18:36
PONT AVEN, Ville			**12:58**	**13:13**					**16:50**	**16:51**		**16:59**	**17:39**	**17:50**	**18:45**		**18:44**
TREGUNC, Centre		**12:45**	**13:08**	**13:25**	**14:05**			**16:40**	**17:02**	**17:02**		**17:10**	**17:50**	**18:00**	**18:56**	**18:56**	**18:55**
CONCARNEAU, Hôpital		12:53	13:16	13:34	14:14	16:22		16:51	17:10	17:10		17:18	17:58	18:08	19:03	19:03	19:03
CONCARNEAU, Le Passage		12:54	13:17	13:35	14:15	16:24		16:52	17:11	17:11		17:19	17:59	18:09	19:04	19:04	19:04
CONCARNEAU, Le Port	**12:00**	**13:02**	**13:23**	**13:40**	**14:21**	**16:35**	**16:35**	**17:00**	**17:40**	**17:40**	**17:40**	**17:30**	**18:10**	**18:20**	**19:12**	**19:12**	**19:10**
CONCARNEAU, Gare SNCF	12:01	13:03	13:24	13:42	14:23	16:36	I	17:01	17:41	17:41	17:41	17:31	18:11	18:21	19:13	19:13	19:12
CONCARNEAU, Espace Jeune	12:03	13:05	13:26	13:44	14:25	16:38	I	17:02	17:42	17:42	17:42	17:32	18:12	18:22	19:14	19:14	19:13
CONCARNEAU, Maison Blanche	12:05	13:07	13:28	13:46	14:27	16:40	I	17:04	17:44	17:44	17:44	17:34	18:14	18:24	19:16	19:16	19:15
CONCARNEAU, Le Poteau Vert	12:08	13:10	13:31	13:49	14:30	I	I	I	17:47	17:47	17:47	17:35	18:15	18:25	19:17	19:17	19:17
LA FORET FOUESNANT, Croas Avalou	**12:15**	**13:16**	**13:38**	**13:56**	**14:37**	**16:49**	**I**	**17:13**	**17:55**	**17:55**	**17:55**	**17:43**	**18:23**	**18:33**	**19:25**	**19:25**	**19:25**
SAINT-EVARZEC, Croas Intron	12:19	13:19	13:42	14:00	14:41	16:54	I	17:18	18:01	18:01	18:01	17:48	18:28	18:38	19:30	19:30	19:30
SAINT-EVARZEC, Bourg Mairie	**I**	**13:22**	**I**	**I**	**I**	**I**	**I**	**17:21**	**I**	**I**	**I**	**I**	**18:30**	**18:40**	**I**	**I**	**I**
SAINT-EVARZEC, Croas Kerhornou	12:21	I	13:44	14:02	14:43	16:56	I	I	18:04	18:04	18:04	17:51	I	I	19:32	19:32	19:32
QUIMPER, Ergue Armel	12:29	13:34	13:52	14:10	14:51	17:04	17:04	17:32	18:12	18:12	18:12	17:59	18:41	18:51	19:39	19:39	19:39
QUIMPER, Gare Routière SNCF	**12:35**	**13:40**	**13:58**	**14:16**	**15:01**	**17:10**	**17:10**	**17:43**	**18:23**	**18:23**	**18:23**	**18:05**	**18:46**	**19:02**	**19:45**	**19:45**	**19:45**
QUIMPER, Résistance O.Morvan	**12:40**	**13:45**	**14:03**	**14:20**	**14:57**	**17:15**	**17:15**	**17:38**	**18:18**	**18:18**	**18:18**	**18:10**	**18:50**	**18:57**	**19:48**	**19:48**	**19:48**

Service accessible aux personnes à mobilité réduite.
ATTENTION pour les personnes en fauteuil, RÉSERVATION impérative au 02 98 90 88 89 la veille avant 17h00 ou le vendredi avant 17h00 pour les services du samedi et du lundi

1:Liaison par voie express , ne dessert que les arrêts indiqués

Nota : les 25 décembre , le 1er janvier , le 1er mai et le lundi de pentecôte aucun service ne sera assuré

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

LIGNE 47 91 RIEC SUR BELON - PONT AVEN

La ligne circule uniquement en periode scolaire.

	47 91			47 91		47 91		47 91
Jours de Fonctionnement	LM JV		Jours de Fonctionnement	Me		Me		LM JV
Renvois	a, c					b		b
Riec sur Belon, Loge Coat Bazin	07:55		Pont Aven, Collège Parc Moor	12:05		I		I
Riec sur Belon, Kerscarine	07:57		Pont Aven, Collège Penanroz	I		13:15		16:55
Riec sur Belon, Le Rest	07:59		Pont Aven, Centre	I		13:20		I
Riec sur Belon, Croaz Hent Loctudy	08:00		Pont Aven, Gare	I		13:22		I
Riec sur Belon, l'Allée	08:02		Riec sur Belon, Kerose	I		13:24		I
Riec sur Belon, Trebellec	08:06		Riec sur Belon, Kerlaouen	12:08		13:26		I
Pont Aven, Collège Penanroz	08:18		Riec sur Belon, Lanmeur	12:10		I		I
			Riec sur Belon, Carrefour rue des Chaumières/ rue des Voiliers	12:11		I		I
			Riec sur Belon, Coat Pin	12:12		I		I
			Riec sur Belon, Rue des Chalutiers	12:13		I		I
			Riec sur Belon, La Vallée/ Rue du Belon	12:17		I		I
			Riec sur Belon, Place Loudoux	12:20		13:30		I
			Riec sur Belon, Trebellec	12:25		13:34		17:12
			Riec sur Belon, l'Allée	I		13:39		17:13
			Riec sur Belon, Croaz Hent Loctudy	12:32		13:42		17:20
			Riec sur Belon, Le Rest	I		13:44		17:22
			Riec sur Belon, Kerscarine	I		13:46		17:24
			Riec sur Belon, Loge Coat Bazin	12:37		13:48		17:26
			Riec sur Belon, Lande Julien	12:48		I		I

a : Correspondance à Penanroz avec le car 4790 pour collège Parc Moor
b : Au départ du collège Parc Moor prendre le car 4790 puis changement avec le 4791 à Penanroz
c : Arrêts Riec usr Belob Place Loudoux et Kerlaouen : car Ligne 43

Les horaires et les itinéraires des lignes figurant dans ce livret sont susceptibles d'évoluer, y compris en cours d'année scolaires.

Accès aux autocars :

Arrivez à l'arrêt quelques minutes avant l'horaire (5 minutes étant un minimum).

Restez bien visible dans l'abribus ou à côté du poteau d'arrêt. Faire signe au conducteur.

Présentez votre titre d'abonnement ou vous acquittez d'un ticket unitaire.

Vous avez l'obligation de boucler votre ceinture de sécurité.

Les déplacements dans l'autocar sont interdits en circulation.

Téléphone: 02 98 56 82 82
Rentrée Septembre 2018

l'été évasion

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

LIGNE 47 94 PONT AVEN - BAYE

La ligne circule uniquement en periode scolaire.

	47 94		47 94	47 94
Jours de Fonctionnement	LMMe JV	Jours de Fonctionnement	Me	LMJV
Renvois				
BAYE, BOURG	07:37	PONT AVEN, Collège Penanroz	13:00	16:50
RIEC SUR BELON, Lande Julienne	07:42	PONT AVEN, Collège Abbés Tanguy		16:55
RIEC SUR BELON, Kerdouric	07:44	RIEC SUR BELON, LanMeur	13:10	17:05
RIEC SUR BELON, Kergrippe	07:45	RIEC SUR BELON, Rue des Chaumières	13:12	17:07
RIEC SUR BELON, Kerael	07:46	RIEC SUR BELON, Chez Angèle Keriche	13:13	17:10
RIEC SUR BELON, Cité de la Vallée (Lanmeur/Coat Pin	07:51	RIEC SUR BELON, Rhuat	13:15	17:11
RIEC SUR BELON, Ty Nez	07:05	RIEC SUR BELON, Goulet Riec	13:19	17:13
RIEC SUR BELON, Rue des Chalutiers	07:55	RIEC SUR BELON, Kerantiec	13:20	17:14
RIEC SUR BELON, Coat Pin	07:56	RIEC SUR BELON, Penquelen	13:22	17:15
RIEC SUR BELON, Penquelen	07:57	RIEC SUR BELON, Coat Pin	13:23	17:16
RIEC SUR BELON, Kerantiec	07:59	RIEC SUR BELON, Rue des Chalutiers	13:25	17:18
RIEC SUR BELON, Goulet Riec	08:01	RIEC SUR BELON, Ty Nez	13:26	17:20
RIEC SUR BELON, Rhuat	08:04	RIEC SUR BELON, Cité de la Vallée (Lanmeur/Coat Pin)	13:28	17:22
RIEC SUR BELON, Chez Angèle Keriche	08:05	RIEC SUR BELON, Kerael	13:33	17:29
RIEC SUR BELON, Rue des Chaumières	08:06	RIEC SUR BELON, Kergrippe	13:34	17:31
RIEC SUR BELON, LanMeur	08:08	RIEC SUR BELON, Kerdouric	13:36	17:32
PONT AVEN, Collège Abbés Tanguy	08:20	RIEC SUR BELON, Lande Julienne	13:38	17:34
PONT AVEN, Collège Penanroz	08:25	BAYE, BOURG	13:42	17:39

Les horaires et les itinéraires des lignes figurant dans ce livret sont susceptibles d'évoluer, y compris en cours d'année scolaires.

Accès aux autocars :

Arrivez à l'arrêt quelques minutes avant l'horaire (5 minutes étant un minimum).

Restez bien visible dans l'abribus ou à côté du poteau d'arrêt. Faire signe au conducteur.

Présentez votre titre d'abonnement ou vous acquittez d'un ticket unitaire.

Vous avez l'obligation de boucler votre ceinture de sécurité.

Les déplacements dans l'autocar sont interdits en circulation.

Rentrée Septembre 2019

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

ANNEXE 2 – Dispositions financières

Transfert financier au bénéfice de Quimperlé Communauté	
Transfert financier existant forfaitaire au titre de la participation aux transports scolaires	**1 651 000 €**

Répartition de la contribution annuelle de la Région Bretagne				
	Lot 4			
*Forfait à l'élève**	*1 000,00 €*			
Lignes	**Origine-Destination**	**Commune**	**Nbre d'élèves**	
47	Pont Aven-Quimperlé	Pont Aven	32	32 000,00 €
47	(Baye)-Pont Aven	(Baye)-Riec sur Belon		
4794	Baye-Pont Aven	Baye-Riec sur Belon (partie sud)	91	91 000,00 €
4791	Riec sur Belon-Pont Aven	Riec sur Belon (partie nord)		
1	Guiscriff-Quimperlé	Guiscriff-Scaër	11	11 000,00 €
8	Berné-Meslan-Le Faouët-Lanvénégen-Quimperlé	Berné-Meslan-Le Faouët-Lanvénégen	52	52 000,00 €
		Total	*186*	
Montant transfert financier au bénéfice de Quimperlé Communauté				***186 000,00 €***

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

CONVENTION RELATIVE AU TRANSPORT PUBLIC COLLECTIF DE VOYAGEURS

Entre Concarneau Cornouaille Agglomération, représenté par M. André Fidelin, Président, agissant en vertu d'une délibération en date du ;

et

La Région Bretagne, représenté par M. Loïg Chesnais-Girard, Président du Conseil Régional de Bretagne, agissant en vertu d'une délibération de la Commission Permanente du Conseil régional en date du 14 février 2020 ;

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE - CONTEXTE A LA DATE DE SIGNATURE DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention, passée entre la Région Bretagne, Autorité compétente en matière de transports interurbains et scolaires, et Concarneau Cornouaille Agglomération intègre les dispositions techniques et financières d'organisation des transports collectifs réguliers et scolaires :

- au sein du ressort territorial de Concarneau Cornouaille Agglomération
- entre Riec sur Belon, Tregunc et Concarneau

1. OBJET

La présente convention a pour objet de définir les principes de coopération entre les autorités organisatrices signataires en vue d'un fonctionnement optimisé et cohérent des différents réseaux de transports réguliers et scolaires et d'en déterminer les conditions de financement.

2. DUREE

La présente convention entre en vigueur au 6 juillet 2020 pour une durée de 1 an, renouvelable par période annuelle sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties avec un préavis minimum de six mois. Elle annule et remplace toute convention portant sur des services et missions similaires.

3. COMPETENCES DES PARTIES ET EXCEPTIONS

3.1. Réseau de compétence communautaire

Concarneau Cornouaille Agglomération est l'autorité compétente pour organiser le réseau de transport public au sein de son ressort territorial. Au sein du ressort territorial, pour les trajets dont l'origine et la destination se trouvent dans les limites du ressort territorial, la tarification urbaine s'applique.

3.2. Réseau de compétence régionale - BreizhGo

La Région Bretagne est l'autorité compétente pour organiser le réseau de transport interurbain et scolaire en dehors du ressort territorial de Concarneau Cornouaille Agglomération. Elle fixe les tarifs afférents au réseau de transport régional.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Le tableau ci-dessous présente la liste des lignes régulières et scolaires de compétence régionale (BreizhGo) traversant le territoire de Concarneau Cornouaille Agglomération.

Origine-Destination	Communes desservies	Lignes/Circuits Scolaires
Quimper-Quimperlé	Quimper-Saint-Evarzec-La Forêt Fouesnant-Concarneau (Trégunc-Pont-Aven-Quimperlé)	43
Quimper (collège DIWAN)-Quimperlé	Concarneau-Melgven-Bannalec-Quimperlé	4302

3.3 Élèves « Région » pris en charge par CCA

La Région délègue sa compétence pour le transport des élèves domiciliés dans une commune de Quimperlé Communauté ou dans le département du Morbihan et qui sont scolarisés dans un établissement de Concarneau ou Trégunc. Ce transport sera assuré entre Concarneau, Trégunc et Riec-Sur-Belon par CCA, dans la continuité des services mis en place par Quimperlé Communauté entre Quimperlé et Riec-sur-Belon.

Le tableau ci-dessous présente la section de ligne transférée à Concarneau Cornouaille Agglomération.

Origine-Destination	Communes desservies	Lignes/Circuits Scolaires
Riec sur Belon-Tregunc-Concarneau	Tregunc-Concarneau	47

L'annexe 1 fixe l'offre de service actuelle. Toute évolution du niveau de service devra faire l'objet d'un échange et d'une validation entre les deux parties.

3.4 Usagers « CCA » pris en charge par la Région

La ligne 43 et les lignes scolaires associées continueront de prendre en charge des usagers (essentiellement scolaires) sur le territoire de CCA sur l'itinéraire existant pour assurer la desserte des secteurs de Kérilin et Penanguer. Afin de cerner et clarifier cette spécificité, les usagers autorisés seront invités à présenter un titre de transport Coralie mentionnant cette distinction par une pastille.

4. TARIFICATION

4.1 Tarification commerciale et scolaire

CCA fixe les tarifs ainsi que les catégories tarifaires donnant droit à certaines réductions applicables à l'intérieur de son ressort territorial y compris pour les élèves « Région » pris en charge par CCA (hors ligne Pont-Aven/Quimperlé : accord entre Quimperlé Communauté et Concarneau Cornouaille Agglomération) et les usagers CCA pris en charge par la Région.

4.2. Gestion des ayants-droit scolaires

Chaque Autorité Organisatrice gère administrativement les élèves qui ressortent de sa compétence. Sont du ressort de CCA les élèves qui sont à la fois domiciliés et scolarisés dans son périmètre. Sont également de son ressort les élèves « Région » pris en charge par CCA, en vertu de l'article 3.3.

4.3. Tarification intermodale

Les titulaires de titres de transport du réseau régional BreizhGo (hors scolaires) bénéficient d'une correspondance gratuite sur le réseau urbain à raison d'un aller-retour par jour.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

5. DES ACTIONS COMMUNES

5.1. Points d'arrêts

La Région Bretagne et CCA s'engagent à entreprendre une réflexion commune sur l'implantation, l'aménagement, la gestion et l'entretien des points d'arrêts communs aux deux réseaux. Dans tous les cas, l'espace disponible pour l'information sera réparti entre le réseau régional et le réseau communautaire.

5.2. Pôles d'échanges

La Région Bretagne et CCA s'engagent à se concerter lors de la création de nouveaux pôles d'échanges.

6. DISPOSITIONS FINANCIERES

6.1. Dotation de transfert versée par la Région Bretagne à CCA

La Région Bretagne transfère annuellement une somme forfaitaire de **1 174 786 €** au titre de la participation aux transports scolaires transféré à la création du réseau de transport communautaire en 2012.

6.2. Contribution annuelle de la Région Bretagne

La Région Bretagne participe également financièrement, sous la forme d'un forfait annuel de **26 000 €,** au transport des élèves domiciliés dans une commune de Quimperlé Communauté ou dans le département du Morbihan et qui sont scolarisés dans un établissement de Concarneau ou Trégunc.

Ce forfait se décompose comme suit :

Forfait à l'élève	*1 000,00 €*			
Ligne	**Origine-Destination**	**Communes desservies**	**Nbre d'élèves**	
47	Riec-Sur-Belon/Concarneau	Riec sur Belon-Tregunc-Concarneau*	26	26 000,00 €
Montant financier de la prise en charge par CCA d'élèves de la Région Bretagne			***TOTAL***	**26 000,00 €**

* 20 à Concarneau et 6 à Tregunc

6.3. Contribution annuelle de CCA

CCA participe financièrement au transport d'usagers domiciliés à l'intérieur de son ressort territorial (secteur Kérilin et Penanguer) sous la forme d'un forfait annuel 6000 €. Ce forfait se décompose comme suit :

Forfait à l'élève	*1 000,00 €*			
Ligne	**Origine-Destination**	**Arrêts desservis**	**Nbre d'élèves**	
43	Quimper/Concarneau/Quimperlé	Kerilin - Pénanguer	6	6 000,00 €
Montant financier de la prise en charge par la Région Bretagne d'élèves de CCA			***TOTAL***	**6 000,00 €**

Le dispositif mis en place permet de garantir la desserte des établissements conforme à la carte de sectorisation des transports scolaires.
En dehors de cette sectorisation, la continuité du transport des élèves « Région » sur le territoire de CCA sera réalisée par correspondance entre les réseaux Coralie et TBK.

A noter : Les montants indiqués ci-dessus correspondent à une situation estimée au 1er janvier 2020. Les parties s'engagent à organiser une campagne de comptage et à communiquer les données, au cours du mois d'avril de l'année scolaire en cours.
En cas d'écart significatif, un ajustement du montant financier pourra être réalisé sur la base du nombre d'élèves réellement transportés.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

6.4. Révision des montants et solde de la contribution annuelle de la Région Bretagne au bénéfice de CCA

Le montant financier visé à l'article 6.1 est fixe. Toute évolution sera définie en concertation entre les parties et fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Les montant financiers visés aux articles 6.2 et 6.3 sont révisés selon les mécanismes contractuels passés avec les délégataires respectifs des parties.

Considérant la contribution annuelle de la Région Bretagne (26 000€) et de CCA (6 000€), le solde de la contribution annuelle de la Région Bretagne au bénéfice de CCA est de 20 000€, tel que détaillé en annexe 2.

6.5. Modalités de règlement

- Le montant visé à l'article 6.1 est mandaté en trois fois par la Région Bretagne à CCA, soit :

- 40 % du montant dans le courant du 1er trimestre de l'année scolaire

- 30 % du montant dans le courant des deuxième et troisième trimestres de l'année scolaire

- Le montant visé à l'article 6.4 fait l'objet de 3 titres de recettes émis par CCA auprès de la Région, soit :

- 40 % du montant forfaitaire dans le courant du 1er trimestre de l'année scolaire

- 30 % du montant forfaitaire dans le courant du deuxième trimestre de l'année scolaire

- solde du montant forfaitaire éventuellement réactualisé au regard des comptages constatés pour l'année n, dans le courant du troisième trimestre de l'année scolaire.

Rennes, le

Pour la Région,	**Pour Concarneau Cornouaille Agglomération ,**
Le Président,	**Le Président**
Loïg Chesnais-Girard	**André Fidelin**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

ANNEXE 1 – Offre de service actuelle

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Hiver 2019/20

Horaires valables du 2 septembre 2019 au 5 juillet 2020

http://www.breizhgo.bzh

02 98 90 88 89

ligne
43/47

Quimper - Concarneau - Quimperlé

Jours de circulation	LMMe	LMMe	LMMe	LMMe	LMMe		L	L		LMMe	LMMe	LMMe	Me	Me	LMMe	D/F	LMMe	
Période Scolaire	JV	JV	JV	JV	JV	S			S	JV	JVS	JVS			JVS		JVS	
Jours de circulation	LMMe		LMMe	LMMe		LMMe				LMMe	LMMe	LMMe				D/F		LMMe
Vacances Scolaires	JV		JV	JV		JVS			S	JV	JVS	JVS						JVS
Renvois à consulter							1	1										
QUIMPER, Résistance O. Morvan			**06:40**	**07:00**	**07:55**	**08:00**	**08:17**		**09:15**	**09:30**	**11:00**	**12:05**	**12:20**	I	**13:00**	**13:00**	**13:55**	**13:55**
QUIMPER, Gare Routière SNCF			**06:45**	**07:05**	**08:05**	**08:05**	**08:25**	**09:00**	**09:25**	**09:40**	**11:05**	**12:15**	**12:25**	**12:25**	**13:05**	**13:05**	**14:05**	**14:05**
QUIMPER, Ergue Armel			06:50	07:10	08:10	08:10	08:29	09:05	09:30	09:45	11:10	12:21	12:30	12:30	13:11	13:11	14:11	14:11
SAINT EVARZEC, Croas Kerhornou			06:57	I	I	I	08:36	09:13	I	I	11:18	I	12:38	I	13:19	I	14:19	14:19
SAINT-EVARZEC, Bourg Mairie			**I**	**07:21**	**08:21**	**08:21**	**I**	**I**	**09:41**	**09:56**	**I**	**12:32**	**I**	**12:41**	**I**	**13:22**	**I**	**I**
SAINT-EVARZEC, Croas Intron			06:59	07:23	08:23	08:23	08:38	09:15	09:43	09:58	11:21	12:35	12:41	12:45	13:22	13:25	14:21	14:21
LA FORET FOUESNANT, Croas Avalou			**07:04**	**07:28**	**08:28**	**08:28**	**08:43**	**09:20**	**09:48**	**10:03**	**11:26**	**12:40**	**12:47**	**12:50**	**13:27**	**13:30**	**14:26**	**14:26**
CONCARNEAU, Le Poteau Vert	06:33		I	07:34	08:34	08:34	I	I	09:54	10:09	11:32	12:47	12:54		I	13:36	14:33	14:33
CONCARNEAU, Maison Blanche	06:35		07:11	07:36	08:36	08:36	08:50	09:27	09:56	10:11	11:34	12:49	12:56		13:34	13:38	14:35	14:35
CONCARNEAU, Espace Jeune	06:36		07:13	07:38	08:38	08:38	08:52	09:29	09:58	10:13	11:36	12:51	12:58		13:36	13:40	14:37	14:37
CONCARNEAU, Gare SNCF	06:37		07:14	07:39	08:39	08:39	08:53	09:30	10:00	10:15	11:38	12:52	13:00		13:37	13:41	14:38	14:38
CONCARNEAU, Le Port	**06:40**		**07:17**	**07:40**	**08:40**	**08:40**	**08:54**	**09:32**	**10:01**	**10:16**	**11:40**	**12:55**	**13:03**		**13:40**	**13:45**	**14:40**	**14:40**
CONCARNEAU, Le Passage	06:44		07:23	07:46	08:46	08:46	09:00	09:37	10:07	10:22	11:46	12:59	13:09			13:50	14:45	14:45
CONCARNEAU, Hôpital	06:46		07:24	07:47	08:47	08:47	09:02	09:39	10:08	10:23	11:47	13:01	13:11			13:52	14:47	
TREGUNC, Centre	**06:55**		**07:36**	**08:00**	**08:56**	**08:56**	**09:15**	**09:55**	**10:17**			**13:10**	**13:20**			**14:00**	**14:55**	
PONT AVEN, Ville	**07:05**			**08:11**					**10:27**			**13:20**				**14:10**	**15:05**	
RIEC SUR BELON, Pl. Loudoux	**07:15**	**07:15**		**08:19**					**10:35**			**13:28**				**14:18**	**15:13**	
RIEC SUR BELON, La Gare	07:17	07:17		08:21					10:37			13:30				14:20	15:15	
BAYE, Bourg	**07:25**	**07:25**		**08:27**					**10:43**			**13:36**				**14:26**	**15:21**	
QUIMPERLE, Kerbertrand	07:32	07:33		08:35					10:48			13:41				14:31	15:26	
QUIMPERLE, Gare	**07:40**	I		**08:47**					**10:52**			**13:45**				**14:35**	**15:30**	

Service accessible aux personnes à mobilité réduite.
ATTENTION pour les personnes en fauteuil, RÉSERVATION impérative au 02 98 90 88 89 la veille avant 17h00 ou le vendredi avant 17h00 pour les services du samedi et du lundi

1: Service Interne 2: Passage par Lambel,Pouldohan et Pendruc 3:Liaison par voie express, ne dessert que les arrêts indiqués 4:Le car ira jusque RiecSur Bélon sur demande
Nota : les 25 décembre , le 1er janvier , le 1er mai et le lundi de pentecôte aucun service ne sera assuré

Jours de circulation	LMMe	LM	LMMe	LMMe	LMMe	LMME			LMMe		LMMe	LMJV	LMMe	LMMe	LMMe	D	LMMe
Période Scolaire	JVS	JV	JVS	JV	JV	JV	S		JVS		JVS		JV	JV	JVS	F	JVS
Jours de circulation	LMMe		LMMe					LMMe	LMMe	LMMe			LMMe	LMMe	LMMe	D	LMMe
Vacances Scolaires	JVS		JVS					JVS	JVS	JVS			JV	JV	JVS	F	JVS
Renvois à consulter		2							3					4			
QUIMPER, Résistance O. Morvan	**14:45**		**15:25**	**16:00**	**16:50**	**16:50**	**16:50**	**16:50**	**17:25**	**17:45**	**17:45**	**17:45**	**18:00**	**18:20**	**18:45**	**19:20**	**19:20**
QUIMPER, Gare Routière SNCF	**14:50**		**15:30**	**16:10**	**17:00**	**17:00**	**17:00**	**17:00**	**17:30**	**17:55**	**17:55**	**17:55**	**18:10**	**18:25**	**18:50**	**19:25**	**19:25**
QUIMPER, Ergue Armel	14:55		15:35	16:15	17:06	17:06	17:06	17:06	I	18:01	18:01	18:01	18:16	18:31	18:56	19:30	19:30
SAINT EVARZEC, Croas Kerhornou	15:03		15:43	I	I	17:16	17:16	17:16	I	18:09	18:09	I	18:24	I	I	I	19:37	
SAINT-EVARZEC, Bourg Mairie	**I**		**I**	**16:26**	**17:17**	**I**	**I**	**I**	**I**	**I**	**I**	**18:10**	**I**	**18:42**	**19:07**	**19:40**	**I**	
SAINT-EVARZEC, Croas Intron	15:05		15:45	16:29	17:20	17:18	17:18	17:18	I	18:11	18:11	18:13	18:26	18:45	19:10	19:43	19:39	
LA FORET FOUESNANT, Croas Avalou	**15:10**		**15:50**	**16:34**	**17:25**	**17:23**	**17:23**	**17:23**	**I**	**18:16**	**18:16**	**18:18**	**18:31**	**18:50**	**19:15**	**19:48**	**19:44**	
CONCARNEAU, Le Poteau Vert	15:18		15:58	16:42		17:30	17:30	17:30	I	18:24	18:24		18:38	18:57	19:22	19:55	19:51	
CONCARNEAU, Maison Blanche	15:20		16:00	16:44		17:32	17:32	17:32	17:56	18:26	18:26		18:40	18:59	19:24	19:57	19:53	
CONCARNEAU, Espace Jeune	15:22		16:02	16:46		17:33	17:33	17:33	17:58	18:28	18:28		18:42	19:01	19:26	19:59	19:54	
CONCARNEAU, Gare SNCF	15:23		16:03	16:47		17:34	17:34	17:34	17:59	18:29	18:29		18:43	19:02	19:27	20:00	19:55	
CONCARNEAU, Le Port	**15:26**	**16:00**	**16:06**	**16:50**		**17:45**	**17:40**	**17:40**	**18:02**	**18:32**	**18:32**		**18:45**	**19:05**	**19:30**	**20:01**	**19:56**	
CONCARNEAU, Le Passage	15:32	16:07	16:11	16:57		17:52	17:47	17:47	18:07	18:38	18:38		18:50	19:10	19:36	20:07	20:01	
CONCARNEAU, Hôpital	15:34	16:08	16:13	16:58		17:53	17:48	17:48	18:08	18:39	18:39		18:51	19:12	19:38	20:08	20:02	
TREGUNC, Centre	**15:42**	**16:35**		**17:10**		**18:05**	**17:57**	**17:57**	**18:17**	**18:48**	**18:48**		**19:00**	**19:20**	**19:46**	**20:18**	**20:12**	
PONT AVEN, Ville		**17:00**		**17:20**		**18:15**	**18:07**			**18:57**				**19:30**			**20:22**	
RIEC SUR BELON, Pl. Loudoux		**17:08**		**17:29**		**18:24**	**18:16**			**19:05**								
RIEC SUR BELON, La Gare		17:10		17:31		18:26	18:18			19:07								
BAYE, Bourg		**17:20**		**17:37**		**18:32**	**18:24**			**19:13**								
QUIMPERLE, Kerbertrand				17:42		18:37	18:29			19:18								
QUIMPERLE, Gare				**17:45**		**18:40**	**18:32**			**19:20**								

Service accessible aux personnes à mobilité réduite.
ATTENTION pour les personnes en fauteuil, RÉSERVATION impérative au 02 98 90 88 89 la veille avant 17h00 ou le vendredi avant 17h00 pour les services du samedi et du lundi

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Hiver 2019/20

Horaires valables du 2 septembre 2019 au 5 juillet 2020

http://www.breizhgo.bzh

02 98 90 88 89

ligne 43/47

Quimperlé - Concarneau - Quimper

Jours de circulation	LMMe		LMMe	LMME	LMMe	LMME	LMME	LMMe		LMMe	LMMe			LMMe		D	
Période Scolaire	JV		JV	JVS	JV	JV	JVS	JVS		JV	JV		S	JVS		F	
Jours de circulation		LMMe		LMMe		LMME	LMME		LMMe			LMMe			LMMe	D	LMMe
Vacances Scolaires		JV		JVS		JV	JVS		JVS			JV	S		JVS	F	JVS
Renvois à consulter						1											
QUIMPERLE, Gare											**07:45**	**07:55**		**09:35**		**09:50**	
QUIMPERLE, Kerbertrand											07:49	07:59		09:39		09:53	
BAYE, Bourg											**07:55**	**08:05**		**09:45**		**09:58**	
RIEC SUR BELON, La Gare											08:02	08:12		09:52		10:04	
RIEC SUR BELON, Pl. Loudoux					07:05						08:04	08:14		09:54		10:06	
PONT AVEN, Ville					**07:13**						**08:12**	**08:21**		**10:01**	**10:01**	**10:12**	
TREGUNC, Centre	**06:35**	**06:45**		**07:00**	**07:25**		**07:38**				**08:30**	**08:30**	**08:30**	**10:11**	**10:11**	**10:22**	**10:45**
CONCARNEAU, Hôpital	06:44	06:54		07:07	07:34	07:34	07:47			08:09	08:41	08:38	08:38	10:19	10:19	10:30	10:53
CONCARNEAU, Le Passage	06:45	06:55		07:08	07:35	07:35	07:48			08:11	08:42	08:39	08:39	10:20	10:20	10:31	10:54
CONCARNEAU, Le Port	**06:50**	**07:00**		**07:15**	**07:42**	**07:42**	**07:55**			**08:16**	**08:51**	**08:51**	**08:51**	**10:30**	**10:30**	**10:40**	**11:00**
CONCARNEAU, Gare SNCF	06:52	07:02		07:16		07:44	07:57			08:18	08:54	08:54	08:54	10:32	10:32	10:41	11:01
CONCARNEAU, Espace Jeune	06:53	07:03		07:17		07:45	07:58			08:20	08:56	08:56	08:56	10:33	10:33	10:43	11:03
CONCARNEAU, Maison Blanche	06:55	07:05		07:19		07:47	08:00			08:21	08:58	08:58	08:58	10:35	10:35	10:45	11:05
CONCARNEAU, Le Poteau Vert	06:58	07:08		07:22		I	08:03			I	09:01	09:01	09:01	10:38	10:38	10:48	11:08
LA FORET FOUESNANT, Croas Avalou	**07:06**	**07:16**		**07:29**		**I**	**08:10**	**08:05**	**08:05**	**08:29**	**09:08**	**09:08**	**09:08**	**10:45**	**10:45**	**10:55**	**11:15**
SAINT-EVARZEC, Croas Intron	07:10	07:20		07:34		I	08:15	08:10	08:10	08:33	09:12	09:12	09:12	10:49	10:49	10:59	11:19
SAINT-EVARZEC, Bourg Mairie	**I**	**07:23**	**07:08**	**07:37**		**I**	**I**	**08:13**	**08:13**	**I**	**09:15**	**09:15**	**09:15**	**I**	**I**	**11:02**	**11:22**
SAINT-EVARZEC, Croas Kerhornou	07:12	I	I	I		I	08:17	I	I	08:35	I	I	I	10:51	10:51	I	I
QUIMPER, Ergue Armel	07:21	07:33	07:22	07:49		I	08:25	08:25	08:25	08:43	09:27	09:27	09:27	10:59	10:59	11:14	11:34
QUIMPER, Gare Routière SNCF	**07:30**	**07:38**	**07:30**	**07:55**		**08:12**	**08:30**	**08:30**	**08:30**	**08:48**	**09:32**	**09:32**	**09:32**	**11:05**	**11:05**	**11:19**	**11:40**
QUIMPER, Résistance O.Morvan	**07:33**	**07:43**	**I**	**08:00**		**08:17**	**08:35**	**I**	**08:35**	**08:52**	**09:35**	**09:35**	**09:35**	**11:10**	**11:10**	**11:25**	**11:45**

Service accessible aux personnes à mobilité réduite.
ATTENTION pour les personnes en fauteuil, RÉSERVATION impérative au 02 98 90 88 89 la veille avant 17h00 ou le vendredi avant 17h00 pour les services du samedi et du lundi

1:Liaison par voie express , ne dessert que les arrêts indiqués

Nota : les 25 décembre , le 1er janvier , le 1er mai et le lundi de pentecôte aucun service ne sera assuré

Jours de circulation		LMME		LM	LMME	LMMe		LMME	LMMe			D		LMMe	LMME		
Période Scolaire		JVS	Me	JVS	JVS	JVS	V	JV	JV	S		F	S	JV	JV	S	
Jours de circulation	LMMe	LMMe		LM	LMME	LMME		LMMe			LMMe	D	LMMe				LMME
Vacances Scolaires	JVS	JVS	Me	JVS	JVS	JVS		JV			JVS	F	JVS			S	JV
Renvois à consulter																	
QUIMPERLE, Gare			**12:30**	**12:50**					**16:15**	**16:25**		**16:35**	**17:15**	**17:15**	**18:15**		**18:22**
QUIMPERLE, Kerbertrand			12:20	12:54					16:25	16:28		16:38	17:18	17:25	18:20		18:24
BAYE, Bourg			**12:38**	**12:59**					**16:31**	**16:34**		**16:44**	**17:24**	**17:32**	**18:26**		**18:28**
RIEC SUR BELON, La Gare			12:45	13:05					16:38	16:40		16:50	17:30	17:38	18:32		18:34
RIEC SUR BELON, Pl. Loudoux			12:48	13:07					16:41	16:43		16:52	17:32	17:41	18:33		18:36
PONT AVEN, Ville			**12:58**	**13:13**					**16:50**	**16:51**		**16:59**	**17:39**	**17:50**	**18:45**		**18:44**
TREGUNC, Centre		**12:45**	**13:08**	**13:25**	**14:05**			**16:40**	**17:02**	**17:02**		**17:10**	**17:50**	**18:00**	**18:56**	**18:56**	**18:55**
CONCARNEAU, Hôpital		12:53	13:16	13:34	14:14	16:22		16:51	17:10	17:10		17:18	17:58	18:08	19:03	19:03	19:03
CONCARNEAU, Le Passage		12:54	13:17	13:35	14:15	16:24		16:52	17:11	17:11		17:19	17:59	18:09	19:04	19:04	19:04
CONCARNEAU, Le Port	**12:00**	**13:02**	**13:23**	**13:40**	**14:21**	**16:35**	**16:35**	**17:00**	**17:40**	**17:40**	**17:40**	**17:30**	**18:10**	**18:20**	**19:12**	**19:12**	**19:10**
CONCARNEAU, Gare SNCF	12:01	13:03	13:24	13:42	14:23	16:36	I	17:01	17:41	17:41	17:41	17:31	18:11	18:21	19:13	19:13	19:12
CONCARNEAU, Espace Jeune	12:03	13:05	13:26	13:44	14:25	16:38	I	17:02	17:42	17:42	17:42	17:32	18:12	18:22	19:14	19:14	19:13
CONCARNEAU, Maison Blanche	12:05	13:07	13:28	13:46	14:27	16:40	I	17:04	17:44	17:44	17:44	17:34	18:14	18:24	19:16	19:16	19:15
CONCARNEAU, Le Poteau Vert	12:08	13:10	13:31	13:49	14:30	I	I	I	17:47	17:47	17:47	17:35	18:15	18:25	19:17	19:17	19:17
LA FORET FOUESNANT, Croas Avalou	**12:15**	**13:16**	**13:38**	**13:56**	**14:37**	**16:49**	**I**	**17:13**	**17:55**	**17:55**	**17:55**	**17:43**	**18:23**	**18:33**	**19:25**	**19:25**	**19:25**
SAINT-EVARZEC, Croas Intron	12:19	13:19	13:42	14:00	14:41	16:54	I	17:18	18:01	18:01	18:01	17:48	18:28	18:38	19:30	19:30	19:30
SAINT-EVARZEC, Bourg Mairie	**I**	**13:22**	**I**	**I**	**I**	**I**	**I**	**17:21**	**I**	**I**	**I**	**I**	**18:30**	**18:40**	**I**	**I**	**I**
SAINT-EVARZEC, Croas Kerhornou	12:21	I	13:44	14:02	14:43	16:56	I	I	18:04	18:04	18:04	17:51	I	I	19:32	19:32	19:32
QUIMPER, Ergue Armel	12:29	13:34	13:52	14:10	14:51	17:04	17:04	17:32	18:12	18:12	18:12	17:59	18:41	18:51	19:39	19:39	19:39
QUIMPER, Gare Routière SNCF	**12:35**	**13:40**	**13:58**	**14:16**	**15:01**	**17:10**	**17:10**	**17:43**	**18:23**	**18:23**	**18:23**	**18:05**	**18:46**	**19:02**	**19:45**	**19:45**	**19:45**
QUIMPER, Résistance O.Morvan	**12:40**	**13:45**	**14:03**	**14:20**	**14:57**	**17:15**	**17:15**	**17:38**	**18:18**	**18:18**	**18:18**	**18:10**	**18:50**	**18:57**	**19:48**	**19:48**	**19:48**

Service accessible aux personnes à mobilité réduite.
ATTENTION pour les personnes en fauteuil, RÉSERVATION impérative au 02 98 90 88 89 la veille avant 17h00 ou le vendredi avant 17h00 pour les services du samedi et du lundi

1:Liaison par voie express , ne dessert que les arrêts indiqués

Nota : les 25 décembre , le 1er janvier , le 1er mai et le lundi de pentecôte aucun service ne sera assuré

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

ANNEXE 2 – Dispositions financières

Transfert financier au bénéfice de CCA				
Transfert financier existant forfaitaire au titre de la participation aux transports scolaires				**1 174 786 €**
Répartition de la contribution annuelle de CCA et de la Région Bretagne				
Forfait à l'élève	*1 000,00 €*			
Ligne	**Origine-Destination**	**Communes desservies**	**Nbre d'élèves**	
47	Riec-Sur-Belon/Concarneau	Riec sur Belon-Tregunc-Concarneau*	26	26 000,00 €
Montant financier de la prise en charge par CCA d'élèves de la Région Bretagne			***TOTAL***	**26 000,00 €**
Forfait à l'élève	*1 000,00 €*			
Ligne	**Origine-Destination**	**Arrêts desservis**	**Nbre d'élèves**	
43	Quimper/Concarneau/Quimperlé	Kerilin - Pénanguer	6	6 000,00 €
Montant financier de la prise en charge par la Région Bretagne d'élèves de CCA			***TOTAL***	**6 000,00 €**
Solde de la contribution annuelle de la Région Bretagne au bénéfice de CCA				**20 000,00 €**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

CONVENTION

ENTRE LA REGION BRETAGNE ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE HAUTE CORNOUAILLE

POUR LE DEVELOPPEMENT DES TRANSPORTS COLLECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNES :

LE CONSEIL REGIONAL DE BRETAGNE, ci-après dénommé «la Région Bretagne», représenté par Monsieur Loïg Chesnais-Girard, Président du Conseil Régional de Bretagne, organisateur de premier rang, et agissant en vertu d'une délibération de Commission Permanente en date du 14 février 2020 d'une part,

ET :

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE HAUTE CORNOUAILLE, représentée par Monsieur Bernard SALIOU, Président, agissant en vertu d'une délibération du …….. ; d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention fixe les conditions de mise en œuvre d'un partenariat entre les parties ainsi que les modalités administratives et financières relatives à la restructuration et l'amélioration de transport collectif et sa mise en accessibilité sur le territoire de la Communauté de Communes de Haute Cornouaille (CCHC).

ARTICLE 2 - DUREE

La présente convention entre en vigueur à compter du 2 septembre 2019 et est souscrite pour une durée de 4 ans, éventuellement renouvelable pour une période supplémentaire de quatre (4) ans, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties avec un préavis minimum de six (6) mois. Elle annule et remplace toute convention portant sur des services et missions similaires.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

ARTICLE 3 - OFFRE DE TRANSPORT PROPOSEE

3.1 – Offre de transport

L'offre de transport sur le territoire communautaire est constituée comme suit :

- **Réseau armature :**

➢ Des lignes fonctionnant toute l'année :
- Ligne 35 - Carhaix / Châteaulin,
- Ligne 61 - Carhaix / Brest, via Châteaulin Le Pouillot
- Ligne 62 - Carhaix / Quimper, via Châteaulin Le Pouillot

- **Réseau scolaire ouvert à tous usagers :**

➢ Des lignes fonctionnant en période scolaire à partir de toutes les communes du territoire

- **Lignes partenariales complémentaires au réseau armature et au réseau scolaire :**

Des lignes de transport à la demande (T.A.D.) de type virtuel à destination de Brest ou Quimper, par rabattement sur le réseau Breizhgo en Finistère, fonctionnant toute l'année (sauf fêtes) du lundi au vendredi sur réservation :

- TAD Collorec – Plonévez-du-Faou vers Châteauneuf-du-Faou
- TAD Landeleau – Spézet – Saint Goazec vers Châteauneuf-du-Faou

Il est précisé que ces lignes partenariales n'ont pas vocation à assurer la desserte d'établissements scolaires.

3.2 – Evaluation de la démarche

Les parties signataires se concertent pour établir les analyses et bilans relatifs à la mise en accessibilité et l'amélioration du réseau de transport sur le territoire de la Communauté de Communes de Haute Cornouaille.

Une réunion sera organisée à l'instigation de la plus diligente des parties afin de dresser le bilan de la coopération, de poursuivre les projets en cours et de régler toute question en suspens non prise en compte dans le présent protocole.

ARTICLE 4 - IMAGE DU RESEAU – INFORMATION VOYAGEURS

Dans le cadre de la présente convention et pour les services faisant effectivement l'objet d'un cofinancement, les documents d'information édités à cet effet mentionneront le partenariat en intégrant notamment le logo de la Communauté de Communes de Haute Cornouaille. Une information sera par ailleurs apportée sur le site BreizhGo.bzh.

De son côté, la CCHC s'engage à communiquer sur les services de transport mis en place dans tous les outils à sa disposition (revue communautaire, site Internet, etc…) et à sensibiliser les communes sur ce point, afin de démultiplier l'information aux voyageurs et ce dans un souci de promotion du transport collectif.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

ARTICLE 5 - ACCESSIBILITE DES POINTS D'ARRET ET ESPACES PUBLICS

La mise en accessibilité aux personnes à mobilité réduite du réseau de transport public passe nécessairement par celle des points d'arrêt et des cheminements piétons aux principaux services.

La CCHC s'engage au besoin à travailler de concert avec la Région Bretagne afin de réaliser une mise en accessibilité et en sécurité des points d'arrêt sur son territoire.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINANCIERES

6.1 - Cadre de l'intervention financière de la Région Bretagne

Les lignes 35, 61 et 62 font partie du réseau armature Breizhgo en Finistère et sont à ce titre prises en charge intégralement par la Région Bretagne, de même que les lignes du réseau scolaire.
Les lignes de transport à la demande entrent dans la catégorie des lignes partenariales.

La participation du Conseil régional s'inscrit dans la continuité du dispositif mis en place par le Département à savoir une participation à hauteur de 100% pour le réseau armature et à hauteur de 50% pour les lignes partenariales complémentaires au réseau armature.

6.2 - Participation financière de la Communauté de Communes de Haute Cornouaille

La CCHC prend en charge 50 % des dépenses engagées par la Région Bretagne pour les lignes de transport à la demande complémentaires au réseau armature telles que décrites au paragraphe 3.1 de la présente convention.

6.3 – Montants financiers et modalités de règlement

La Région Bretagne verse l'intégralité des sommes dues aux exploitants dans le cadre des conventions de délégation de service public. Il est précisé qu'en application des dispositions financières de ces contrats, seuls les services réellement réalisés font l'objet d'une facturation par les délégataires.

La Région Bretagne récupère auprès de la Communauté de Communes de Haute Cornouaille la participation financière de son ressort par l'émission d'un titre de recettes dans le courant du 4ème trimestre de l'année n.

A Châteauneuf-du-Faou, le	A Rennes, le
Communauté de Communes De Haute Cornouaille Le Président	Le Président du Conseil Régional de Bretagne
Bernard SALIOU	Loïg CHESNAIS-GIRARD

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

CONVENTION

ENTRE LA REGION BRETAGNE ET LOGONNA DAOULAS

POUR LE DEVELOPPEMENT DES TRANSPORTS COLLECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNES :

LE CONSEIL REGIONAL DE BRETAGNE, ci-après dénommé «la Région Bretagne», représenté par Monsieur Loïg Chesnais-Girard, Président du Conseil Régional de Bretagne, organisateur de premier rang, et agissant en vertu d'une délibération de Commission Permanente en date du 14 février 2020 d'une part,

ET :

LA COMMUNE DE LOGONNA DAOULAS, représentée par Monsieur Gilles Calvez, Maire, agissant en vertu d'une délibération du …….. ; d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention fixe les conditions de mise en œuvre d'un partenariat entre les parties ainsi que les modalités administratives et financières relatives à l'expérimentation d'un transport à la demande entre Logonna Daoulas et Landerneau.

ARTICLE 2 - DUREE

La présente convention entre en vigueur à compter de la signature des parties et jusqu'au 4 juillet 2020, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties.

ARTICLE 3 - OFFRE DE TRANSPORT PROPOSEE

3.1 – Offre de transport

L'offre de transport sur le territoire de la commune est constituée comme suit :

- **Réseau armature :**

➢ Une ligne fonctionnant toute l'année :
- Ligne 32 – Le Faou-Brest

- **Réseau scolaire ouvert à tous usagers :**

➢ Des lignes fonctionnant en période scolaire desservant la commune.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

- **Ligne partenariale complémentaire au réseau armature et au réseau scolaire :**

Une ligne de transport à la demande (T.A.D.) de type virtuel au départ de l'arrêt Logonna Daoulas Bourg et à destination de la gare de Landerneau. Ce service fonctionnerait le mercredi après-midi et le samedi après-midi sur réservation, en proposant un départ de l'arrêt Logonna-Daoulas bourg à 14h et un retour à 18h de la gare de Landerneau.

Il est précisé que cette ligne partenariale n'a pas vocation à assurer la desserte d'établissements scolaires et à ce titre n'est pas destiné aux usagers scolaires.

3.2 – Evaluation de la démarche

Les parties signataires se concertent pour établir les analyses et bilans relatifs à cette expérimentation. En fonction des éléments de fréquentation constatés, il sera décidé conjointement de la poursuite ou non de ce dispositif.

ARTICLE 4 – IMAGE DU RESEAU – INFORMATION VOYAGEURS

Dans le cadre de la présente convention et pour le service faisant effectivement l'objet d'un cofinancement, les documents d'information édités à cet effet mentionneront le partenariat en intégrant notamment le logo de la Commune de Logonna Daoulas. Une information sera par ailleurs apportée sur le site BreizhGo.bzh.

De son côté, la commune de Logonna Daoulas s'engage à communiquer sur le service de transport mis en place dans tous les outils à sa disposition (revue communautaire, site Internet, etc…) et à sensibiliser les habitants sur ce point, afin de démultiplier l'information aux voyageurs et ce dans un souci de promotion du transport collectif.

ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT TAD - TARIFICATION

Le service de TAD fonctionne uniquement sur réservation préalable au 02.98.90.88.89 de 7h à 17h du lundi au vendredi, au plus tard la veille de votre déplacement (le vendredi pour vos déplacements du lundi). Les tarifs sont les mêmes que ceux du réseau BreizhGo en Finistère à savoir par trajet, 2€ pour un adulte et 1,50€ pour un jeune de moins de 25 ans.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINANCIERES

6.1 - Cadre de l'intervention financière de la Région Bretagne

La ligne 32 fait partie du réseau armature Breizhgo en Finistère et est à ce titre prise en charge intégralement par la Région Bretagne, de même que les lignes du réseau scolaire.
La ligne de transport à la demande entre dans la catégorie des lignes partenariales.

Le Conseil régional participe à hauteur de 100% pour le réseau armature et à hauteur de 50% pour les lignes partenariales complémentaires au réseau armature.

6.2 - Participation financière de la Commune de Logonna Daoulas

La commune de Logonna Daoulas prend en charge 50 % des dépenses engagées par la Région Bretagne pour la ligne de transport à la demande complémentaire au réseau armature telle que décrites au paragraphe 3.1 de la présente convention.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

6.3– Montants financiers et modalités de règlement

La Région Bretagne verse l'intégralité des sommes dues aux exploitants dans le cadre des conventions de délégation de service public. Il est précisé qu'en application des dispositions financières de ces contrats, seuls les services réellement réalisés font l'objet d'une facturation par les délégataires.

La Région Bretagne récupère auprès de la Commune de Logonna Daoulas la participation financière de son ressort par l'émission d'un titre de recettes dans le courant du 3ème trimestre 2020.

A Logonna Daoulas, le	A Rennes, le
Commune de Logonna Daoulas Le Maire	Le Président du Conseil Régional de Bretagne
Gilles Calvez	Loïg CHESNAIS-GIRARD

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

CONVENTION PLURIANNUELLE DE PARTENARIAT 2020-2022 POUR LE DEVELOPPEMENT DU COVOITURAGE COURTE DISTANCE

Région Bretagne - Ehop

ENTRE

La Région Bretagne représentée par le Président du Conseil régional, Monsieur Loïg CHESNAIS-GIRARD,

Ci-après dénommée « La Région »,

D'une part,

Ehop Association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège est sis 11 rue de la Mabilais, 35000 RENNES, représentée par son Président, Monsieur Franck LAMIRE, habilité à signer les présentes

Numéro SIREN / SIRET : 440 211 852 / 44021185200031

Code APE : Autres services personnels n.c.a. (9609Z)

Dénommée ci-après par "l'Association"

D'autre part,

Désignés ensemble ci-après « les Partenaires ».

VU le Code général des collectivités territoriales,

Vu le règlement budgétaire et financier adopté par la Région ;

Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil Régional du 14 février 2020 approuvant et autorisant le Président à signer la présente convention ;

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

En conformité avec ses statuts, l'Association fondée en 2002 développ[illegible] œuvre toute action ou tout projet permettant de concourir au développem[illegible] l'émergence de ce mode de transport alternatif, écologique, participatif et présentant une dimension sociale importante. Les actions de développement de la pratique du covoiturage de proximité et du covoiturage solidaire ont un caractère d'intérêt général et l'Association est reconnue pour son expertise et son savoir-faire en matière d'accompagnement au changement pour massifier la pratique régulière du covoiturage.

La Région, encourage le développement du covoiturage, comme un des éléments du bouquet de services de déplacements, permettant de répondre notamment aux besoins de mobilité non couverts par le réseau de transport BreizhGO.

Le covoiturage constitue une réponse pertinente aux besoins de déplacements sur des origines-destinations et horaires pour lesquelles le volume de personnes à transporter ne permet pas d'envisager la mise en service de lignes de transport public, ou pour lesquels les distances à parcourir ne permettent pas d'envisager d'utiliser un mode doux. Le développement du covoiturage répond également aux enjeux de transition énergétique, de cohésion sociale et de protection de l'environnement identifiés dans le cadre de la BreizhCop.

À ce titre, La Région est, notamment, engagée dans le projet OuestGo, initié par plusieurs collectivités (La Région Bretagne, le Conseil Départemental du Finistère, Brest métropole, Nantes Métropole et la CARENE Saint Nazaire Agglomération, ainsi que l'Etat). OuestGo est une plateforme de covoiturage de proximité et solidaire à l'échelle des Régions Bretagne et Pays de la Loire. Il s'agit d'un service au public, gratuit pour les covoitureurs, adaptable et compatible avec les services de mobilité existants (BreizhGo, Destinéo…) et développé sous licence ouverte, pour permettre sa réutilisation et son enrichissement par d'autres acteurs et territoires.

La Région a identifié l'importance d'assurer un contact humain avec les personnes pouvant passer au covoiturage de proximité compte-tenu des freins psychologiques et organisationnels liés aux changements d'habitudes. Ce contact humain étant au cœur du savoir-faire de l'Association, La Région considère son activité comme d'un grand intérêt pour l'accompagnement au changement de pratiques vers le covoiturage.

Considérant que le projet ci-après présenté par l'Association participe de cette politique d'intérêt général, il a été décidé de conclure la présente convention. Le soutien apporté par La Région à l'Association vise à améliorer l'image et l'utilisation de la pratique du covoiturage par les habitants et usagers de la Région pour tous les types de trajets, en particulier les trajets quotidiens pour des motifs liés aux études, aux formations et à l'exercice d'une activité professionnelle.

Cette convention est conclue :

- Dans le respect de l'Association, de sa liberté d'initiative, de son autonomie et du rôle qu'entendent y assumer les membres qui la composent ;
- Dans le souci de garantir la bonne gestion des deniers publics par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation ainsi que des aspects quantitatifs et qualitatifs du partenariat dans son ensemble.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles La Région s'engage à verser une subvention pour le soutien à la mise en œuvre des actions de l'Association en raison de l'intérêt général qu'elles revêtent.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour les années 2020 à 2022 , sauf résiliation anticipée par l'une ou l'autre des parties dans les conditions prévues à l'article 14.

Elle entre en vigueur à compter de sa notification à l'association et prend fin le 30 juin 2023.

En cas de nécessité reconnue par les parties, la présente convention pourra être prolongée par voie d'avenant dans les conditions prévues à l'article 13.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

Par la présente convention, l'Association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre l'ensemble des activités composant son objet et plus particulièrement le projet qu'elle propose à La Région de déployer sur le territoire de la Bretagne. L'Association a proposé à La Région un projet visant à développer le covoiturage au quotidien, prioritairement dans les zones peu denses:

- développer le covoiturage en l'ajoutant au bouquet de services de mobilité au bénéfice des citoyens bretons, en apportant une alternative fiable à l'usage individuel de la voiture: plus le nombre de covoitureur·euse·s est important, plus le service de covoiturage s'étoffe et devient une alternative crédible. Les actions seront menées prioritairement dans les zones peu denses.

- Cibler, rencontrer, sensibiliser et impliquer (humainement, politiquement et financièrement), dans un premier temps, les plus gros employeurs (hors métropoles) de la région Bretagne dans une expérimentation en lien avec les opportunités incitatives permises par la loi LOM;

- Dans un second temps, cibler, rencontrer, sensibiliser et impliquer des territoires volontaires pour une expérimentation aux côtés de leurs TPE/PME

- Organiser la co-création, l'ingénierie, la gouvernance du projet (cotech) et sa mise en œuvre dans les entreprises partenaires

- Identifier, créer, faire tester et réitérer sur les outils numériques (sur la base du code source libre de Ouestgo) de communication, les leviers financiers et incitatifs qui favoriseront l'adoption de la pratique du covoiturage du quotidien

Les actions d'animation terrains réalisées par éhop en interne dans les entreprises impliquées sont à la charge des dites entreprises.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA REGION

Par la présente convention, La Région s'engage à verser une subvention de fonctionnement à l'Association dans les conditions prévues à l'article 5 afin de soutenir les actions d'intérêt général exposées à l'article 3 ci-dessus.

La Région entend limiter ses engagements contractuels à ceux qui découlent *ipso facto* des différentes clauses du présent texte.

En aucun cas, La Région n'est pas tenue de prendre à sa charge le déficit apparaissant au bilan de l'Association et elle n'est aucunement responsable des charges nouvelles qui traduiraient l'application de décisions qu'elle n'aurait approuvées par écrit.

ARTICLE 5 – MODALITES DE SUBVENTIONNEMENT

Le montant de la subvention de fonctionnement, accordée par La Région à l'Association pour contribuer à la mise en œuvre des actions ci-dessus est de 100 000 € pour l'année 2020 , sur la base d'un budget prévisionnel remis par l'association, présentant une estimation des dépenses à hauteur de 100 000 €.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Pour les années 2021 et 2022, le montant de la subvention annuelle est conditionné chaque année par la transmission par l'association dans le cadre du suivi prévu aux articles 8 et 9 ci-dessous, d'un nouveau budget prévisionnel annuel et par le vote de la subvention annuelle par la Commission permanente du Conseil régional

ARTICLE 6 – MODALITÉS DE VERSEMENT

Pour l'année 2020, la subvention sera versée à la notification de la présente convention.

Les années suivantes, la subvention sera versée suite au vote de la subvention par la Commission permanente du Conseil régional .

ARTICLE 7 – MODALITES DE CONTROLE FINANCIER

L'Association tient une comptabilité conforme au plan comptable des associations.

Elle s'engage à respecter toutes les règles légales qui régissent la vie des associations et à gérer avec rigueur les financements régionaux qui lui sont attribués.

Il est rappelé, en outre, les dispositions de l'article L.1611-4 alinéa 1er du Code Général des Collectivités Territoriales : *"Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée."*

L'Association veille en particulier à utiliser fidèlement la subvention établie suivant les dispositions des présentes. La subvention accordée à l'Association ne pourra être reversée à des tiers, sauf accord préalable de La Région.

L'Association s'applique à détailler les éléments relatifs aux subventions perçues sur l'exercice, par financeur, ou fournit un état annexe complémentaire si son modèle de compte de résultat ne permet pas cette présentation.

L'association s'engage à fournir, dans les six mois suivant la fin de chaque exercice, les documents suivants :

- Un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention visé par le commissaire aux comptes si l'association en dispose, ou, à défaut, par le représentant légal de l'association,
- les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexes)
- le rapport d'activité évoqué à l'article 9 ci-après.

L'association s'engage par ailleurs à transmettre à la Région au plus tard le 30/01 de l'année N, son budget prévisionnel de l'année N+1.

ARTICLE 9 – SUIVI / EVALUATION DU PARTENARIAT

L'Association fournira chaque année un rapport d'activité à la Région, dressant le bilan de l'avancement du projet qu'elle a proposé à la Région. Le rapport d'activité dressera un bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif de la mise en œuvre du projet subventionné, comprenant les indicateurs en annexe définis d'un commun accord entre La Région et l'Association. Une série d'indicateurs définis en commun par l'Association et La Région est annexée à la présente convention afin d'aider à l'évaluation du partenariat.

A l'occasion de la présentation de ce bilan, l'Association proposera également à La Région le programme annuel qu'elle entend mener au titre de la présente convention pour l'année suivante dans le cadre des missions listées à l'article 3 de la présente convention et son budget prévisionnel de l'année N+1.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

ARTICLE 10 – COMMUNICATION

L'Association s'engage à apposer le logo de La Région sur tous les documents matériels et immatériels liés à une action entrant dans le cadre de la présente convention, y compris sur le site internet de l'Association.

ARTICLE 11 – RESPONSABILITES / ASSURANCES

L'Association se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet social ; ses activités sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'Association fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges qui pourraient survenir à l'occasion de l'exercice de ses engagements et sera seule responsable vis-à-vis des tiers et de La Région de tous accidents et dommages de quelque nature que ce soit et pour lesquels la responsabilité de La Région ne pourra être retenue.

L'Association disposera d'une assurance de responsabilité civile, couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité, en raison des dommages de toute nature (corporels et/ou matériels et/ou immatériels) causés à des tiers ou à La Région du fait de son personnel ou toute personne dont elle a la garde à quelque titre que ce soit ou toute personne agissant pour son compte, du fait de ses biens ou de son activité et notamment pour l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13 – REVISION

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les Parties fera l'objet d'un avenant à la présente convention conclu selon les mêmes formes que la présente convention.

Cet avenant ne pourra pas modifier l'économie générale de la convention.

ARTICLE 14 – RÉSILIATION

Chacune des parties pourra mettre fin à la présente convention, par lettre recommandée avec avis de réception (LRAR), sous réserve du respect d'un préavis de deux mois.

En cas d'inexécution de la présente convention ou de carence grave du cocontractant à en appliquer les modalités, La Région peut décider sa résiliation pour faute qui devient effective deux mois après l'envoi à l'Association d'une LRAR valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse dans ce délai.

La modification par l'Association de ses statuts, buts ou activités dans un esprit contraire à celui de la présente convention entraînerait *ipso facto* la résiliation de cette convention sous deux mois par La Région après constat adressé à l'Association en LRAR.

La résiliation de la présente convention par La Région dans les conditions précitées entraînera la possibilité pour l'Association de faire part de ses observations en retour par LRAR dans le délai de deux mois du préavis.

La résiliation de la présente convention par La Région dans les conditions précitées entraînera, selon le cas de figure, une diminution du montant de subvention ou une demande de reversement de tout ou partie des sommes déjà versées.

ARTICLE 15 – LITIGES

En cas de litige relatif à l'objet, l'interprétation ou à l'application de la présente convention, les Parties s'emploieront à le solutionner de manière amiable au cours d'une phase préalable de conciliation.

À défaut d'accord, la juridiction compétente pour se prononcer sera saisie du litige.

ARTICLE 16 – PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe n°1 : liste des indicateurs définis en commun entre l'Association et La Région ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Fait à Rennes, le , en 2 exemplaires originaux de form

Pour La Région,
Le Président,

Loïg CHESNAIS-GIRARD

Pour l'Association,
Le Président,

Franck LAMIRÉ

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

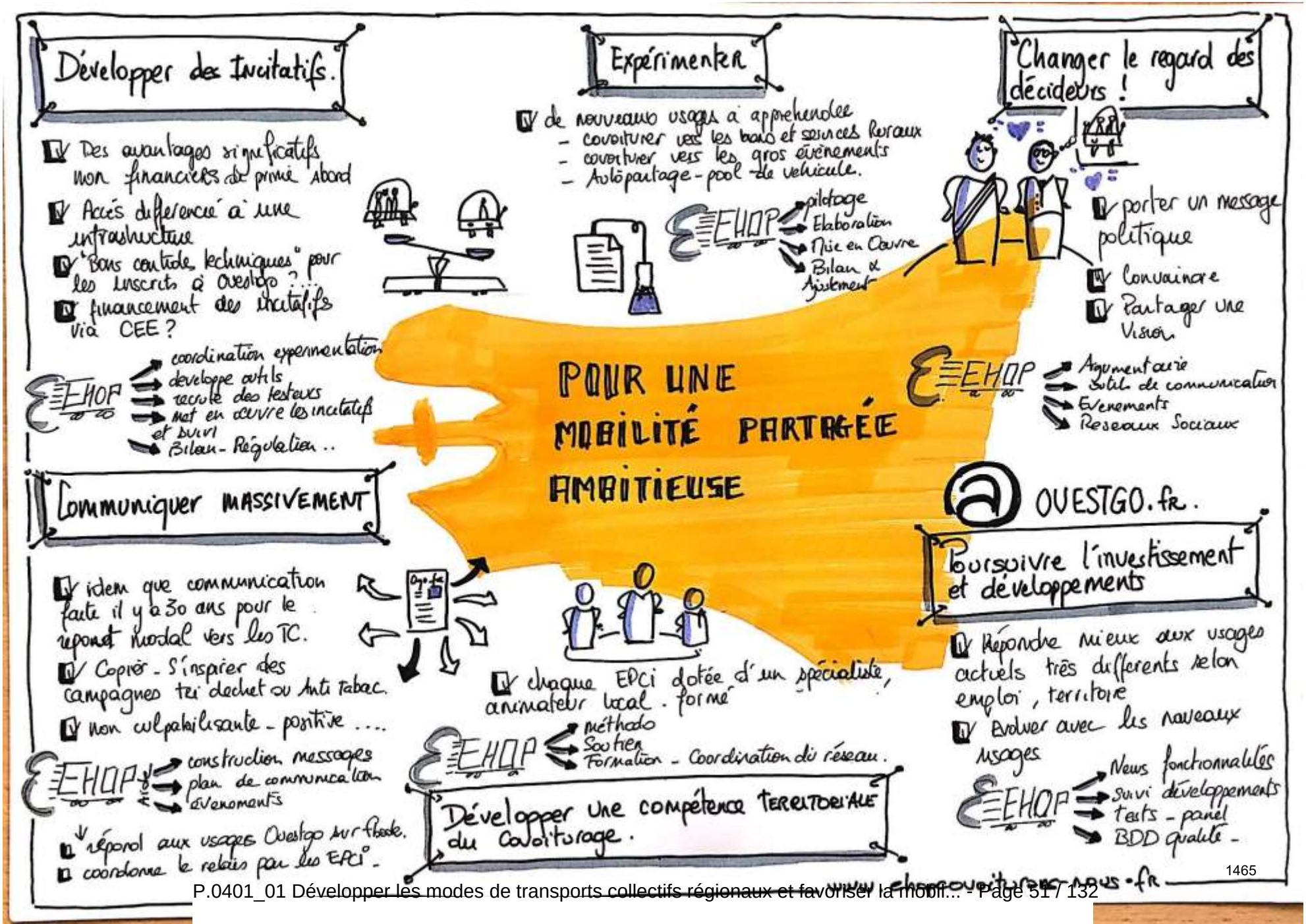
Données générales

- Nombre de nouveaux inscrits pour l'année et nombre total d'inscrits ayant pour origine ou destination la Bretagne.
- Analyse quantitative dans la mesure du possible et qualitative des publics impliqués et de leurs comportement d'usages dans le cadre de l'expérimentation
- Nombre de communautés d'intérêts constituées au cours de l'année et nombre total de communautés d'intérêt sur le territoire de La Région
- Nombre d'inscrits inclus dans au moins une communauté d'intérêt

Covoiturage domicile-travail

- Nombre d'entreprises rencontrées
- Nombre d'entreprises ayant adhéré à la démarche de l'association dans l'année et nombre total d'entreprises adhérant à la démarche
- Nombre d'animations réalisées en entreprise
- Nombre de salariés rencontrés

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE



Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Charte d'interopérabilité des systèmes billettiques des réseaux de transport public bretons

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

SOMMAIRE

CONTEXTE 5
OBJET DE LA CHARTE D'INTEROPERABILITE 6

1 IDENTIFICATION DES ACTEURS ET DES PERIMETRES 7

1.1 INTEROPERABILITE REGIONALE 7
1.2 INTEROPERABILITE INTER-REGIONALE ET NATIONALE 8
1.3 TABLEAU DE SYNTHESE 9

2 MODALITES DE COOPERATION TARIFAIRE AUX DIFFERENTES ECHELLES 11

2.1 OBJECTIFS DE L'INTEROPERABILITE SUR LE TERRITOIRE BRETON 11
2.2 OBJECTIFS DE L'INTEROPERABILITE REGIONALE 12
2.3 REGLES DE DELIVRANCE ET D'ACCEPTATION DES CARTES SUR LE TERRITOIRE BRETON 12
2.4 REGLES D'ETABLISSEMENT DES PROFILS TARIFAIRES ET DE VENTE DES TITRES 12

3 LE PROJET DE SERVICE 15

3.1 DEFINITION DU PROJET DE SERVICE 15
3.2 LES TYPES DE TITRES ACCEPTES PAR LES SYSTEMES 16
3.3 INSTRUCTION DES DOSSIERS 16
3.4 ATTRIBUTION D'UNE CARTE 17
3.5 ACHAT ET PAIEMENT DE TITRES DE TRANSPORT 18
3.6 GESTION DU SERVICE APRES-VENTE (SAV) 19
3.7 CONSULTATION DES CARTES PAR LES CLIENTS 22
3.8 VALIDATION DES TITRES 22
3.9 REGLES DE PRIORITE A LA VALIDATION 22
3.10 CONTROLE DES CARTES ET DES TITRES 23
3.11 INVALIDATION DES CARTES 23
3.12 INVALIDATION ET REHABILITATION DES TITRES 24
3.13 RETRAIT DES CARTES 24
3.14 CONFIDENTIALITE DES DONNEES 24
3.15 SERVICES ASSOCIES A LA BILLETTIQUE KORRIGO 24
3.16 GRAPHISME DES CARTES A PUCE 26

4 PROJET D'ORGANISATION 27

4.1 POUR LES AO 27
4.2 POUR LES RESEAUX ET LEURS EXPLOITANTS 29

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Entre :

Le Conseil Régional de Bretagne, représenté par son Président, Mr Loïg Chesnais - Girard agissant en vertu de la délibération n° 20_0401_01 de la commission permanente du Conseil Régional en date du **14 février 2020,** ci-après désignée la Région,

La Communauté d'agglomération Rennes Métropole, représentée par son Président, Mr Emmanuel Couet agissant en vertu de la délibération n° .....du ....., ci-après désignée Rennes Métropole,

La Métropole de Brest, représentée par son Président, Mr François CUILLANDRE, agissant en vertu de la délibération n° ..... du ....., ci-après désignée Brest Métropole,

Lorient Agglomération, représentée par son Président, Mr Norbert METAIRIE, agissant en vertu d'une délibération du conseil de communauté en date du ..... ci après désignée Lorient Agglomération,

La Communauté d'agglomération de Quimper, représentée par son Président, Mr Ludovic JOLIVET, agissant en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du ..... ci-après désignée Quimper Bretagne Occidentale,

La Communauté d'agglomération de Saint Brieuc, représentée par sa Présidente, Mme Marie-Claire Diouron, agissant en vertu de la délibération n° ..... du ....., ci-après désignée Saint Brieuc Armor Agglomération,

La Communauté d'agglomération de Saint Malo, représentée par son Président, Mr Claude Renoult, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du ..... ci-après désignée Saint Malo Agglomération,

La Communauté d'agglomération de Quimperlé, représentée par son Président, Mr Sébastien Miossec, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du ....., ci-après désignée Quimperlé Communauté,

désignées ci-après collectivement « autorités organisatrices »,

et

La Société Nationale des Chemins de Fer Français (SNCF), *Établissement Public Industriel et Commercial, immatriculé au registre du Commerce de Paris sous le n° B 552 049 447 dont le siège est à Paris, 34 rue du Commandant Mouchotte*, représentée par Monsieur Laurent BEAUCAIRE, Directeur de la Région SNCF de Bretagne, Directeur de l'Activité TER Bretagne, dûment habilité,

Keolis Ille et Vilaine, *Société à responsabilité limitée au capital de 10 000 € inscrite au registre du commerce de RENNES sous le numéro : 533 033 882 00010 dont le siège est à Rennes, 6 rue du Bignon* représentée par M. Patrick PERRIN, Directeur, agissant au nom de ladite Société et désignée ci-après par « KIV »,

La **Régie Régionale des Transports - illevia**, *établissement public industriel et commercial au capital social de 0 euros, dont le siège social est 1 avenue de la préfecture CS24218 35000 RENNES CEDEX 35042 , immatriculée au registre du commerce et des sociétés de RENNES , sous le numéro 531 355 097* , en charge de l'exécution de la convention d'exploitation du service de transports publics de voyageurs dans le périmètre des transports interurbains, BreizhGo (ex-illenoo) du département d'Ille et Vilaine, représentée par Monsieur Yannick LE PAJOLEC, Directeur Général, dûment habilité à cette fin, ci-après désignée Régie Départementale des Transports d'Ille et Vilaine - illevia,

Keolis Rennes, *société anonyme au capital social de 1 131 584 euros, dont le siège social est rue Jean Marie Huchet 35000 Rennes, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Rennes, sous le numéro 340 035 526 00029,* en charge de l'exécution de la convention d'exploitation du service de transports publics de voyageurs dans le périmètre des transports urbains de l'agglomération rennaise, représentée par Monsieur Laurent SENIGOUT, Directeur Général, dûment habilité à cette fin, ci-après désignée Keolis Rennes,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

RD Brest, société par actions simplifiées au capital de 2 300 000 euros, don Ferdinand de Lesseps 29200 Brest, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Brest, sous le numéro 851 069 138, en charge de la gestion et l'exploitation du service de transports publics de voyageurs dans le périmètre des transports urbains de Brest Métropole, représentée par Monsieur Paul GARDEY DE SOOS, Directeur Général, dûment habilité à cette fin, ci-après désignée Bibus

RATP Dev Lorient, *SARL au capital de €, dont le siège social est Boulevard Yves Demaine à Lorient, immatriculée au registre du commerce de Lorient sous le numéro* , en charge de l'exécution de la convention d'exploitation du service de transports publics de voyageurs dans le périmètre des transports urbains de l'agglomération lorientaise, représentée par Madame Jacqueline JURY, Directrice, dûment habilitée à cette fin, ci-après désignée la CTRL,

Keolis Quimper, *société anonyme au capital social de 40 000 euros, dont le siège social est situé 1 rond-point de Quistinidal, 29000 Quimper. Keolis Quimper est immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Quimper, sous le numéro 334 226 974*, en charge de la gestion et l'exploitation du service de transports publics de voyageurs dans le périmètre des transports urbains de Quimper Bretagne Occidentale. Keolis Quimper est représentée par Monsieur Alain FARGES, Directeur dûment habilité à cette fin, ci-après désignée Keolis Quimper

Baie d'Armor Transports, *société publique locale au capital de 305 000 euros, dont le siège social est situé 8 rue Clôtures 22000 Saint Brieuc, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Saint Brieuc sous le numéro 789 610 094*, en charge de l'exécution du contrat « Obligations de Service Public » dans le cadre de la gestion du service des Transports Publics Urbains de Saint Brieuc Agglomération, représentée par Monsieur Yves LE CHANU, Directeur Général, dûment habilité à cette fin, ci-après désignée Baie d'Armor Transports,

RATP Dev Saint Malo, société anonyme au capital de 600 000 euros, dont le siège social est situé impasse de l'Ablette 35400 SAINT MALO, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Saint-Malo, sous le numéro 644 634 873, en charge de la gestion et l'exploitation du service de transports publics de voyageurs dans le périmètre des transports urbains de Saint Malo Agglomération, représentée par Monsieur Jérôme LAVENIER, Directeur Général, dûment habilité à cette fin, ci-après désignée MAT

RATP Dev Quimperlé, *société anonyme à responsabilité limitée au capital de 50 000 euros, dont le siège social est situé rue Jules Verne 29300 Quimperlé, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de sous le numéro* en charge de la gestion et l'exploitation du service de transports publics de voyageurs dans le périmètre des transports urbains de Quimperlé Communauté, représentée par Monsieur Yoann BOISROBERT, Directeur Général, dûment habilité à cette fin, ci-après désignée TBK

désignés ci-après collectivement « exploitants ».

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Contexte

Les Autorités Organisatrices de Mobilité bretonnes, réunies au sein du GART Breizh, partagent la volonté de développer les transports collectifs, facteurs de cohésion sociale et territoriale incontournable. Elles se fédèrent afin d'apporter les moyens nécessaires à une politique de transport résolument engagée vers un développement économique et social et qui intègre le respect de l'environnement.

Elles considèrent donc la billettique comme une technologie moderne (utilisation de supports de titres de transport intelligents et des transmissions de données sans contact) mais encore et surtout comme un outil de simplification de l'utilisation des transports collectifs.

Depuis 2003, date de signature de la « *Charte d'interopérabilité des systèmes billettiques des réseaux du Bassin de Rennes* », les partenaires historiques Rennes Métropole, le Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine et le Conseil régional de Bretagne ont décidé collectivement de partager une même vision de la billettique pour les réseaux de transports STAR, Illenoo et TER Bretagne.

L'interopérabilité est la capacité, pour deux ou plusieurs systèmes de fonctionner en synergie et de « dialoguer » entre eux, afin d'offrir au client la possibilité de réaliser toutes les opérations nécessaires à son voyage (achat de titre, validation, établissement d'un profil…), quel que soit le réseau auquel il s'adresse, en fonction des accords de distribution croisée passés entre les réseaux.

La billettique interopérable en Bretagne se nomme KorriGo.
Cette « carte bretonne des déplacements » est un support de titre unique pour les déplacements, favorisant le développement de l'intermodalité entre les réseaux urbains, interurbains et ferroviaires. Depuis mai 2016, la carte intègre de nouvelles applications permettant d'accéder à de nombreux services de la vie quotidienne (piscines, bibliothèques, vie universitaire…). KorriGo est devenue la carte bretonne des déplacements et des services.

Avec plus de 450 000 cartes utilisées régulièrement, la carte KorriGo est entrée dans le quotidien des voyageurs de transport public sur les territoires concernés et a acquis une réelle notoriété auprès de la population.

L'objectif partagé de poursuivre la diffusion de cette carte qui se veut universelle, se développe encore avec la diffusion de la carte KorriGo sur le réseau de Saint Malo Agglomération qui s'est doté d'un outil billettique depuis le mois de juin 2018 et sur le réseau de Quimperlé Communauté à compter du mois de septembre 2020

Les six collectivités déjà interopérables (Rennes Métropole, Région Bretagne, Brest Métropole, Lorient Agglomération, Quimper Bretagne Occidentale, Saint Brieuc Armor Agglomération) et les deux nouvelles arrivantes (Saint Malo Agglomération et Quimperlé Communauté), toutes les huit associées à leur(s) exploitant(s), ont souhaité définir dans une nouvelle charte d'interopérabilité les principes communs permettant d'assurer la compatibilité des systèmes billettiques mis en œuvre sur les bassins de déplacement intra-régionaux.

Il est à noter que cette charte d'interopérabilité à l'échelle de la Bretagne reprend et complète les principes définis dans la charte d'interopérabilité des systèmes billettiques du bassin de Rennes, initialement signée entre les trois réseaux présents sur le bassin de Rennes (STAR, illenoo et TER Bretagne ayant pris le nom de BreizhGo depuis la mise en œuvre de la Loi Notre).

Cette charte est complétée d'un référentiel fonctionnel et technique d'interopérabilité en constante évolution que les signataires s'engagent à respecter pour les développements liés à leur système billettique. Les documents constitutifs de ce référentiel sont listés en annexe 2 au présent document.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Objet de la charte d'interopérabilité

La Charte d'interopérabilité a pour objet de définir les principales fonctionnalités auxquelles devront répondre les systèmes billettiques des réseaux concernés et signataires de ladite Charte.

Elle définit en particulier les principes communs tout au long du cycle de vie d'une carte interopérable :

- définition de profils communs,
- personnalisation et distribution des cartes interopérables,
- organisation de la vente des titres multimodaux,
- règles de validation de ces titres,
- modalités de contrôle de ces titres,
- organisation et de gestion du service après-vente pour les cartes interopérables nominatives, déclaratives ou anonymes et les titres multimodaux (échanges de listes noires, blanches, etc.),
- échange de données relatives aux titres multimodaux (données de vente, validation, contrôle),
- sécurité (partage des clés et édition des SAMs).

NB : dans ce document, on désigne par « carte » l'ensemble des supports sans contact personnalisés ou anonymes aujourd'hui concernés par la billettique KorriGo, qu'ils soient ou aient été utilisés par un ou plusieurs réseaux à titre expérimental ou définitif. Ces supports sont, à ce jour, la carte à puce Calypso, le billet sans contact, la clé USB, le téléphone NFC.

Les principes énoncés par la charte n'excluent pas la possibilité d'édicter des règles propres à chacun des réseaux en matière de définition de produits monomodaux et/ou d'émission de supports non interopérables.

Ils constituent toutefois le tronc commun indispensable à la construction d'une coopération tarifaire et au développement de systèmes billettiques interopérables qu'elle suppose.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

1 Identification des acteurs et des périmètres

La présente Charte concerne un périmètre qui est la région Bretagne. Les éléments indiqués pour l'interopérabilité nationale ne sont cités qu'à titre indicatif.

1.1 Interopérabilité régionale

1.1.1 Les acteurs

Les autorités organisatrices :

L'autorité organisatrice du réseau BreizhGo (TER et ex-illenoo) est le Conseil Régional de Bretagne.
L'autorité organisatrice du réseau urbain STAR est Rennes Métropole.
L'autorité organisatrice du réseau urbain Bibus est Brest Métropole.
L'autorité organisatrice du réseau urbain de la CTRL est Lorient Agglomération.
L'autorité organisatrice du réseau urbain QUB est Quimper Bretagne Occidentale.
L'autorité organisatrice du réseau urbain TUB est Saint Brieuc Armor Agglomération.
L'autorité organisatrice du réseau urbain MAT est Saint Malo Agglomération.
L'autorité organisatrice du réseau TBK est Quimperlé Communauté.

En cas de changement d'exploitant, les autorités organisatrices ci-dessus s'engagent à imposer le présent document à un nouvel exploitant.

Les exploitants :

L'exploitant du réseau régional BreizhGo pour le TER est la SNCF. La SNCF est liée à son autorité organisatrice par une convention régionale.

Le réseau régional BreizhGo pour sa partie interurbaine, anciennement nommé illenoo, est exploité par plusieurs sociétés liées à leur autorité organisatrice, le Conseil régional de Bretagne, par des contrats de délégation de service public.
Les deux exploitants pour la période 2011-2020 sont Keolis Ille-et-Vilaine, filiale du groupe Keolis et illevia, régie régionale des transports.

L'exploitant du réseau urbain rennais STAR est Keolis Rennes (filiale du groupe KEOLIS). L'exploitant est lié à l'autorité organisatrice par un contrat de délégation de service public. L'exploitant sous-traite une partie du service à d'autres transporteurs au travers de contrats.

L'exploitant du réseau urbain brestois Bibus est RD Brest (filiale du groupe RATP Dev). L'exploitant est lié à l'autorité organisatrice par un contrat de délégation de service public. L'exploitant sous-traite une partie du service à d'autres transporteurs au travers de contrats.

L'exploitant du réseau urbain lorientais CTRL est RATP Dev Lorient (filiale du groupe RATP Dev). L'exploitant est lié à son autorité organisatrice par un contrat de délégation de service public. L'exploitant sous-traite une partie du service à d'autres transporteurs au travers de contrats.

L'exploitant du réseau urbain quimpérois QUB est Keolis Quimper (filiale du groupe KEOLIS). L'exploitant est lié à l'autorité organisatrice par un contrat de délégation de service public qui expire le 31/12/2023. L'exploitant sous-traite une partie du service à d'autres transporteurs au travers de contrats.

L'exploitant du réseau urbain briochin TUB est Baie d'Armor Transports, Société Publique Locale. L'exploitant est lié à l'autorité organisatrice par un contrat d'« Obligations de Service Public », conclu sur la période 2013-2022. L'exploitant sous traite une partie du service à d'autres transporteurs locaux.

L'exploitant du réseau urbain malouin MAT est RDSMA (filiale du groupe RATP). L'exploitant est lié à l'autorité organisatrice par un contrat de délégation de service public qui expire le 31/08/2024.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

L'exploitant du réseau urbain quimperlois TBK est BUSPAQ. L'exploitant est lié contrat de délégation de service public qui expire le 1er juillet 2020.

1.1.2 Le périmètre géographique d'interopérabilité

Le périmètre d'interopérabilité est celui correspondant au plus grand territoire des huit autorités organisatrices concernées, c'est-à-dire dire toute la Bretagne.

Ce périmètre prend donc en compte toutes les origines - destinations possibles entre chacun des 8 réseaux de transport concernés.
Ces origines - destinations peuvent concerner un seul réseau, comme plusieurs réseaux, que le client soit mono ou multimodal.

1.1.3 Evolutions du périmètre géographique d'interopérabilité

Concrètement, les autorités organisatrices souhaitant mettre en œuvre sur leur réseau une billettique interopérable avec ceux concernés par la présente charte devront adhérer aux principes qui y sont définis.

C'est la raison pour laquelle les signataires de la présente charte doivent s'informer mutuellement des projets en cours et des modalités de leur concrétisation. Ils pourront faire toutes remarques qu'ils estimeront nécessaires à la bonne mise en œuvre de l'interopérabilité régionale.

Dans la mesure où les signataires de la présente charte s'estimeraient impactés par l'entrée d'un nouvel acteur de l'interopérabilité régionale (au-delà donc des huit réseaux signataires du présent document), ils devront valider le document qui sera signé par les nouveaux partenaires et participer aux échanges techniques.

1.2 Interopérabilité inter-régionale et nationale

Au-delà du périmètre régional, d'autres bassins de déplacement pourraient être intéressés par la mise en œuvre d'une billettique interopérable avec le système défini au niveau national voire européen. Les nouveaux acteurs qui seraient alors concernés seront identifiés par des accords spécifiques qui devront être cohérents avec la présente charte.

En outre, chaque signataire s'engage à mettre en œuvre dans son système billettique les dispositions techniques relatives à la normalisation Calypso, à Intercode 2, Intertic, et au référentiel technique d'interopérabilité KorriGo et informer en amont des modifications majeures qu'il envisage à terme et ce au regard des imbrications des systèmes billettiques entre eux.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

1.3 Tableau de synthèse

Niveau d'interopérabilité	Déplacements concernés	Réseaux concernés	Objectif	Gammes tarifaires concernées	Applications transports concernées
Interopérabilité sur le bassin de Rennes 2003-2012	O/D à l'intérieur du bassin de Rennes O/D liées au bassin de Rennes via le réseau TER Bretagne ou illenoo	TER Bretagne STAR illenoo	Distribution de cartes interopérables portant : - les 3 gammes monomodales - les gammes multimodales communes à 2 ou 3 réseaux	Titres monomodaux STAR, TER Bretagne et illenoo Titres multimodaux intégrés et/ou soudés	KorriGo
Interopérabilité Régionale A compter de 2012	Déplacements inter-bassins de Bretagne	Bibus QUB CTRL TER Bretagne STAR illenoo	Utilisation de cartes émises par d'autres bassins bretons sur les réseaux du bassin de Rennes (et réciproquement)	Gammes monomodales et multimodales des nouveaux réseaux partenaires	KorriGo
Interopérabilité Régionale A compter de 2014	Déplacements inter-bassins de Bretagne	Bibus QUB CTRL TER Bretagne STAR Illenoo TUB	Utilisation de cartes émises par d'autres bassins bretons sur les réseaux du bassin de Rennes (et réciproquement)	Gammes monomodales et multimodales des nouveaux réseaux partenaires	KorriGo
Interopérabilité Régionale A compter de 2018	Déplacements inter-bassins de Bretagne	Bibus QUB CTRL STAR BreizhGo TUB MAT	Utilisation de cartes émises par d'autres bassins bretons sur les réseaux du bassin de Rennes (et réciproquement)	Gammes monomodales et multimodales des nouveaux réseaux partenaires	KorriGo

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Interopérabilité Régionale A compter de 2020	Déplacements inter-bassins de Bretagne	Bibus QUB CTRL STAR BreizhGo TUB MAT TBK	Utilisation de cartes émises par d'autres bassins bretons sur les réseaux du bassin de Rennes (et réciproquement)	Gammes monomodales et multimodales des nouveaux réseaux partenaires	KorriGo
Interopérabilité inter-régionale et nationale (voire européenne)	Déplacements hors Bretagne ayant un lien (ou non) avec l'un des réseaux bretons	8 réseaux bretons listés ci-dessus + tous les réseaux de transports publics français/européens utilisateurs de l'application Hoplink	Utilisation de cartes émises par des bassins bretons sur d'autres bassins français / européens (et réciproquement)	Titres monomodaux pour clients occasionnels pour KorriGo Titres des gammes tarifaires transposables dans l'application Hoplink	KorriGo, Hoplink

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

2 Modalités de coopération tarifaire aux différentes échelles

2.1 Objectifs de l'interopérabilité sur le territoire breton

2.1.1 Les différents niveaux d'intégration des titres

Titres intégrés

Les titres intégrés appartiennent à la gamme tarifaire de tous les réseaux auxquels ils donnent accès. Ils donnent lieu à une répartition de recettes suivant des clefs liées à l'usage du titre sur les différents réseaux. Ils permettent sur un trajet donné d'enchaîner ou d'alterner les modes de transport.
Les profils ouvrant droit à certains titres multimodaux, les niveaux de prix et les modalités de validation de ces titres sont définis de façon commune entre les réseaux.

Titres soudés

Les titres soudés relient un titre de la gamme d'un des réseaux signataire de la présente charte à un ou plusieurs autres réseaux signataires.

Le prix de ces titres est égal au maximum à la somme des prix des deux titres monomodaux le composant. Les recettes revenant à chaque transporteur sont fixées a priori. Ces titres permettent des déplacements uniquement sur des modes complémentaires.

Les titres UZUËL+, Relais, BreizhGo ex-illenoo+STAR, relèvent aujourd'hui de cette catégorie. Le nombre de titres soudés peut être amené à évoluer au fil du temps et du développement des accords tarifaires entre Autorités Organisatrices de Mobilité et exploitants.

Support commun

Des titres multimodaux et/ou monomodaux de différents réseaux sont hébergés sur le même support interopérable KorriGo, quel qu'en soit l'émetteur, et c'est bien là un des intérêts majeurs de la billettique. La durée de vie de ce support est de 7 ans.

Par exemple, un abonné BreizhGo voyageant occasionnellement sur le réseau CTRL pourra avoir dans son support un abonnement monomodal BreizhGo et un carnet de 10 voyages CTRL sur un support émis par n'importe quel partenaire du dispositif KorriGo.

Ce niveau d'intégration relève du domaine de la billettique et non du domaine tarifaire, car reposant sur l'existence d'un unique support de titres commun.

2.1.2 Les fonctions interopérables

Sur le territoire régional et dans la limite de celui-ci, un client pourra se faire établir une carte interopérable pour emprunter différents modes de transport, en utilisant des titres monomodaux ou multimodaux.

Pour les titres multimodaux, le client peut donc se faire établir une carte interopérable et faire établir son profil tarifaire (pour les titres intégrés) auprès de l'un ou l'autre des huit réseaux, acheter des titres aux points de ventes de l'un ou de l'autre des réseaux (différence entre le multimodal et l'intermodal), valider ces titres et être contrôlé sur chacun des réseaux concernés, et bénéficier d'un service après-vente auprès des réseaux concernés.

Pour les titres monomodaux, le client peut se faire établir un profil monomodal, acheter des titres aux points de ventes du réseau concerné, valider ces titres et être contrôlé sur ce réseau et ce, en utilisant la même carte que précédemment. Il bénéficie du SAV prévu par le réseau concerné.

Les cartes interopérables peuvent donc contenir :
- des droits à réduction (profils, monomodaux ou multimodaux) ;
- plusieurs titres monomodaux valides sur chacun des modes respectifs ;
- des titres multimodaux.

Des spécifications communes permettent l'émission des cartes interopérables, l'inscription de droits tarifaires, la distribution des titres multimodaux aux clients bretons, leur utilisation sur différents modes, le déroulement des fonctions d'après-vente.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Outre, les supports et les tarifs communs, la répartition des recettes, la gestion [illegible] échanges de données d'usage font partie intégrante de l'interopérabilité KorriGo.

Chaque réseau est également libre d'émettre des supports non interopérables, qui auront alors pour seule fonction le chargement des profils et titres monomodaux du réseau émetteur de la carte. Ces cartes ne sont pas porteuses de l'identité KorriGo.

2.2 Objectifs de l'interopérabilité régionale

Le niveau le plus élémentaire de multimodalité peut être défini pour des clients venant de bassins bretons voisins et désirant voyager en utilisant les modes de transport d'un autre bassin breton.

Il s'agit donc, pour un client venant d'un autre bassin breton, d'avoir la possibilité de charger, dans la carte émise par son bassin d'origine, un titre de l'un des réseaux d'un autre bassin breton, ainsi que de valider son titre et d'être contrôlé sur ce réseau.

Les exploitants du bassin associé n'ont, à ce jour, pas la faculté d'établir les profils et de vendre des titres d'un autre bassin breton.

2.3 Règles de délivrance et d'acceptation des cartes sur le territoire breton

La suite du document vise à spécifier les procédures communes aux réseaux BreizhGo, STAR, Bibus, QUB, CTRL, TUB, MAT et TBK sur le périmètre régional.

2.3.1 Définition

Le Conseil Régional de Bretagne, et Rennes Métropole restent propriétaires de l'application multimodale KorriGo. Chaque réseau partenaire de l'interopérabilité KorriGo peut devenir émetteur de cartes et d'application KorriGo.

2.3.2 Cartes délivrées dans ce périmètre d'interopérabilité

Les cartes interopérables délivrées par les exploitants bretons seront conformes aux spécifications définies par les émetteurs d'application, et permettront d'héberger les titres qui entrent dans le cadre de la coopération tarifaire décrite ci-dessus.

Des cartes non interopérables réservées à la distribution de titres monomodaux pourront être émises par les réseaux qui le souhaitent. Ces cartes ne pourront pas contenir de titres multimodaux, ni de titres monomodaux d'un autre exploitant breton, même adhérant à la charte d'interopérabilité.
Elles ne sont pas concernées par les spécifications de la présente charte et ne pourront pas utiliser dans leur visuel la charte graphique KorriGo. Il est cependant recommandé que les procédures et règles de gestion des cartes non interopérables suivent au plus près celles qui sont contenues dans le présent document.

2.3.3 Cartes acceptées dans ce périmètre d'interopérabilité

L'ensemble des équipements des 8 réseaux concernés par la présente charte acceptera les cartes interopérables définies par les référentiels techniques et émises par lesdits réseaux.

2.4 Règles d'établissement des profils tarifaires et de vente des titres

2.4.1 Attribution des profils tarifaires

La SNCF attribue tous les profils tarifaires de :
- la gamme tarifaire TER Bretagne, monomodale et multimodale
- la gamme tarifaire SNCF nationale (exemple : ASR)

La Région Bretagne attribue tous les profils tarifaires de :
- ses titres monomodaux BreizhGo-ex illenoo,
- des titres multimodaux BreizhGo ex-illenoo+ (BreizhGo ex-illenoo + réseau STAR)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Le réseau STAR attribue tous les profils tarifaires de :
- la gamme monomodale STAR,
- la gamme UNIPASS

Le réseau Bibus attribue tous les profils tarifaires de la gamme monomodale Bibus.

Le réseau CTRL attribue tous les profils tarifaires de la gamme monomodale CTRL.

Le réseau QUB attribue tous les profils tarifaires de la gamme monomodale QUB.

Le réseau TUB attribue tous les profils tarifaires de la gamme monomodale TUB.

Le réseau MAT attribue tous les profils tarifaires de la gamme monomodale MAT.

Le réseau TBK attribue tous les profils tarifaires de la gamme monomodale TBK.

2.4.2 Ventes des titres sur supports KorriGo

A ce jour, l'organisation sur chacun des 8 réseaux concernés par la charte est la suivante :

Vente sur le réseau ferroviaire de BreizhGo :
- points de vente : guichets des gares, automates (DBR), boutiques, dépositaires, Espace KorriGo en gare de Rennes et en gare de Saint Brieuc, vente à distance. Ce réseau de distribution peut être amené à évoluer ;
- titres vendus : tous les titres de la gamme tarifaire régionale TER Bretagne disponibles sur supports billettique, tous les titres de la gamme UNIPASS, tous les titres de la gamme SNCF nationale disponibles sur support billettique.

Vente sur le réseau BreizhGo ex-illenoo :
- points de vente : gare routière, dépositaires et conducteurs, Espace KorriGo en gare de Rennes (premier chargement après création de carte), site de vente à distance à venir. Ce réseau de distribution peut toutefois être amené à évoluer.
- titres vendus : tous les titres monomodaux du réseau BreizhGo ex-illenoo, les titres multimodaux BreizhGo ex-illenoo + STAR.

Vente sur le réseau STAR :
- points de vente : agences commerciales, dépositaires, automates du métro, Espace KorriGo en gare de Rennes, vente à distance.
- titres vendus : tous les titres de la gamme monomodale STAR et tous les titres UNIPASS.

Vente sur le réseau Bibus :
- points de vente : agence commerciale (en vente physique et à distance via la boutique en ligne), dépositaires, automates du tramway, du téléphérique et de l'agence commerciale, distributeurs de billets de banque du Crédit Mutuel de Bretagne-Arkea. Ce réseau de distribution peut être amené à évoluer.
- titres vendus : tous les titres de la gamme monomodale BIBUS.

Vente sur le réseau CTRL :
- points de vente : la Gare d'Echanges, les dépositaires et les conducteurs, les automates de surface, le site de vente à distance. Ce réseau de distribution peut être amené à évoluer.
- titres vendus : tous les titres de la gamme monomodale CTRL

Vente sur le réseau QUB :
- points de vente : agence commerciale, dépositaires, vente en ligne. Ce réseau de distribution peut être amené à évoluer.
- titres vendus : tous les titres de la gamme monomodale QUB, les titres BreizhGo (ex-Penn Ar Bed).

Vente sur le réseau TUB :
- points de vente : agence commerciale, dépositaires, vente en ligne, Espace KorriGo en gare de Saint Brieuc. Ce réseau de distribution peut toutefois être amené à évoluer.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

- Titres vendus : tous les titres de la gamme monomodale TUB, les titres intermodaux TUB + Illenoo (ex TIBUS).

Vente sur le réseau MAT :

- points de vente : agence commerciale en gare de Saint Malo, dépositaires, automates de surface, vente en ligne. Ce réseau de distribution peut toutefois être amené à évoluer.
- Titres vendus : tous les titres de la gamme monomodale MAT.

Vente sur le réseau TBK :

- points de vente : agence commerciale en gare de Quimperlé, dépositaires, à bord des véhicules, vente en ligne. Ce réseau de distribution peut toutefois être amené à évoluer.
- Titres vendus : tous les titres de la gamme monomodale TBK.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

3 Le projet de service

3.1 Définition du projet de service

Chaque autorité organisatrice de transport signataire de la présente charte s'engage à :

- gérer les titres multimodaux selon les principes définis dans la charte et le référentiel fonctionnel associé (REFOCO)
- mettre en œuvre l'interopérabilité avec les autres réseaux signataires.

Les co-signataires s'engagent à ne mettre en œuvre que des modalités d'exploitation ou d'évolution des systèmes qui devront respecter les principes communs d'interopérabilité décrits dans ce document et ceux qui lui sont associés.

La présente charte est à considérer comme constitutive du socle politique et technique de l'interopérabilité KorriGo mais également comme une partie dudit socle et est donc complétée par les documents listés en annexe 2.
L'ensemble de ces documents sont constitutifs de l'interopérabilité et doivent être approuvés par les partenaires KorriGo.

3.1.1 Généralités

Le projet de service ne concerne que les titres hébergés par des supports interopérables (titres multimodaux et titres monomodaux de tous les transporteurs).

Pour les différents modes d'intégration tarifaire existants ou envisagés, le projet de service définit les différents services qui seront assurés aux clients par les autorités organisatrices et les exploitants au travers des fonctions interopérables des systèmes billettiques :

- le minimum de pratiques d'exploitation (vente, validation, contrôle, SAV,…), qu'il conviendra d'harmoniser entre les différents réseaux, afin de garantir la bonne mise en œuvre des accords entre les partenaires,
- la communication externe commune,
- la liste des fonctions interopérables (principaux événements du cycle de vie de la carte).

3.1.2 Fonctions devant être interopérables

Des spécifications, règles et procédures sont définies pour les fonctions suivantes :

- instruction des dossiers des clients multimodaux, ou à comportement multimodal, ou susceptibles de le devenir selon le souhait des réseaux,
- attribution d'une carte,
- paiement ou consigne, remboursement d'une consigne,
- chargement des produits dans la carte,
- paiement des produits,
- gestion des dysfonctionnements,
- les fonctions de SAV : remboursement, annulation de validation, reconstitution des cartes, déclaration de cartes perdues, volées,
- consultation des cartes par les clients,
- validation des titres,
- contrôle des cartes et des titres,
- retrait des cartes,
- fonctions de sécurité : gestion des clefs et des SAM, traitement des cartes perdues / volées, traitement des listes noires, contrôle cartes à toutes les étapes par tous les équipements billettiques (reconnaissance cartes interopérables, détection cartes en liste noire,…),
- échange des données relatives aux déplacements multimodaux (données de vente, validation, contrôle).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

3.2 Les types de titres acceptés par les systèmes

Les systèmes billettiques mis en place par les réseaux doivent pouvoir évoluer si de nouveaux accords tarifaires venaient à modifier la gamme de titres actuelle.

De manière générique, tous les systèmes billettiques devraient pouvoir supporter :

- des titres unitaires (ticket unité, ticket demi-journée, ticket journée,…),
- des titres de N voyages,
- des abonnements à nombre de voyages illimité à validité fixe ou glissante,
- des abonnements à nombre de voyages limité à validité fixe ou glissante,
- des abonnements permettant un nombre de voyages limité dans une période de temps : un aller/retour par jour, cinq allers/retours par semaine, 10 déplacements par semaine etc.…
- des billets de groupes,
- des billets d'accompagnant,
- des titres dégressifs en fonction de l'utilisation,
- les unités de transport, afin de permettre par exemple l'application de la tarification « heurée » (heures de pointe/heures creuses).

Tous ces titres peuvent ou pourront être déclinés en validités différentes :

- dans l'espace : une ou plusieurs zones de validité et / ou O/D,
- dans le temps : une durée de validité (une heure, un jour, une semaine, un mois, un an, par exemple), validité sur certains créneaux horaires, sur certains jours, sur une certaine période,
- en prix différents suivant le(s) profil(s) du porteur,
- en classes différentes.

Tous ces titres pourraient être valides dans le transport, seuls ou associés à un autre service comme le stationnement.

Ces évolutions de gammes tarifaires constituent des objectifs cibles qui nécessiteront des développements progressifs.

3.3 Instruction des dossiers

Les guichets des réseaux signataires de la présente charte sont autorisés à attribuer une carte interopérable puis des profils et statuts communautaires qui sont dans la spécification technique adéquate d'interopérabilité (instanciations).

Les engagements de tous les exploitants sont :

- de suivre la procédure spécifiée par les autorités organisatrices,
- de respecter les spécifications de sécurité émises par les Autorités organisatrices concernant l'installation des SAM dans les équipements billettiques,
- de donner les informations nécessaires à une gestion des clients communs aux exploitants des autres réseaux. Les autres informations peuvent être à l'usage exclusif de l'exploitant qui a instruit le dossier. Les informations nécessaires sont celles qui sont définies dans les documents de spécifications d'interopérabilité sur le territoire régional. Les exploitants peuvent convenir de s'échanger des informations supplémentaires.
- les cartes interopérables pouvant contenir des statuts, profils et titres monomodaux et multimodaux, les descriptions des données des titres multimodaux sont écrites en commun et chacun exprime les données qui lui sont nécessaires.
- A terme, un titre multimodal pourrait être proposé en prélèvement automatique.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Propriétés des données relatives aux clients

Les données qui permettent l'instruction des dossiers client pour acquérir des titres multimodaux sont la propriété commune des réseaux. Ces données doivent donc être communiquées aux autres réseaux par celui qui a instruit le dossier.

A ce jour, pour des raisons de contraintes techniques, ces échanges de données entre partenaires n'existent pas.

Le système fourni par Xerox, pour le réseau urbain briochin, est prêt pour ces échanges mais la mise en œuvre effective ne sera pas réalisée.

Les autres données restent la propriété du réseau qui a instruit le dossier.

3.4 Attribution d'une carte

Tous les exploitants sont autorisés à attribuer les cartes pour lesquelles ils ont pu instruire un dossier. Les opérations techniques permettant l'attribution peuvent être indifféremment menées en différé (back office) ou directement face au client (front office) pour délivrance immédiate, les procédures n'étant pas forcément les mêmes pour tous les exploitants.

Les cartes sont identifiées de manière unique avec un numéro de série qui restera unique durant la vie du système billettique, quel que soit l'émetteur de la carte.

Les équipements de personnalisation et la gestion des stocks de cartes doivent être conformes aux prescriptions de sécurité des AO et des exploitants, tant pour la conception et la réalisation des équipements que pour leur intégration dans un système, leur installation et exploitation dans un local sécurisé. Les procédures appliquées sont celles spécifiées dans le document de spécifications fonctionnelles d'interopérabilité à l'échelle du territoire régional (REférentiel FOnctionnel COmmun).

Paiement de la carte (quand il s'agit d'une carte à puce Calypso) :

La première carte interopérable nominative de chaque client sur un réseau donné lui est délivrée gratuitement, soit de façon permanente, soit a minima au moment du lancement de la billettique. Ce principe est édicté de sorte qu'il n'y ait pas d'effet d'aubaine et donc de report de charges d'un réseau sur l'autre. Un client irait se faire fabriquer une carte sur le réseau A, celle-ci étant gratuite, pour ne l'utiliser que sur le réseau B, et ce, pour la seule raison que la fabrication sur le réseau B est payante. Cela pourrait conduire à terme à rendre la carte payante sur tous les réseaux.

En cas de perte ou de vol, la carte nominative sera remplacée moyennant perception de la somme de 8€.

En cas de dysfonctionnement (hors détérioration volontaire, assimilé aux cas de perte ou de vol), la carte nominative sera remplacée gratuitement.

A la fin de la période de validité d'une carte nominative, celle-ci est remplacée gratuitement.

Les procédures correspondantes seront décrites dans le chapitre 3.6 « Gestion du Service Après-Vente ».

Les cartes interopérables à données déclaratives sont remises aux clients selon les modalités définies par chaque réseau (gratuitement ou moyennant paiement). Elles sont gérées de la même façon que les cartes nominatives en fin de période de validité ou en cas de dysfonctionnement.

En cas de perte ou de vol, une nouvelle carte sera émise, car la carte déclarative, sans lien avec un fichier client, ne permettra pas le remplacement des titres perdus ou volés.

En cas de dysfonctionnement, la carte déclarative sera remplacée gratuitement.

Les règles ne sont à ce jour pas décrites pour les autres supports, mais le même objectif d'harmonisation est clairement partagé entre les réseaux signataires de la présente charte. Celle-ci sera complétée autant que de besoin, au moment notamment, de la mise en place de nouveaux supports.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

3.5 Achat et paiement de titres de transport

3.5.1 Chargement des titres sur la carte - Equipements de vente

Le chargement des produits n'est possible qu'au travers d'équipements conformes aux spécifications émises par les AO et exploitants. Ces équipements sont parfaitement identifiés dans le système informatique de gestion de l'exploitant qui en est responsable, par un numéro qui restera unique durant toute la vie du système.

Ces équipements sont exploités sous la responsabilité de l'exploitant. Ils sont conformes aux prescriptions de sécurité émises par l'ensemble de la coopération tarifaire pour la gestion des SAMs.

Tout équipement réputé conforme aux spécifications a la possibilité de charger les produits autorisés dans une carte autorisée. Lorsqu'un exploitant ou une AO met un nouvel équipement en service, il n'a donc pas d'autorisation à demander, mais doit seulement garantir la conformité de son équipement aux spécifications de la coopération tarifaire.

Pour le rechargement de produits monomodaux par les équipements d'un autre réseau breton, des accords au cas par cas seront passés. Ces accords ne sont pas décrits dans la présente charte.

Propriétés des données de distribution (chargement ou rechargement) des titres multimodaux

Les données de distribution des titres multimodaux sont la propriété commune des réseaux concernés. Ces données doivent donc être communiquées par celui qui a chargé ou rechargé la carte aux autres réseaux concernés par le titre multimodal.

A ce jour, pour des raisons de contraintes techniques, ces échanges de données entre partenaires n'existent pas.

Les autres données relatives au chargement de titres monomodaux restent la propriété du réseau concerné.

Remarque : Lors de la modification d'une information sur une carte en cours de validité (ex : profils, titres…), une attention particulière sera portée à la préservation des autres données.

3.5.2 Paiement des titres

La gestion des paiements en espèces, par carte bancaire, chèque, prélèvement bancaire, porte-monnaie électronique (PME) ou post-paiement ne suppose pas de règles particulières autres que celles utilisées pour sécuriser les paiements.

Un produit rechargé dans une carte est réputé avoir été payé par le client (ou devant l'être pour le post-paiement).

Les incidents de paiement restent donc à la charge de l'exploitant qui a effectué la vente. Les montants correspondants sont inclus dans les sommes à répartir.

Aucune carte ou téléphone NFC porteurs à la fois de l'application KorriGo et d'un PME (ex : carte de convergence BMS2) n'a à ce jour été émis ou utilisé sur un des réseaux signataires.

Chaque signataire s'engage à étudier la faisabilité et tester l'acceptabilité technique de tels supports sur son système billettique, dès lors qu'au moins l'un des signataires souhaiterait à l'avenir s'engager dans leur émission et leur usage sur son réseau.

3.5.3 Service de prélèvement automatique

Le prélèvement automatique est un service proposé en version monomodale par différents réseaux et est donc défini librement par chacun d'eux.

Son fonctionnement générique est le suivant :

- le client, après avoir fourni ses coordonnées bancaires, voit sa carte chargée d'un profil (si nécessaire) et d'un titre valable pour x mois ou années ;
- chaque mois il est débité sur son compte de la valeur de son abonnement mensuel ;
- si le client veut suspendre temporairement pendant un mois la validité de son titre, un simple appel à l'exploitant du réseau concerné suffira. Durant le mois désigné par le client, son titre sera suspendu ainsi que le prélèvement sur son compte. Cela ne l'empêchera pas s'il le désire d'utiliser d'autres titres de transport contenus sur sa carte pour voyager pendant cette même période (cas d'une personne ayant pris trois semaines de vacances sur un mois). Le mois suivant, son titre sera à nouveau accepté sur le réseau.

Cette formule a plusieurs avantages :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

- le client n'a plus à recharger son abonnement tous les mois ;
- en billettique, il n'y a plus de coupon à envoyer tous les mois (moins lourd à gérer pour le réseau) ;
- elle est souple, grâce à la possibilité de suspendre la validité de son titre ;
- elle est fidélisante ;
- elle permet la création d'offres commerciales de type : « pour 11 mois d'utilisation consécutifs, le 12ème est gratuit ».

Le prélèvement automatique peut être associé à différentes périodicités (mensuelle, trimestrielle, annuelle, etc.).

La possibilité de suspendre l'utilisation de son titre pendant une période donnée varie selon les périodicités et les systèmes en place.

Les réseaux signataires de la présente charte pourront mettre en place ultérieurement un service de prélèvement automatique pour des titres multimodaux chargés sur les cartes interopérables. **Ceci impliquera un accord sur le modus operandi.**

3.5.4 Service de télévente

Pour souscrire à un service de télévente, le client procède par un canal quelconque (agence, internet, correspondance) pour faire enregistrer sur son support son profil éventuel, les caractéristiques du titre (son O/D, zone, etc.) et le type de titre qu'il souhaite acheter par ce service, puis remet éventuellement ses coordonnées bancaires.

Par la suite, la simple présentation de sa carte à un valideur déclenche, le 1er jour de validité du titre, l'autorisation de paiement et l'inscription du titre correspondant validé sur sa carte. Le paiement s'effectue par télé - prélèvement sur le compte bancaire.

Chaque réseau définira avec son AO le(s) système(s) qu'il mettra en place sur sa propre gamme. Pour ce qui concerne les titres multimodaux, le choix sera fait d'un commun accord entre les partenaires, AO et exploitants.

3.5.5 Service de rechargement par internet

Ce canal de distribution, en complément des canaux de distribution existants, permet à chaque utilisateur de pouvoir recharger sa carte ou son support KorriGo sans contrainte.
Equipé d'un lecteur - chargeur de carte à contact branché sur un ordinateur connecté à internet, ou d'une clé USB KorriGo branchée, le client peut consulter le contenu de sa carte KorriGo ou effectuer, de façon sécurisée, l'achat en ligne de ses titres de transport.
L'utilisation est simple. Elle nécessite :

- un ordinateur avec un port USB,
- une connexion internet,
- une imprimante (si besoin d'éditer les justificatifs d'achat notamment),
- une carte KorriGo + un lecteur - chargeur de carte à puce (lecteur de cartes Calypso),
- une clé USB KorriGo.

3.5.6 Service de post paiement

Des réseaux pourront mettre en place le post-paiement qui consiste à facturer le client par période après l'utilisation du service de transport, et en fonction de sa consommation réelle.

3.6 Gestion du Service Après-Vente (SAV)

Tant pour le remboursement que pour l'échange ou la modification des titres, les règles qui s'appliquent sont celles relatives à chacun des titres, établies :

- pour les gammes monomodales : par chacun des réseaux avec son AO,
- pour les gammes multimodales : par accord entre réseaux et AO.

Seules les modalités de SAV concernant les cartes interopérables sont donc reprises dans le présent document, qui ne traite pas du SAV des titres de transport en tant que tels.

Titres monomodaux :
Cette fonction sera traitée par chaque exploitant en suivant des procédures qui lui sont propres.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Titres multimodaux :
Echange ou modification de titres : ces fonctionnalités pourront être mises en place sur les équipements de vente billettiques. Elles seront alors possibles suivant des procédures communes à tous les exploitants qui seront précisées ultérieurement.

3.6.1 Suspension de validation

Cette fonctionnalité pourra être mise en place au minimum sur certains équipements billettiques de distribution des différents réseaux.

Concernant la validation d'un autre titre après suspension d'une validation, l'outil de contrôle, qui ne permettra pas quant à lui de suspendre une validation, permettra la validation d'un autre titre présent sur la carte.

3.6.2 Gestion des dysfonctionnements

Il est impossible de vérifier si un client est porteur d'un titre valide ou non lorsque sa carte ne peut plus communiquer avec les terminaux de validation ou de contrôle. Une fraude potentielle importante pourrait donc apparaître si les cartes en dysfonctionnement n'étaient pas retirées le plus vite possible au porteur, après constatation d'un dysfonctionnement.

Par ailleurs, les problèmes causés aux clients en règle par le système billettique doivent être réglés sans aucun dommage pour eux et avec un minimum de démarches.

Les personnels assermentés présents dans les véhicules peuvent être amenés à retirer les cartes aux clients (dans le respect des procédures communes définies dans le REFOCO).

En cas de dysfonctionnement de la carte, une procédure permettra au client de terminer son voyage. Cette procédure devra encourager fortement le client à remettre cette carte dans une agence commerciale.

Lors du passage dans une agence commerciale ou aux guichets d'un des réseaux signataires :

- la carte en dysfonctionnement peut être reconstituée immédiatement ou dans des délais acceptés par le client. La carte est alors reconstituée et donnée au client.
- la carte ne peut être reconstituée immédiatement ou le client ne veut pas attendre. Un titre provisoire de substitution peut lui être remis. Après recherche et reconstitution, la nouvelle carte est remise au client dans l'une des agences commerciales habilitées de l'un des exploitants.

Si au moment de la constatation du dysfonctionnement la carte ne contenait pas de titre valide, une amende peut être perçue par l'exploitant du réseau sur lequel l'infraction a été commise.

3.6.3 Reconstitution des cartes interopérables

Définition
La reconstitution d'une carte nominative consiste à inscrire dans une nouvelle carte les données d'identification du client, ses statuts, ses profils, ses services et ses titres présents dans l'ancienne carte encore valides, en prenant en compte les règles énoncées ci-dessous.
Cette opération est rendue nécessaire en cas de perte, de vol, de dysfonctionnement, de modification nécessitant l'émission d'une nouvelle carte ou de renouvellement de carte en fin de période de validité.

Remarque : les valeurs PME, par suite de ce qui est indiqué au §3.5.2, ne pourront pas être reconstituées par les exploitants des réseaux.

Modalités
Les modalités de reconstitution pourront être différentes suivant les différents motifs énoncés ci-dessous.

Pour une carte à puce Calypso interopérable nominative, les modalités préconisées dans le cadre de l'interopérabilité KorriGo, peuvent être résumées dans le tableau ci-dessous :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

	Perte ou vol	Dysfonctionnement	Renouvellement
Identification porteur	OUI	OUI	OUI
Statuts et profils	OUI	OUI	OUI
Services (télévente, etc.)	OUI	OUI	OUI
Abonnement	OUI	OUI	OUI
Carnet	geste commercial	geste commercial	OUI
Titre Unitaire	geste commercial	geste commercial	OUI
Données de fidélisation	geste commercial	geste commercial	OUI
PME	pas de reconstitution par les exploitants le client devra s'adresser à sa banque		
Coût de la reconstitution pour le client	Payant	gratuit	gratuit

Pour une carte à puce Calypso interopérable déclarative ou anonyme, les modalités préconisées dans le cadre de l'interopérabilité KorriGo, peuvent se résumer de la manière suivante :

	Perte ou vol	Dysfonctionnement	Renouvellement
Abonnement (support déclaratif)	NON (1)	OUI	OUI
Carnet	Pas de reconstitution possible techniquement	Geste commercial	OUI
Titre Unitaire		geste commercial	OUI
Données de fidélisation		geste commercial	OUI
Coût de la reconstitution pour le client		gratuit	gratuit

(1) Sauf mesures organisationnelles hors système billettique.

Les cartes interopérables déclaratives ou anonymes, perdues ou volées, ne peuvent techniquement pas être reconstituées (sauf mesures organisationnelles hors système billettique).
Le client devra acquérir une nouvelle carte.

Pour une carte non interopérable (nominative, déclarative ou anonyme), chaque réseau élabore ses propres règles de reconstitution. Il est recommandé pour chaque réseau d'établir des règles proches voire identiques à celles s'appliquant aux cartes interopérables.

Procédure de reconstitution
Les signataires de la présente charte s'engagent à assurer au client un service de qualité lui permettant de continuer à voyager jusqu'à la reconstitution de sa carte.
Une reconstitution est toujours effectuée après le déroulement de procédures qui sont décrites dans le REFOCO.

Qui reconstitue ?

Cartes non interopérables : elles devront être déposées par les clients dans les agences du réseau émetteur. Elles sont alors reconstituées par l'exploitant émetteur de la carte.

Cartes interopérables :
Chaque exploitant ne peut reconstituer qu'une carte qu'il a lui-même émise. Les exploitants peuvent, en revanche, reconstituer leurs titres portés par des cartes émises et reconstituées par d'autres partenaires à condition d'avoir le numéro de l'ancienne carte.
Chaque exploitant reconstitue les titres qu'il a distribués, ou qu'il est susceptible de vendre et pour lesquels des accords tarifaires de ventes croisés existent, sous condition d'échanges de données.

Par ailleurs, il existe aujourd'hui un espace commun aux 3 exploitants du bassin de Rennes (information, vente, service après-vente reconstitution, confection), et un espace commun aux 2 exploitants du bassin de Saint Brieuc nommés « Espaces KorriGo », permettant de centraliser la fonction reconstitution en ce lieu unique, qui représente également une image forte de la multimodalité bretonne.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

3.7 Consultation des cartes par les clients

L'objectif est que le client puisse consulter l'ensemble du contenu de la carte (titres monomodaux et multimodaux) sur les outils de vente et les éventuelles bornes d'information.
Chacun des réseaux partenaires sera en mesure :

- d'informer le client sur les titres dont il est l'émetteur ou pour lesquels il a conclu des accords de vente croisée ;
- d'identifier la présence d'un titre monomodal ou multimodal partenaire ;
- d'informer le client sur l'émetteur de ces titres.

Lors de la vente ou du contrôle, les données multimodales d'une carte devront pouvoir être affichées sur les équipements de vente et de contrôle présents chez chacun des exploitants concernés.

Lors de la validation : pour les titres multimodaux à décompte, le nombre de titres restant sur la carte devra être affiché sur l'écran du valideur de chacun des exploitants concernés.
Le client pourra connaître éventuellement le contenu de sa carte sur divers équipements (borne d'information, automates de distribution, guichets, etc.).
Pour les abonnements, la date de fin de validité doit être affichée.

3.8 Validation des titres

Titres monomodaux
La validation des titres monomodaux est réglementée par les différents réseaux.
A titre illustratif, les règles suivantes prévalent à ce jour :

- La validation systématique de tous les titres est la règle sur le réseau STAR, à la 1ère montée et en correspondance, à l'exception de la validation métro - métro à horizon ligne b dans les stations Sainte Anne et Gares.
- Sur le TER Bretagne, la validation est systématique avant chaque montée et pour chaque voyage, quel que soit le titre de transport utilisé et y compris pour les abonnements.
- Il en est de même sur les réseaux BreizhGo, QUB, CTRL, Bibus, TUB et MAT.

Titres multimodaux
La validation de ces titres est systématique et obligatoire, avant tout voyage et à chaque changement de mode de transport.
Les exploitants doivent s'attacher à la bonne application de cette règle sur leurs réseaux respectifs (importance accrue pour les titres pour lesquels la répartition des recettes est calculée en fonction de leur utilisation sur les différents réseaux, ou encore pour les titres décrémentables par exemple).

Gestion des correspondances
Pour chaque tarification, notamment unitaire ou à décompte, il est décidé si une gestion de correspondance est mise en place.
Un titre est considéré comme étant en correspondance pendant un certain temps après la première validation d'entrée. Ce temps peut être défini pour chacun des titres. Passé ce délai, un nouveau titre doit être validé.

3.9 Règles de priorité à la validation

Ces règles de priorité définies entre les partenaires doivent aider à la gestion de différents titres sur la carte.
Les valideurs doivent être en mesure de signaler les conflits de titres aux clients.
Afin de faciliter la gestion des conflits de titres, les réseaux TER BreizhGo et STAR sont équipés de valideurs dotés de boutons de sélection dont le fonctionnement devra être le plus simple possible pour les clients. Ces boutons interviennent de manière complémentaire aux règles de priorité qui permettront de résoudre certains conflits de titres.
Pour le réseau STAR par exemple, un seul bouton est utilisé aujourd'hui pour retirer l'anti-passback du titre « Formules 10, 30, 50, 100 tickets » afin de pouvoir le multi-valider. Ils ne sont donc pas utilisés pour de la sélection de titres à la validation. En effet, ils ont été mis en place à l'origine pour la sélection du n° de zone d'une tarification zonale de type UNIPASS ou illenoo, qui n'est aujourd'hui pas implémentée en billettique. Pour éviter les conflits à la validation, le système billettique STAR gère d'une part un algorithme de sélection automatique des

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

titres par le valideur (voir § correspondant dans le document instanciations), d'a
conflits à la vente (interdiction de vente de certains titres selon ceux déjà présents sur la carte).
Autre exemple, pour les valideurs du réseau CTRL et QUB, la sélection des titres ou du nombre de titres sera possible par écran tactile.
Les règles préalables de priorité à prendre en compte avant une éventuelle sélection sont détaillées dans le document de spécifications d'interopérabilité sur le périmètre régional.

Données de validation
Les données de validation produites peuvent permettre de faciliter les fonctions suivantes de la coopération tarifaire :

- Utilisation des forfaits (en nombre de voyages) sur chacun des réseaux
- Répartition de recettes,
- Reconstitution des titres à décompte.

Des estimations du taux de non - validation par type de client sont réalisées sur chaque réseau pour redresser les données de validation constatées.
Elles permettent un audit de l'activité globale des titres multimodaux par les autorités organisatrices, donnent aux exploitants des pistes d'audit permettant de détecter les fraudes et leur permettent d'avoir une mesure de l'utilisation des titres multimodaux sur l'ensemble des réseaux.

Les données détaillées ou agrégées que doivent fournir les exploitants aux autres réseaux sont spécifiées dans le document de spécifications d'interopérabilité sur le périmètre régional.

Propriétés des données de validation
Les données de validation des titres monomodaux sont la propriété propre de chaque réseau.
Les données de validation des titres multimodaux sont la propriété commune des réseaux concernés par ces titres, et ce du fait du partenariat consenti entre les réseaux adhérents à KorriGo.

3.10 Contrôle des cartes et des titres

Des règles de contrôle et, dans la mesure du possible, de verbalisation communes entre les réseaux pour les titres multimodaux doivent être définies avant la mise en service des systèmes billettiques.
Ces règles peuvent notamment reposer sur le principe de "verbalisation différenciée", qui consiste à verbaliser le client en fonction du nombre et du type d'infractions commises (absence de carte, carte sans titre, carte chargée d'un titre non validé à la montée dans le mode, etc.).

S'agissant du cas d'infraction lié à la non - validation d'un titre valable présent sur la carte, les réseaux pourront mettre en place des politiques de verbalisation en fonction du nombre d'infraction de ce type commises pour chaque usager (ex : amende de 5€ pour la 1ère non - validation sur une période d'un an, amende plus élevée à la seconde infraction pour non - validation sur cette même période).
Les objectifs de cette politique sont de permettre une personnalisation du rapport client / contrôleur. La personnalisation du rapport client/contrôleur ne devra pas pour autant autoriser le contrôleur à une interprétation personnelle des règles de verbalisation.

Des consignes simples et partagées par tous devront être recherchées.

Une partie de l'analyse des situations pourra être déportée au service fraude de chaque exploitant (exemple : application d'une tolérance pour la 1ère amende pour non - validation d'un titre valable), avec également dans ce cas un objectif d'application des règles communes de verbalisation.

3.11 Invalidation des cartes

L'application transport des cartes interopérables en liste noire est invalidée par les équipements auxquels les cartes sont présentées, quel que soit le réseau auquel appartiennent ces équipements, sous réserve de l'échange de données sur les listes noires.

C'est l'application transport qui est invalidée et non la carte, afin d'éviter qu'un éventuel futur PME ou une éventuelle future application multi-services que la carte pourrait porter soient touchés par cette mesure.

Les cas et procédures d'invalidation des cartes interopérables seront précisés ultérieurement.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

3.12 Invalidation et réhabilitation des titres

Si un exploitant estime qu'un de ses clients utilise abusivement un titre de son réseau, il peut invalider ce titre sans l'accord préalable des autres réseaux. Ces cas sont :

- Non-paiement du titre (chèque sans provision, utilisation de carte bancaire volée, compte bancaire non approvisionné etc.)
- prêt de la carte personnalisée à un tiers,
- etc.

En cas d'invalidation d'un titre multimodal suite à une utilisation abusive, le réseau qui l'a invalidé doit communiquer l'information aux autres réseaux selon des modalités à définir.

Un titre peut être réhabilité par le réseau qui l'a invalidé dans une agence commerciale. Cette opération doit aussi être signalée aux autres réseaux pour les titres multimodaux.

3.13 Retrait des cartes

Les cartes sont retirées de la circulation dans les cas suivants :

- dysfonctionnement,
- renouvellement de la carte,
- fin de la période de validité de la carte recommandée par le fournisseur,
- perte ou vol, si celle-ci est retrouvée ultérieurement,
- cartes ou utilisations frauduleuses,
- cartes invalidées

Les cartes peuvent être retirées par les agences désignées de n'importe quel exploitant ou par tout personnel dûment habilité chez chacun des exploitants (contrôleurs ou vendeurs sur le TER BreizhGo par exemple).

Le retrait d'une carte s'accompagne de sa destruction physique. La carte est alors identifiée dans les fichiers comme retirée et mise en liste noire.

Dans tous les cas, une nouvelle carte doit être fournie au client avec les titres de transport qui étaient encore valides sur l'ancienne carte.

3.14 Confidentialité des données

Chaque partenaire est responsable de traitement au sens du RGPD et de la loi Informatique et Libertés. Conformément à la règlementation, il a désigné un délégué à la protection des données et il revient à chaque responsable de traitement de se mettre en conformité à la règlementation sur des aspects tels que : la tenue du registre de traitement, la contractualisation avec ses sous-traitants, la sécurité des données qu'il détient.

Toutefois, la mise en œuvre de systèmes billettiques interopérables doit reposer sur des grands principes définis par la règlementation et la doctrine de la CNIL. Ceux-ci sont rappelés dans le REFOCO.

3.15 Services associés à la billettique KorriGo

Les partenaires autorisent l'utilisation de KorriGo, « la carte bretonne des déplacements et des services », pour l'accès à des services associés à l'application transport, ainsi que l'accès à d'autres types de services.

Pour ce faire, la carte KorriGo a évolué et intègre la norme AMC (Application Multiservices Citoyenne) développée par l'ADCET.
La demande de normalisation s'est inscrite dans un contexte particulier.
Depuis 2012, un grand nombre de collectivités territoriales françaises partageaient le même objectif, celui de développer une carte de vie quotidienne basée sur la carte de transport.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

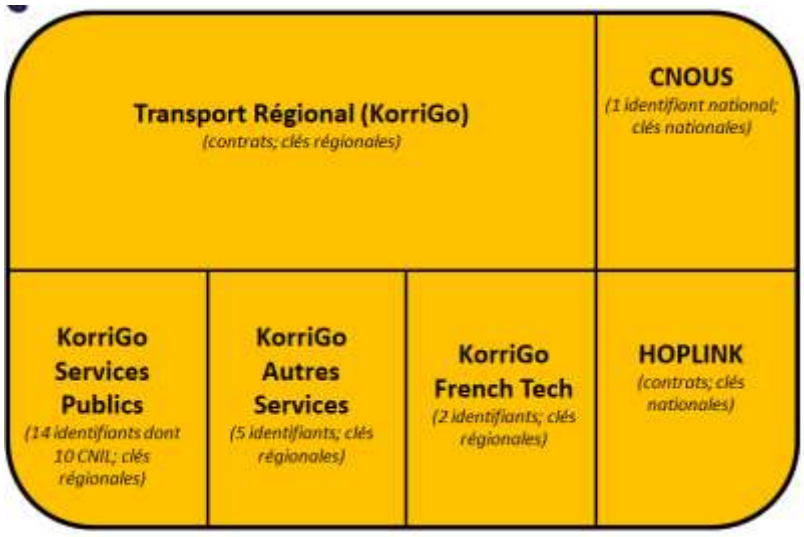
Face à cette volonté, la CNIL a fait évoluer le contexte réglementaire, et a [illegible] définissant 10 identifiants différents pour l'accès aux services publics.

Afin de prendre en compte ce nouveau règlement, Rennes Métropole en tant que chef de file du projet régional KorriGo Services a sollicité, en décembre 2014, la Commission nationale de normalisation, présidée par le GART (Groupement des Autorités Responsables de Transport), pour élaborer un projet de norme relatif à la carte KorriGo "nouvelle génération".
De décembre 2014 à mai 2015, Rennes Métropole a apporté sa contribution à la définition de la norme (en lien avec les services interne RM/VdR). Le 22 septembre 2016, le comité de normalisation français AFNOR/CN03 a promu l'AMG au rang de norme. Elle est identifiée sous la référence XP P99-508, c'est un pas important vers la standardisation des usages multiservices.
Cette norme permet de gérer les services avec un standard technologique qui peut être porté par tout objet portable Calypso (carte, téléphone, etc.). Autrement dit, la standardisation des données des services permettra aux villes et régions de rationaliser les coûts d'intégration et d'évolution de leurs solutions services (piscine, patinoire, déchèterie, crèche, stade, bibliothèque, parking, etc.).
Ce pas en direction des services suit la tendance actuelle du développement des services numériques dans les villes françaises : la ville intelligente.
La carte multiservices KorriGo intègre la norme XP-P99-508 pour la première fois en France. Demain d'autres collectivités intègreront cette norme au sein de leurs cartes de transports: Bordeaux Métropole, Ile de France, Le Grand Lyon, Amiens Métropole, Métropole Européenne de Lille…
En mars 2017: AMG devient AMC - Application Multiservices Citoyenne et en juin 2018: la norme XP P99-508 est disponible sur le site de l'AFNOR.
https://www.boutique.afnor.org/norme/xp-p99-508/services-de-vie-quotidienne-application-multiservices-citoyenne-amc/article/919312/fa192934

L'intérêt de la norme est triple:
- elle définit des listes d'identifiants uniques et structurées pour bénéficier d'un support durable et conforme aux réglementations de la CNIL;
- elle facilite la fabrication des cartes pour les encarteurs, à travers une structure normalisée;
- elle facilite l'intégration et la lecture du support au sein des fournisseurs de services;

À ce jour, en France, une quinzaine de territoires ont implémenté la norme AMC sur leurs cartes calypso.

La carte KorriGo historique était uniquement composée d'une application régionale "KorriGo Transport", permettant aux usagers d'accéder aux différents modes de transport en commun (métro, bus, car…) La carte KorriGo "nouvelle génération" rajoute 5 autres applications (cf schéma ci-dessous). Les nouvelles applications (excepté celle nommée "Hoplink") reposent sur un principe d'identifiants lui permettant d'être conforme au RU-030 défini par la CNIL le 4 juillet 2013.
Cela signifie que la carte intègre de simples numéros, et n'a pas pour objet de stocker des données ou informations personnelles qui restent au sein des fournisseurs de services.



Source: schéma intra-carte - JM

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

- Application « KorriGo Transport »: titres de transport présents dans la [illegible] services des déplacements à l'échelle de la Région Bretagne (Application déjà présente dans les anciennes cartes KorriGo);
- Application « Hoplink »: application activée afin d'anticiper d'éventuels titres de transport interrégionaux;
- Application « CNOUS »: 1 identifiant national, qui permet à l'étudiant d'accéder aux différents services universitaires (restaurants, bibliothèques…);
- Application « KorriGo Services Publics »: 10 identifiants, qui permettront aux citoyens d'accéder à différents services publics (piscine, bibliothèque, médiathèque…);
- Application « KorriGo Autres Services » : 5 identifiants, qui pourraient permettre aux citoyens d'accéder à différents services telles que la fidélité au sein des commerces locaux…;
- Application « KorriGo French Tech »: 2 identifiants, qui permettent aux citoyens d'accéder à des services innovants ou expérimentaux, dans le cadre de la French Tech.

La carte multiservices KorriGo s'est dotée d'une application AMC munie de clés spécifiques à la Région Bretagne. Parmi les services associés au transport, des initiatives existent :

- les abris pour vélos ou 2 roues (la carte de transport sert lors du contrôle d'accès),
- les mises à disposition de vélo (par exemple VéloStar à Rennes, accessible par un abonnement vélo et une carte spécifique ou la carte de transport KorriGo),
- les emprunts des livres et autres dans les médiathèques (une dizaine de communes de Rennes Métropole, les Champs Libres à Rennes, un réseau de médiathèques sur le territoire de Bretagne Romantique,…),
- le contrôle d'accès pour les agents professionnels, pour l'accès aux bâtiments, l'utilisation des véhicules de service (Keolis Rennes, le bâtiment de l'hôtel de Rennes Métropole),
- l'accès à des dispositifs "sociaux" tel que la dispositif SORTIR! sur Rennes Métropole,
- le contrôle d'accès aux 4 piscines municipales de la Ville de Rennes, des piscines de St Brieuc Agglomération, de St Malo Agglomération, de Brest Métropole, le centre aquatique de Combourg,
- le contrôle d'accès au service d'autopartage de la coopérative Cityz,
- le contrôle d'accès pour les titulaires de la gratuité transport STAR à l'Ecomusée, aux bibliothèques Ville de Rennes et au Musée des Beaux Arts
- l'accès à un parking relais : titre de transport + parking avec un contrôle d'accès parking en fonction du numéro carte (et d'une liste d'autorisation et/ou suspension) et/ou d'un titre de transport valable.

D'une manière générale, il existe quatre manières de traiter les services connexes sur support billettique et ce en fonction du besoin défini :

- Par lecture d'un simple identifiant (secteur unique propre aux secteurs définis par la CNIL) accompagné d'une lecture authentifiée via des clés de signature : c'est le cas des initiatives actuelles ;
- Par lecture d'un titre de transport valide / validé ;
- Par traitement d'un titre combiné transport – service ;
- Par gestion d'une application dédiée.

Les deux premières solutions ont surtout des impacts sur les gestionnaires du service. En ce sens, les partenaires de l'interopérabilité billettique s'engagent à communiquer (en temps voulu) « aux partenaires services » concernés les éléments nécessaires au traitement des supports – titres billettiques.
En effet, la multiplication des cas d'utilisation de la carte comme simple identifiant complexifie le SAV (les systèmes n'étant pas liés, le client, en cas de reconstitution doit être vigilant sur les différents services pour lesquels il devra signaler ce changement de carte). Les exploitants doivent donc prendre en compte cette problématique et faire en sorte de sensibiliser un maximum sur le sujet les personnels réalisant le SAV et inciter les porteurs de cartes KorriGo à se créer un compte sur la future Plateforme Multiservices Services pour se faciliter les démarches de SAV.
Dans tous les cas, dans le cadre de l'utilisation de la carte KorriGo pour des services associés ou non au transport et pour le respect des préconisations CNIL, l'étanchéité des différents systèmes dans lesquels la carte est utilisée doit pouvoir être garantie.
Pour les mêmes raisons de respect des préconisations CNIL, l'utilisation de l'identifiant KorriGo (n° de carte) ne peut se faire que dans le cadre de services associés au transport.

3.16 Graphisme des cartes à puce

Les AO et les exploitants ont adopté en 2005 pour la carte un nom, un visuel, une base-line ainsi qu'une charte graphique pour des documents de communication externe.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

La marque KorriGo est propriété des AOMs « historiques » Rennes Métrop[illegible] Bretagne, lequel est gérant de la marque. Une concession de licence est accordée à chaque nouvelle AOM entrant dans le dispositif KorriGo, AOM qui consent ensuite une sous-licence à son exploitant.

Pour les cartes à puce interopérables Calypso, le principe d'un graphisme commun est retenu pour la face multimodale (recto).
Par convention, les deux faces de la carte sont définies de la manière suivante :

- **recto** : face pré - personnalisée de la carte où apparaissent notamment :
  - un visuel symbolisant l'interopérabilité,
  - la puce de la carte.
- **verso** : face pré-personnalisée où apparaissent notamment :
  - le numéro de la carte,
  - le visuel fond de carte,
  - les mentions informatives légales et réglementaires relatives à l'usage de la carte (règles de validation, SAV,…),
  - dans le cas de cartes nominatives et déclaratives, les informations relatives aux clients imprimées sur la carte (photo, nom, prénom),
  - dans le cas de cartes déclaratives uniquement, une mention spécifique sous la photo du porteur de carte, précisant que ses données personnelles ne sont pas conservées en base de données et une autre mention, sous les noms et prénoms du porteur précisant la nature de la carte, (fonctionnel actuellement en place sur le réseau STAR émetteur de cartes déclaratives. Il convient d'harmoniser ce visuel sur l'ensemble des réseaux KorriGo)
  - un espace visuel symbolisant le réseau émetteur (logo, …). Seul cet espace peut faire l'objet d'une personnalisation suivant les visuels recto verso définis dans la charte graphique.
  - Des pictogrammes symbolisant le multiservices dans la partie haute de la carte
  - Les logos AMC et Hoplink dans la partie basse de la carte

Les réseaux peuvent distribuer à leurs clients des étuis de protection de la carte (étui translucide ou autre) permettant une plus grande liberté de personnalisation de la carte. Le graphisme de ces étuis de protection peut être défini par chaque réseau.

En cas d'émission de support multimodal interopérable autre que la carte à puce (clé USB, billet sans contact), le réseau émetteur respectera deux contraintes :

- respect de la charte graphique KorriGo,
- soumission du projet aux autres partenaires (dans le cadre de comités techniques KorriGo).

4 Projet d'organisation

La réalisation de cette interopérabilité à l'échelle régionale pourra passer par la mise en place d'une structure d'organisation des AO concernées qui portera sur l'ensemble des accords intervenus y compris avec les exploitants et qui sera garante du respect de la charte et de l'ensemble des documents du référentiel documentaire de l'interopérabilité (voir liste en annexe 2 au présent document).

Les exploitants devront prendre les mesures pratiques et fonctionnelles qui concernent leur réseau en accord avec leur AO. Ils devront par ailleurs impérativement s'entendre entre eux et rechercher une coordination optimale dans la gestion de cette interopérabilité.

4.1 Pour les AO

Les autorités organisatrices doivent s'organiser, en association avec les exploitants, pour réaliser 2 types de fonctions :

L'organisation financière et d'audit

Cette activité comprend :

- la mise en place d'une politique tarifaire,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

- la mise en place éventuelle d'une gamme de titres communs correspondant à la politique tarifaire définie précédemment,
- la gestion de la sécurité des systèmes billettiques,
- l'audit des comptes liés à la vente et à l'utilisation des titres multimodaux,
- l'audit des processus de répartition de recettes,
- la gestion des compensations liées aux pertes de recettes,
- la collecte des données de vente et de trafic.

L'organisation de prescriptions et de spécifications

Cette activité comprend :

- l'organisation de l'offre de transport pour en faciliter l'usage multimodal,
- la mise en place d'une politique tarifaire,
- la spécification de l'application transport multimodale du périmètre d'interopérabilité,
- l'organisation de l'émission des applications transport et des cartes correspondantes, dont le graphisme des cartes,
- la spécification d'achat des cartes et de leur distribution par les exploitants ou l'élaboration des règles de délégations aux différents réseaux,
- les spécifications de sécurité,
- la spécification des règles de collecte des recettes liées aux titres multimodaux,
- la spécification des règles de répartition des recettes,
- les compensations aux exploitants liées aux pertes de recettes,
- les prescriptions des AO en matière d'obligation pour les SAV,
- la spécification des données à échanger entre réseaux.

En corollaire des points listés ci-dessus, cette activité comprend donc la gestion de l'évolution de l'ensemble des documents du référentiel documentaire d'interopérabilité (voir **annexe 2** au présent document).

Après spécification et réalisation, il sera nécessaire de vérifier régulièrement que les réseaux appliquent en permanence les spécifications et procédures qui auront été définies.
L'organisation ne gère pas directement les flux financiers liés à la vente des titres et à leur paiement par les clients.

Les AO s'organisent donc autour de compétence d'organisation du transport, de définition et de mise en application d'une politique tarifaire, de spécification du fonctionnement de l'interopérabilité et de la multimodalité en matière de billettique, d'audit des comptes multimodaux et d'audit périodique du respect des spécifications.

Une forme juridique adéquate de gouvernance à l'échelle régionale sera recherchée pour la réalisation de ces différentes fonctions et ce notamment, dans la perspective de la poursuite de l'extension de l'interopérabilité à d'autres réseaux.

Pour cela, une mission d'expertise existant sous le nom de chargé de l'interopérabilité des systèmes billettiques bretons, a été mise en place le 1er novembre 2013, au sein des services de la Région, et co-financé par l'ensemble des partenaires. Les principales missions sont les suivantes :

- Animer le réseau des collectivités signataires de la charte d'interopérabilité. Cette animation qui doit aussi associer les transporteurs de chacun des réseaux, assure la tenue régulière d'une instance technique appelée « Comité technique KorriGo » et l'organisation annuelle d'une instance politique nommée « Comité de Pilotage KorriGo »
- Garantir, au quotidien, les conditions techniques de l'interopérabilité des systèmes existants.
- Assurer l'intégration et donc l'interopérabilité des nouveaux réseaux.
- Garantir la sécurité du système, par une veille, un rôle d'alerte en cas de défaillance.
- Coordonner la plate-forme commune de tests basée à Chantepie en lien avec Rennes Métropole, propriétaire du site, et son exploitant, lequel reste en responsabilité pour son propre réseau, comme chacun des réseaux ; les missions du poste de chargée de l'interopérabilité des systèmes billettiques bretons

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

consiste en la matière à veiller à ce que chaque réseau puisse utiliser la plate-forme ou encore à organiser les tests multimodaux.

- Gérer, en lien avec le gestionnaire, la marque KorriGo notamment dans les relations avec l'INPI et le dépôt des noms de domaine internet associés à la marque KorriGo.
- Développer de nouveaux outils et permettre l'évolution de la technologie KorriGo afin qu'elle réponde aux nouveaux besoins, dont le NFC, et, à ce titre, participer au lien entre les projets KorriGo et « KorriGo Services ».
- Informer le « collectif KorriGo » sur les avancées du projet KorriGo Services, en participant aux réunions mensuelles et assurer une veille sur les actions des collectivités KorriGo en matière de nouvelles technologies (NFC, serveur de vente à distance, applications mobiles...).
- Etre informé par les partenaires de tous liens avec la CNIL et agir en tant que coordinateur et relais d'information auprès des collectivités sur les évolutions en cours et toutes les obligations réglementaires.
- Assurer un rôle d'information sur la thématique de la billettique auprès des collectivités bretonnes.
- Assurer une fonction de veille et de représentation auprès des principales instances nationales et européennes (notamment groupe de normalisation billettique…).
- Coordonner et gérer les partenariats avec les interlocuteurs autres que Transport.

Une convention « *relative à la gouvernance de KorriGo en vue de garantir l'interopérabilité et le développement des systèmes billettiques bretons* » donne le détail des missions et précise notamment les modalités financières.

4.2 Pour les réseaux et leurs exploitants

Les réseaux et leurs exploitants ont à assurer des fonctions d'ordre technique, des fonctions liées à l'exploitation et des fonctions financières pour gérer l'interopérabilité sur le périmètre régional breton.

Certaines de ces fonctions pourront être menées par chacun des réseaux utilisant des spécifications et des procédures communes.

D'autres fonctions nécessiteront des accords particuliers entre les exploitants.

4.2.1 Fonctions pouvant être assurées par des spécifications et procédures communes

Fonctions techniques

Approvisionnement des cartes interopérables

Chaque exploitant est responsable de l'achat et de la livraison des stocks de cartes pré - personnalisées, pour ce qui le concerne. Des commandes groupées entre exploitants à des fins d'économies d'échelle pourraient être envisagées. La centrale d'achat récemment mise en place par les AOM répond à cet objectif. Les exploitants devront commander dorénavant leurs cartes auprès de cette centrale d'achat.

Les cartes et supports du réseau TUB sont achetés par Saint Brieuc Agglomération, propriétaire des recettes (mise en place d'une régie de recettes commerciales).

Ces achats se feront en conformité avec les spécifications et procédures définies par un accord d'organisation entre les autorités organisatrices.

Gestion du parc de cartes interopérables

Un accord inter exploitants pourrait permettre de gérer toutes les cartes interopérables (nombre de cartes émise, dates d'émission, liste noire, ...).

Production des données d'émission des cartes, afin de permettre aux AO de superviser le flux des cartes interopérables émises.

Fonction d'exploitation

Vente, validation et contrôle des titres multimodaux

Mise en place commerciale de la gamme tarifaire. Chaque exploitant implante dans ses équipements les données et procédures nécessaires à la vente, au paiement, à la distribution, à la validation et au contrôle des titres multimodaux qui auront été définis par un accord d'organisation des Autorités Organisatrices.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Fonctions financières

- Calcul des recettes suivant les règles
- Compensation par facturation

4.2.2 Fonctions devant être assurées par un accord inter - exploitants

Fonctions techniques

1-Mise en place d'une gamme tarifaire

A partir des spécifications d'une gamme tarifaire prescrites par des accords entre les AO, des accords entre les exploitants devront décrire les données échangées entre les cartes et les terminaux en conformité. La description de ces données débouchera aussi sur une spécification de l'implantation de ces données dans la carte.

2-Sécurité

Une organisation devra également garantir que les données et les secrets sont protégés contre toute publication non autorisée en accord avec les spécifications prescrites par les AO.

Cette organisation permettra la production des pistes d'audit de la sécurité sur l'ensemble des données circulant dans les systèmes billettiques des réseaux.

Elle organisera la diffusion des listes noires permettant d'invalider les cartes volées ou perdues et autres listes assurant la sécurité des systèmes.

3-Fonction SAV

Chaque réseau s'engage à suivre l'ensemble des procédures de service après-vente décrites au § 3.6 correspondant aux cas suivants :

- remboursement des titres,
- échange et modification des titres,
- gestion des dysfonctionnements,
- reconstitution des données cartes en cas de perte ou vol, dysfonctionnement ou renouvellement des cartes.

4-Collecte des données

Dans le cadre d'un accord, les données seront échangées entre les exploitants, après vérification de leur authenticité. Ces informations seront transmises aux autorités organisatrices selon des modalités à définir.

Fonctions d'exploitation

1-Sécurité

Gestion des cartes perdues volées et retirées du parc.

Gestion des listes noires et blanches

Gestion des équipements

2-Gestion du parc de cartes

Retrait des cartes en fin de vie ou en dysfonctionnement.

Contrôle du flux des cartes en circulation.

3-Fonction SAV

Traitement des fonctions clients

Reconstitution des cartes

Fonctions financières

Gestion des prélèvements automatiques

Comptabilité des ventes des titres intégrés.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

4.2.3 Type d'organisation à mettre en place

Les fonctions d'exploitation seront assurées par les services « ad hoc » de chacun des exploitants. Néanmoins ceux-ci devront mettre en place des interfaces entre leur département respectif permettant le règlement des problèmes nécessitant l'intervention de plusieurs exploitants: fonction de services après-vente, règlement des problèmes rencontrés par les clients.

Les fonctions financières devront être assurées par une organisation ayant la forme juridique adéquate.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Fait à Rennes en dix-huit exemplaires originaux, le .....

Le Président du Conseil Régional de Bretagne	Le Président de Saint Malo Agglomération	La Présidente de Saint Brieuc Armor Agglomération	Le Président de Quimperlé Communauté
Loïg CHESNAIS-GIRARD	Claude RENOULT	Marie Claire DIOURON	Sébastien MIOSSEC
Le Président de Rennes Métropole	Le Président de Brest Métropole	Le Président de Lorient Agglomération	Le Président de Quimper Bretagne Occidentale
Emmanuel COUET	François CUILLANDRE	Norbert METAIRIE	Ludovic JOLIVET
Le Directeur Régional de la SNCF	Le Directeur de Keolis Ille et Vilaine	Le Directeur de la régie régionale illevia	Le Directeur de RATP Dev Quimperlé
Laurent BEAUCAIRE	Patrick COZAN	Yannick LE PAJOLEC	Yoann BOISROBERT
Le Directeur de KEOLIS Rennes	Le Directeur de RD Brest	La Directrice de RATP Dev Lorient	Le Directeur de Keolis Quimper
Laurent SENIGOUT	Paul GARDEY DE SOOS	Jacqueline JURY	Alain FARGES
Le Directeur Général de Baie d'Armor Transports	Le Directeur de RATP DEV Saint Malo		
Yves LE CHANU	Jérôme LAVENIER		

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Annexe 1 : Glossaire billettique

Terme	Définition	Abréviation
Application transport	Ensemble de mécanismes situés dans la carte à puce et/ou en dehors de celle-ci, gérant des paramètres de sécurité, fichiers, données et protocoles. Sont évoquées dans ce document les 2 applications Korrigo et ABN (Application Billettique Nationale).	
Autorité organisatrice	Nom de la collectivité territoriale dans l'exercice de sa compétence transport. Elle définit la politique de transport (le niveau de l'offre, de son financement, de la qualité de service, du choix des investissements, de la tarification,...).	AO
Billettique	Ensemble des procédés et outils de gestion des contrats liant les producteurs d'offre de déplacement, les financeurs et les utilisateurs de cette offre dans lequel les billets papier ont été remplacés par des supports de technologie plus avancée (carte à puce, magnétique, ...). Ensemble des dispositifs utilisant l'informatique et l'électronique dans les titres représentatifs d'une prestation de service (ici de transport).	
Centre de Gestion Exploitant	Cœur du système billettique, il centralise les données de vente/validation/contrôle des équipements billettiques d'un réseau et gère les listes cartes (fichiers clients, liste noire, blanche,...).	CGE
Calypso	Standard d'interopérabilité télébillettique support-terminal, ouvert aux environnements multi applicatifs et basé sur le respect des normes support (14443 type B, 7816 1 à 4).	
Carte à puce	Carte possédant une puce électronique sur laquelle sont inscrites les données. Ces cartes peuvent être plus ou moins intelligentes (les possibilités vont de la simple gestion de compteur de jetons jusqu'à l'exécution de programmes). L'interface utilisée peut être à contact et/ou sans contact. Si on la compare à une carte magnétique, elle offre des avantages en terme de capacité de stockage et de protection des données.	
Carte nominative	Une carte nominative est une carte liée à un titulaire qui a prouvé son identité et justifié ses statuts.	Carte nominative
Carte déclarative	Carte porteuse de données de l'usager graphiquement (nom, prénom, photo), sans justification d'identité ; le client n'est pas connu en base de données (pas de fichier clients).	Carte déclarative
Contrat (ou titre de transport)	Accord entre le client et le(s) exploitant(s) donnant droit au premier d'utiliser le(s) service(s) du(des) second(s) selon certaines conditions d'usage faisant partie des caractéristiques du contrat.	
Emetteur d'application transport	Celui qui spécifie l'application transport hébergée dans la carte. Dans le cas du réseau ferré, la SNCF part de l'existence d'un système de distribution national (socle) dont elle est l'émetteur d'application. Pour les autres réseaux, c'est a priori l'autorité organisatrice l'émetteur d'application	
Emetteur de carte	Organisme mettant en circulation des cartes de transport. Il s'agit le plus souvent de l'exploitant du réseau concerné.	
Intermodalité	Terme générique regroupant les notions de chaînage et de multimodalité.	
Intermodalité de chaînage	Utilisation successive de plusieurs modes de transport, collectifs ou individuels, au cours d'un même déplacement (train puis bus par exemple).	
Multimodalité (ou intermodalité alternative)	Possibilité de choisir entre plusieurs modes de transport pour réaliser un même déplacement.	
INTERCODE	Norme (NF P 99-405) applicable pour les cartes sans contact	

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

INTERTIC	Norme (XP 99-410) applicable pour les billets sans contact	
Interopérabilité	Coexistence transparente de différents systèmes billettiques. L'interopérabilité permet à des supports de titres ou des produits tarifaires de réseaux différents ou à des supports de titre de technologies successives sur un même réseau d'être utilisés sur un réseau sans que les équipements billettiques subissent d'importantes modifications logicielles et matérielles.	
Liste blanche	Liste contenant des plages de numéros de cartes autorisées pour un service transport.	
Liste noire	Fichier contenant tous les identifiants des éléments (carte, client, équipement, produit) pour lesquels a été identifiée une irrégularité vis à vis de l'accès au système de transport et que l'on veut détecter dans le réseau de transport. Elles doivent donc être invalidées lors d'un passage sur un équipement.	
Mode	Dans le cadre de la billettique, il peut s'agir de transport ferré, de métro, de bus, de tramway, …	
NFC	Near Field Communication= terme désignant le principe de communication d'un objet en sans contact selon une norme mondiale, utilisée pour divers objets dont des clés USB et des téléphones porteurs de puce NFC. Ces puces disposent d'une capacité mémoire supérieure à celle des cartes à puce et donc d'une potentialité plus grande, pour le domaine du transport et d'autres (bancaire, grande distribution,…)	
O/D	Origine-destination	O/D
Porte-Monnaie Electronique	Répertoire électronique géré par le monde bancaire et pouvant être hébergé sur une carte à puce de déplacement (carte de convergence billettique-monétique) ou un autre support que la carte à puce.	PME
Pré-personnalisation	Opération effectuée par le fournisseur de carte qui consiste à fixer certains éléments de la structure de la carte (mapping, codes secrets …) et/ou des éléments graphiques. Ces éléments ne dépendent pas des caractéristiques d'un titulaire.	
Personnalisation	Opération effectuée par l'émetteur de cartes consistant à inscrire sur (graphiquement) ou dans (électriquement) la carte déplacement des données relatives au titulaire ou à l'utilisation de la carte.	
Profil	Droit personnel accordé par un(des) exploitant(s), une(des) ao ou des services communs à un client qui justifie de certains statuts . Ce droit personnel permet de déterminer le tarif applicable et les contributions des divers financeurs du système de transport.	
Périmètre de transport urbain	Zone ou l'autorité organisatrice de transport urbain exerce la compétence transport.	PTU
Security access module	Module d'Accès Sécurité.	SAM
Service après-vente	Ensemble des services assurés par un réseau après l'émission de la carte (reconstitution en cas de perte ou vol, gestion des dysfonctionnements carte, accès à de nouveaux services, remplacement de la carte en fin de vie,…)	SAV
Statut	Caractéristiques intrinsèques d'une entité (personne ou société) à un moment donné. Ces caractéristiques peuvent, seules ou associées à d'autres caractéristiques, donner droit à bénéficier d'un profil tarifaire. Par exemple un statut d'un client est son âge, il peut lui donner droit à bénéficier du profil tarifaire d'un exploitant.	
Terminal Point de Vente	Equipement permettant la création d'une carte ainsi que la vente de produits tarifaires et le service après-vente.	TPV
Triangle 2	Application Calypso permettant l'interopérabilité des supports billettiques entre différentes régions et pays.	

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Validation systématique	Organisation de l'offre de déplacement obligeant les clients à valider à chaque montée dans un mode de transport.	
Valideur	Equipement permettant au minimum le contrôle du droit d'usage d'un service.	

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Annexe 2
Liste des documents constitutifs du référentiel documentaire de l'interopérabilité

- Charte graphique KorriGo
- Règlement de co-propriété de la marque KorriGo
  Annexe 1 licence Déposant (AO propriétaire)-autre A.O
  Annexe 2 Sous licence AO non propriétaire- exploitant
  Annexe 3 licence Déposants -Transporteurs.
- REFOCO : référentiel fonctionnel commun de billettique
- Cycle de vie interopérable (description des fonctions interopérables pour la carte)
- Instanciations billettiques interopérables sur les réseaux de Bretagne
- Spécifications Fonctionnelles Echanges Back Office
- Convention de gestion KorriGo
- Convention d'utilisation de la plate-forme de recette billettique interopérable
- Convention relative à la gouvernance de KorriGo en vue de garantir l'interopérabilité et le développement des systèmes billettiques bretons

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

CONVENTION D'APPLICATION N° 2019-023 POUR LA MISE EN ŒUVRE D'UNE CENTRALE D'ACHAT POUR LES CARTES KORRIGO

ENTRE LES SOUSSIGNES

Mégalis Bretagne, Syndicat mixte de Coopération Territoriale, agissant en tant qu'opérateur public de services numériques.

Sis ZAC Les Champs Blancs, 15 rue Claude Chappe – Bât B – 35510 Cesson Sévigné

Représenté par son Président, Monsieur Loïg Chesnais-Girard, habilité par délibération du Comité Syndical du 26 janvier 2016 et l'article 4 des statuts du Syndicat mixte.

CI-APRES DESIGNE Mégalis

ET

Les collectivités territoriales associées à KorriGo agissant de manière concertée et solidaire pour le développement de l'accès aux services publics sur la région Bretagne.

CI-APRES DESIGNEES

Le Conseil Régional de Bretagne,

Sis 283 avenue du général Patton, CS 21101 35711 Rennes Cedex 7

Représenté par son Président, Monsieur Loïg Chesnais-Girard, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n°20_0401_01 du 14 février 2020.

Rennes Métropole,

Sise 4 avenue Henri Fréville, 35207 Rennes Cedex 2

Représentée par son Président, Monsieur Emmanuel Couet, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n°……..du……..

Brest Métropole,

Sise 24 rue Coat ar Guéven, BP 92242, 29222 Brest Cedex 2

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Représentée par son Président, Monsieur François Cuillandre, dû
présente convention par la délibération n°……..du……..

Lorient Agglomération,

Esplanade du Péristyle, CS 200001, 56314 Lorient Cedex

Représentée par son Président, Monsieur Norbert Métairie, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n°……..du……..

Quimper Bretagne Occidentale,

Sise 44 place Saint Corentin, BP 1759, 29107 Quimper Cedex

Représentée par son Président, Monsieur Ludovic Jolivet, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n°……..du……..

Saint Brieuc Armor Agglomération,

Sise 5 rue du 71ème Régiment d'Infanterie, CS 54403, 22 044 Saint-Brieuc Cedex 2

Représentée par sa Présidente, Madame Marie-Claire Diouron, dûment habilitée à signer la présente convention par la délibération n°……..du……..

Saint-Malo Agglomération,

Sise, 6 rue de la Ville Jégu, BP 11, 35260 Cancale

Représentée par son Président, Claude Renoult, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n° ……. du …….

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Préambule :

Dans le contexte du projet régional KorriGo Services, une convention cadre n°2016-14 a été signée entre Mégalis et les collectivités territoriales associées à KorriGo.

Cette convention cadre a pour objet de définir les conditions de collaboration entre les collectivités gérant et utilisant la carte KorriGo et le Syndicat mixte Mégalis Bretagne, dans le cadre du développement de la billettique au niveau régional et du projet KorriGo Services.

Article 1 : Objet de la convention d'application

Cette convention d'application a pour objet de définir les conditions de mise en œuvre d'une centrale d'achat pour les cartes KorriGo ainsi que pour des étuis et lecteurs de carte. Elle comprend la passation du marché pour retenir des fournisseurs de ces différents éléments ainsi que les marchés nécessaire à la vérification de la conformité des cartes.

Article 2 : Détail des prestations

Considérant l'objet de la présente convention et compte tenu de l'accord des parties concernées, Mégalis assurera :

1. La commande de prestation de création de carte pour la réalisation de tests d'impression
2. La passation du marché pour la fourniture des cartes, étuis et lecteurs de carte ;
3. La passation du marché pour l'exécution de tests sur les cartes produites dans le cadre du marché de fourniture
4. La commande de la mise à jour des documents et normes de la carte KorriGo
5. La commande de la 2eme phase de test des cartes ISRA
6. la gestion de projet pendant ces phases de passation de marchés ;

Article 3 : Début et durée de la convention

La convention prend effet au démarrage des travaux sur les appels d'offre soit le 1er septembre 2017 jusqu'au 31 décembre 2020.

Article 4 : Moyens humains affectés par Mégalis

Les moyens humains affectés à cette convention par Mégalis sont :

- Pôle Administratif et Financier :
  - La gestionnaire des marchés publics : 37 jours
- Pôle Gestion des Systèmes d'Information :
  - Le directeur du pôle pour le pilotage du projet, l'expertise technique et le management des ressources du Syndicat mixte : 5 jours

Article 5 : Frais engagés par Mégalis

Dans le cadre de cette convention, Mégalis a engagé les frais de :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

- Commande de cartes pour la validation d'impression aupr
- Réalisation des tests et mise à jour du référentiel documentaire par la société SPIRTECH
- Frais liés à la procédure de référé précontractuel : avocat et jugement

Article 6 : Détail des coûts

Objet	Tiers	Montant HT	Remarques
Charge Mégalis de portage de la passation de marché et de suivi de projet centrale d'achat	Gestionnaire Marchés Publics et Directeur PGSI	2 700,00 €	
Commande de réalisation de cartes y compris frais de douanes	GEMALTO	1533,50 €	Engagement 20180525-000525 et 20181008-000937
Marché de réalisation des tests pendant la phase appel d'offre	SPIRTECH	12 571,20 €	Engagement 20181127-001101 Marché n°2018-04 **Phase 1** Préparation phase de Test **Phase 2** Vérification des instanciations **Phase 3** Tests fonctionnels unitaires **Phase 4**- Bilan
Réalisation de la 2eme phase de test des cartes ISRA	SPIRTECH	8 360,00 €	Engagement 20190111-000048
Mise à jour des documents et normes	SPIRTECH	6 960,00 €	Engagement 20190108-000035
Tests fonctionnels de la carte KorriGo sur les nouveaux équipements du réseau STAR	SPIRTECH	1 560,00 €	Validé par COTECH - Engagement 20190711-000671
Annonces légales	Journal Officiel	2 160,00 €	
Frais d'avocat pour le référé précontractuel	Cabinet COUDRAY	4 764,00 €	
TOTAL DES DEPENSES		**40 608,70 €**	
Indemnité reçue suite au référé à déduire		**1 500,00 €**	
TOTAL A FINANCER		**39 108,70 €**	

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Article 7 : Modalités de financement

La répartition du financement des prestations objet de la présente convention est la suivante :

1. *Répartition des coûts*

Le montant total de l'investissement restant à charge des collectivités, soit 39 108,70 €HT (non soumis à TVA) sera réparti comme suit :

Collectivité	Participation (HT)
Région Bretagne	12 642,87 €
Rennes Métropole	9 888,50 €
Brest Métropole	3 599,01 €
Quimper Bretagne Occidentale	3 084,69 €
Lorient Agglomération	3 567,55 €
Saint-Brieuc Armor Agglomération	3 328,27 €
Saint-Malo Agglomération	2 997,81 €
	39 108,70 €

2. *Modalités de recouvrement*

Mégalis procèdera au recouvrement des participations des partenaires financeurs par émission d'un titre de recettes à réception de la présente convention signée par chacune des parties sous réserve que :

Les collectivités, rendant obligatoire le n° d'engagement et/ou le code service pour le dépôt des factures dématérialisées sur le portail CHORUS Pro, communiquent ces informations au plus tard à la fin du 1er trimestre de chaque exercice au Pôle Administratif et Financier de Mégalis Bretagne via comptabilite@megalis.bretagne.bzh

Sans quoi, les avis de sommes à payer ne pourront pas être établis et transmis.

Article 8 : Exécution et résiliation de la convention

Les Parties sont chargées, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente convention.

Article 9 : Litiges

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable. Si le litige emporte des conséquences sur la bonne fin du projet dans son ensemble, les parties rechercheront les solutions pour en réduire les effets et solder les conventions d'application qui en seraient la cause. Le comité de pilotage examinera les effets et conséquences du litige, en évaluera les effets et proposera les solutions les plus adaptées et un arbitrage.

En cas de désaccord persistant, le litige sera porté à l'appréciation du Tribunal administratif de Rennes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Fait à Rennes en 8 exemplaires originaux, le ……..

Pour Megalis Bretagne

Pour le Président et par délégation

Le Vice-Président délégué

Eric BERROCHE

Pour la Région Bretagne

Le Président

Loïg CHESNAIS-GIRARD

Pour Rennes Métropole

Le Président

Emmanuel COUET

Pour Brest Métropole

Le Président

François CUILLANDRE

Pour Lorient Agglomération

Le Président

Norbert METAIRIE

Pour Saint Brieuc Armor Agglomération

La Présidente

Marie-Claire DIOURON

Pour Quimper Bretagne Occidentale

Le Président

Ludovic JOLIVET

Pour Saint Malo Agglomération

Le Président

Claude RENOULT

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Mégalis BRETAGNE
Syndicat mixte de coopération territoriale

Convention n° 2019-005 d'adhésion à la Centrale d'Achat Mégalis Bretagne pour la mise à disposition des marchés de fourniture de cartes, étuis et lecteurs pour les cartes KorriGo Services (marchés 2018-02_Cartes_KorriGo)

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

Mégalis Bretagne, Syndicat mixte de coopération territoriale

Domicilié, ZAC Les Champs Blancs, 15 rue Claude Chappe - Bât B - 35510 CESSON SEVIGNE

Représenté par son Président, Monsieur Loïg CHESNAIS-GIRARD, habilité par délibération du Comité Syndical du 30 juin 2017 et l'article 4 des statuts du Syndicat mixte.

Ci-après désigné par "Mégalis Bretagne",

D'une part,

ET :

Le Conseil Régional de Bretagne (ci-après désigné l'établissement),

Sis 283 avenue du général Patton, CS 21101 35711 Rennes Cedex 7

représenté par son Président, Monsieur Loïg Chesnais-Girard, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération n°20_0401_01 du 14 février 2020.

Ci-après désignées ensemble : « les parties ».

Préambule :

Conformément à ses statuts, le Syndicat mixte peut être centrale d'achat au profit de ses membres ou des organismes éligibles, au titre de l'article 26 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, pour toute catégorie d'achat ou de commande publique se rattachant aux domaines d'activités de ses compétences.

À ce titre, il peut passer des marchés ou des accords-cadres destinés à d'autres pouvoirs adjudicateurs et autres organismes éligibles. Lors de l'exécution des marchés ou accords-cadres mis à leur disposition, les membres et les organismes éligibles du Syndicat mixte sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence conformément aux dispositions de l'article 26.II de l'ordonnance des marchés publics précitée. Toutefois ils demeurent responsables du respect des dispositions de l'ordonnance pour les opérations dont ils se chargent eux-mêmes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

La centrale d'achat peut procéder à des achats centralisés, sous fo
lesquels les rôles seront affectés comme suit :

- Passation et suivi de l'exécution des accords-cadres assurés par le Syndicat mixte, destinés à ses membres et entités éligibles. Le Syndicat mixte procède à toutes les opérations nécessaires à la passation, à la signature et à la notification de l'accord-cadre, dans le respect des dispositions de la règlementation relative aux marchés publics. Il est chargé de son exécution : tous les actes administratifs relatifs aux modifications contractuelles éventuelles de toute nature qui pourraient survenir pendant l'exécution du marché (ex : passation, signature, notification d'avenants de toute nature, …). Le cas échéant, il prononce la résiliation du marché.
- Exécution de l'accord-cadre par les membres et entités bénéficiaires identifiés. Ils exécutent les accords-cadres par l'émission de bons de commandes, au fur et à mesure de leurs besoins, procèdent à la vérification de la bonne exécution des prestations et au règlement associé.

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'accès aux services issus des marchés publics conclus par la centrale d'achats Mégalis Bretagne, tel que défini à l'article 2 de ses statuts.

Ceci arrêté, il est convenu ce qui suit entre les parties :

La présente convention de mise à disposition est établie entre les parties, après la notification des accords-cadres 2018-02 et acte de leur mise à disposition au signataire ;

Article 1. Objet de la convention

La présente convention d'adhésion à la Centrale d'achats Mégalis Bretagne pour la mise à disposition des accords-cadres 2018-02_Cartes_KorriGo a pour objet de définir :

- les modalités d'adhésion à la Centrale et son fonctionnement
- les modalités de saisine de la Centrale par les adhérents
- les modalités de participation des adhérents dans le suivi de l'exécution des marchés
- les obligations de chacun des signataires dans les procédures d'exécution des marchés, Mégalis Bretagne, étant désigné maître d'ouvrage
- les modalités de passation, d'exécution et de règlement des accords-cadres et de ses avenants éventuels, nécessaires à la satisfaction des besoins des adhérents de la Centrale d'achats.

Article 2. Présentation succincte des accords-cadres

Les marchés conclus ont pour objet la fourniture de cartes, étuis et lecteurs pour les cartes KorriGo Services.

Ainsi, conformément aux dispositions de l'article 32 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 12 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, les prestations sont divisées en quatre lots, définis comme suit :

- Lot n°1 : Fourniture de cartes KorriGo Services ;

- Lot n°2 : Fourniture d'étuis de cartes KorriGo Services ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

- Lot n°3 : Fourniture de lecteurs USB pour les cartes KorriGo Servic
- Lot n°4 : Fourniture de lecteurs « autonomes » pour les cartes KorriGo Services.

Ces marchés sont conclus à prix unitaires, sous forme d'un accord-cadre fractionné à bons de commande, mono-attributaire. Ils sont ainsi exécutés au fur et à mesure, selon les besoins des adhérents à la Centrale d'achats, sur la base des prix unitaires contractuels présentés au bordereau de prix de chacun des marchés.

Il n'est pas fixé de montant ni minimum ni maximum pour la durée des accords-cadres.

Les pièces de chacun des marchés sont jointes en annexe de la présente convention.

Article 3. Les modalités d'adhésion à la Centrale d'achats Mégalis Bretagne

Tous les membres ou autres organismes éligibles du Syndicat mixte Mégalis Bretagne peuvent adhérer à la Centrale d'achats.

Ainsi, la signature de la présente convention vaut adhésion à la Centrale d'achats pour les accords-cadres 2018-02 relatif à la fourniture de cartes, étuis et lecteurs pour les cartes KorriGo Services. Cette adhésion ne comporte ni droit d'entrée ni participation aux frais de gestion. Les frais financiers engagés par Mégalis Bretagne pour le lancement et l'attribution du marché ne font pas l'objet d'une facturation au bénéficiaire de la présente convention.

L'adhérent renvoie complétée et signée la présente convention (le document signé électroniquement ou une copie du document signé manuscrit) via le formulaire en ligne mis à disposition sur le site internet de la centrale d'achats.

A réception, la centrale d'achats enverra à l'adhérent les éléments lui permettant de réaliser l'exécution des prestations.

Article 4. Fonctionnement de l'accord-cadre dans le cadre de la Centrale d'achats Mégalis Bretagne

Les missions assurées par le Syndicat Mixte dans le cadre de la Centrale d'achats sont les suivantes :

- Réalisation de toutes les opérations nécessaires à la préparation, à la passation, à la signature et à la notification de l'accord-cadre, dans le respect de la règlementation relative aux marchés publics et notamment de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de son décret d'application n°2016-2360 du 25 mars 2016
- Exécution de l'accord-cadre pour tous les actes administratifs relatifs aux modifications contractuelles éventuelles de toute nature qui pourraient survenir au cours de l'exécution du marché (ex. passation, signature, notification d'avenants de toute nature, sous-traitance …). Le cas échéant, il prononce la résiliation du marché.

Chacun des adhérents de la centrale d'achat restera libre de recourir ou non à la centrale d'achat pour la passation de chacun de ses marchés et accords-cadres, et appels à projet ou autres procédures de mise en concurrence particulière prévues par des textes spécifiques.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Dans le cadre du marché en objet, la Centrale d'achat Mégalis Bret
des obligations de publicité et de mise en concurrence.

Ainsi, après signature de la présente convention, chaque adhérent de la Centrale d'achats pour les quatre marchés présentés par chacun des lots listés à l'article 2 ci-avant, est considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence.

Toutefois il demeure responsable du respect des dispositions de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 pour les opérations d'exécution du marché public conclues en son nom et dont il se charge lui-même, et en assume les conséquences le cas échéant, à savoir :

- Emission de bons de commandes, signés par la personne habilitée dans chaque structure adhérente, pour les commandes passées en leur nom et pour leur besoin, et transmission au titulaire du marché suivant les modalités arrêtées aux marchés, au fur et à mesure de leurs besoins. Ils pourront être émis jusqu'au terme du marché,
- Réception et opérations de vérifications des commandes effectuées par la personne habilitée de chaque entité ayant passé commande,
- les factures afférentes au paiement sont envoyées à chaque acheteur ayant émis un bon de commande, après service fait, suivant les modalités définies au cahier des clauses particulières (CCAP). Ce dernier procède à leur règlement suivant les dispositions arrêtées au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 modifié, relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Tout défaut de paiement dans les délais ainsi définis, faisant courir des intérêts moratoires au bénéficie du titulaire du marché, seront dû par chaque adhérent responsable de ces retards.
- Le versement des avances forfaitaires et leur remboursement, si le titulaire répond aux conditions définies au CCAP pour en bénéficier, sont gérés par chacun des adhérents pour les dépenses qui le concernent.
- L'application de pénalités pour des défaillances du titulaire dans l'exécution de son marché, définies au CCAP et au CCAG, sera réalisée et perçue par l'adhérent concerné.

Le financement des dépenses est assuré par les fonds propres de chaque adhérent identifié de la Centrale d'achat.

Le Titulaire et chaque adhérent sont tenus d'exécuter les prestations prévues à l'accord-cadre, joint en annexe. Ces derniers sont invités à signaler au maitre d'ouvrage, Mégalis Bretagne, toute difficulté qu'ils rencontrent dans l'exécution du marché, dans les plus brefs délais via le formulaire en ligne mis à disposition sur le site internet de la Centrale d'achats.

Article 5. Obligations des parties

Les parties s'obligent mutuellement les unes vis-à-vis des autres et sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente convention.

Les signataires de la présente convention :

- s'engagent à coopérer pleinement à chaque étape de l'exécution du marché.
- se portent garants de la bonne exécution du marché;
- s'engagent à garder confidentielles les informations relatives aux conditions du marché notamment économiques

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

- se réservent le droit, en cas de désaccord, de rechercher u
peut être conclu, d'intenter un recours contre le partenaire qui n'aurait pas respecté ses obligations définies dans la présente convention.

Article 6. Prix des prestations

Les prix des prestations sont arrêtés aux bordereaux des prix unitaires pour chaque lot de l'accords-cadres et sont joints à la présente convention. Conformément aux dispositions du CCAP, ces prix sont fermes et définitifs à l'exception d'offres promotionnelles mises en place par le Titulaire révisant à la baisse les prix concernés et pendant la période promotionnelle.

Article 7. Entrée en vigueur – Durée de la convention.

La présente convention d'adhésion pour la mise à disposition du marché court à compter de sa notification par la Centrale à l'adhérent et pour la durée des accords-cadres objet de la présente convention soit 36 mois.

Elle entre en vigueur à compter de la signature par les parties et de sa notification à l'adhérent par la Centrale d'achats.

Elle pourra être prolongée par avenant.

Article 8. Données

Les signataires de la présente convention s'engagent à respecter les obligations légales en matière de respect des données personnelles conformément aux obligations définies par le règlement général de la protection des données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018.

Article 9. Avenants

En cas de changements des conditions définies à la présente convention, des avenants seront établis par le Syndicat mixte.

Tout avenant conclu dans le cadre du marché fera l'objet d'une diffusion aux adhérents ayant signés la présente convention. Ces derniers devront prendre en compte toutes nouvelles conditions d'exécution du marché.

Article 10. Dénonciation et résiliation de la convention

Si l'une des parties souhaite mettre fin à sa participation à la présente convention, avant son échéance, elle en informe l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, en indiquant les motifs de sa décision.

Dans cette hypothèse, la résiliation de la présente convention, en ce qui la concerne prendra effet à l'expiration d'un délai de 2 mois à compter de la réception de la lettre, ou à toute date postérieure souhaitée par la partie sortante.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

En tout état de cause, il ne peut être mis fin à la présente conventi
complète de l'ensemble des bons de commandes signés et notifiés par l'adhérent au titulaire du marché.

La Convention peut être résiliée par la Centrale d'achats en cas de manquements caractérisés d'un adhérent signataire à ses obligations au titre de la présente Convention.

Article 11. Responsabilités / Assurances

Chaque partie exercera sous sa responsabilité les missions qui lui sont confiées conformément aux dispositions arrêtées dans la présente convention.

Chaque partie fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant survenir à l'occasion de l'exécution de ses obligations et souscrira les assurances nécessaires afin de couvrir ces différents risques.

Article 12. Litiges

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable. Si le litige emporte des conséquences sur la bonne fin exécution de la convention, les parties rechercheront les solutions pour en réduire les effets.

En cas de désaccord persistant, le litige sera porté à l'appréciation du tribunal administratif de Rennes.

Article 13. Pièces annexes

Les pièces des accords-cadres conclus sont annexées à la présente convention pour chacun des lots ci-après :

- Lot n°1 : Fourniture de cartes multiservices KorriGo : attribué à la société ISRA ;
- Lot n°2 : Fourniture d'étuis de cartes KorriGo : attribué à la société APCARDS ;
- Lot n°3 : Fourniture de lecteurs USB pour les cartes multiservices KorriGo : attribué à la société IDCAPT ;
- Lot n°4 : Fourniture de lecteurs « autonomes » pour les cartes multiservices KorriGo : attribué à la société FAMOCO.

Fait à Cesson Sévigné, le

Le Président du Conseil Régional de Bretagne, Loïg CHESNAIS-GIRARD	Le Président de Mégalis Bretagne, Loïg CHESNAIS GIRARD Pour le Président et par délégation Le Directeur Général Patrick MALFAIT

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

AVENANT N° 1

A LA CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU GUICHET INTERMODAL DE LA GARE S.N.C.F DE SAINT-MALO : MUTUALISATION DES MOYENS ET PARTICIPATION FINANCIERE

Entre les soussignés :

La Région Bretagne, Autorité Organisatrice du transport interurbain, représentée par son Président, agissant au nom et en sa qualité du Président du Conseil régional de Bretagne par délibération de la Commission Permanente du 14 février 2020 ;

Ci-après dénommée « La Région »

Et

La communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Malo, dénommée Saint-Malo Agglomération, Autorité Organisatrice de transport urbain sur le périmètre de transport urbain, représentée par Monsieur Claude RENOULT en qualité de Président, et agissant en vertu de la délibération n°…..… du Conseil Communautaire en date du 13 février 2020 ;

Ci-après dénommée « Saint-Malo Agglomération »

Il a été convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

PREAMBULE

La Région et Saint-Malo Agglomération ont signé le 10 octobre 2019 une convention liée au fonctionnement du guichet intermodal de la gare S.N.C.F de Saint-Malo.

Dans ce cadre, la Région et Saint-Malo Agglomération ont déterminé les modalités de la mutualisation des moyens et de participation financière pour l'année 2019.

Il est proposé de maintenir cette coopération pour l'année 2020.

ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet de modifier la date de fin de la convention, à :

- L'article 2 : « DUREE DE LA CONVENTION »
- L'article 3 : « PRINCIPE DE MISE A DISPOSITION DU GUICHET »

ARTICLE 2 : MODIFICATION DE LA DUREE DE LA CONVENTION

L'article 2 de la convention citée en référence : « La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2019 pour une durée de 12 mois. Elle est reconductible d'une année par avenant. » est remplacé par :

« La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2019 pour une durée de 24 mois ».

De même, le paragraphe de l'article 3 suivant: « La mise à disposition d'un guichet unique pour les transporteurs urbains et interurbains a été convenue par voie de convention initiale entre la S.N.C.F et Saint-Malo Agglomération en 2005, renouvelée en octobre 2011, et janvier 2016. Cette nouvelle convention entre Saint-Malo Agglomération et la S.N.C.F est prévue jusqu'au 31 décembre 2019 […] » est modifié de la manière suivante :

« La mise à disposition d'un guichet unique pour les transporteurs urbains et interurbains a été convenue par voie de convention initiale entre la S.N.C.F et Saint-Malo Agglomération en 2005, renouvelée en octobre 2011, et janvier 2016. Cette nouvelle convention entre Saint-Malo Agglomération et la S.N.C.F est prévue jusqu'au 31 décembre 2020. […] »

Les autres mentions de cet article demeurent inchangées.

ARTICLE 3 : AUTRES ARTICLES

Les autres dispositions de la convention citée en référence demeurent inchangées.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

ARTICLE 4 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent avenant prend effet à compter du 1er janvier 2020.

Fait à Rennes en deux exemplaires, le

Le Président du Conseil Régional de Bretagne	Le Président de la communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Malo
Loïg CHESNAIS-GIRARD	Claude RENOULT

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Délibération du Conseil régional de Bretagne
Commission permanente du 14 février 2020
Opération(s) nouvelle(s)
Programme : P.0401 - Développer les modes de transports collectifs régionaux et favoriser la mobilité durable
Chapitre : 908

Nom du bénéficiaire	Opération	Objet	Type	Montant Proposé (en Euros)
SNCF MOBILITES 35040 RENNES	20000906	Investissements TER 2020	Subvention globale	65 000 000,00
DIVERS BENEFICIAIRES 35000 RENNES	20001032	ANVAN - Investissements interurbains, scolaires 2020	Achat / Prestation	12 200,00
DIVERS BENEFICIAIRES 35000 RENNES	20000907	SODEM - Investissements Liaisons maritimes 2020	Achat / Prestation	1 177 000,00
DIVERS BENEFICIAIRES 35000 RENNES	20001030	Réseau MobiBreizh - investissement 2020	Achat / Prestation	315 000,00

Total : 66 504 200,00

Nombre d'opérations : 4

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Délibération du Conseil régional de Bretagne
Commission permanente du 14 février 2020
Opération(s) nouvelle(s)
Programme : P.0401 - Développer les modes de transports collectifs régionaux et favoriser la mobilité durable
Chapitre : 938

Nom du bénéficiaire	Opération	Objet	Type	Montant Proposé (en Euros)
GROUP AUTORITE RESP TRANSPORT 75009 PARIS	20001027	Cotisation 2020	Cotisation	31 000,00
ADCET 26740 MONTBOUCHER-SUR-JABRON	20001026	Cotisation 2020	Cotisation	800,00
DIVERS BENEFICIAIRES 35000 RENNES	20000909	ANREN - Transports interurbains et scolaires - dépenses 2020	Achat / Prestation	47 483 000,00
DIVERS BENEFICIAIRES 35000 RENNES	20000896	ANQUI - Transports interurbains et scolaires - dépenses 2020	Achat / Prestation	36 951 131,00
DIVERS BENEFICIAIRES 35000 RENNES	20000899	ANVAN - Transports interurbains et scolaires - dépenses 2020	Achat / Prestation	34 350 987,00
DIVERS BENEFICIAIRES 35000 RENNES	20000893	ANBRI - Transports interurbains et scolaires - dépenses 2020.	Achat / Prestation	28 202 100,00
DIVERS BENEFICIAIRES 35000 RENNES	20000901	SODEM - Liaisons maritimes - dépenses 2020	Achat / Prestation	7 029 931,00
DIVERS BENEFICIAIRES 35000 RENNES	20001023	Développement des services aux voyageurs - fonctionnement 2020	Achat / Prestation	3 406 795,00
SNCF MOBILITES 35040 RENNES	20000902	Information des publics sur les politiques et services régionaux – Livrée des véhicules du réseau BreizhGo	Achat / Prestation	1 000 000,00
DIVERS BENEFICIAIRES 35000 RENNES	20001024	Réseau MobiBreizh - fonctionnement 2020	Achat / Prestation	229 000,00
DIVERS BENEFICIAIRES 35000 RENNES	20001025	Projet de covoiturage entreprises	Achat / Prestation	1 000 000,00

Total : 159 684 744,00

Nombre d'opérations : 11

Délibération n° : 20_0401_01

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_01-DE

Délibération du Conseil régional de Bretagne
Commission permanente du 14 février 2020
Complément(s) d'affectation
Programme : P.0401 - Développer les modes de transports collectifs régionaux et favoriser la mobilité durable
Chapitre : 938

Nom du bénéficiaire	Opération	Objet	Type	Vote précédent			Montant proposé (en euros)	Total (en euros)
				N° délib	Date de CP	Montant affecté (en euros)		
SNCF MOBILITES 35040 RENNES	19000624	Exploitation TER 2020	Subvention forfaitaire	Non renseigné	Non renseigné	33 887 000,00	66 273 556,00	100 160 556,00
DEPARTEMENT DU FINISTERE 29196 QUIMPER	17003889	Création d'une plateforme mutualisée d'aide à la mise en relation pour le covoiturage de proximité et solidaire (mission de pilotage du projet et frais d'hébergement de la plateforme).	Participation	17_0401_04	29/05/17	19 500,00	11 000,00	30 500,00
DIVERS BENEFICIAIRES 35000 RENNES	18002693	Hébergement et gestion plateforme covoiturage OuestGo	Subvention forfaitaire	19_0401_01	08/02/19	20 000,00	10 000,00	30 000,00

Total 66 294 556,00

Nombre d'opérations : 3

Délibération n° : 20_0401_01
1519

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_02-DE

REGION BRETAGNE

20_0401_02

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL REGIONAL

14 février 2020

DELIBERATION

Programme 401 - Développer les modes de transports collectifs régionaux et favoriser la mobilité durable

La Commission permanente du Conseil régional, convoquée par son Président le 5 février 2020 2020 s'est réunie le 14 février 2020 sous la présidence de celui-ci, à l'Hôtel de Courcy à Rennes.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment sa quatrième partie, relative à la Région ;

Vu la délibération n° 17_DAJCP_SA_06 du Conseil régional en date du 22 juin 2017 approuvant les délégations accordées à la Commission permanente ;

Vu l'ensemble des décisions budgétaires de l'exercice en cours ;

Vu l'ensemble des délibérations précisant les modalités d'intervention des dispositifs actuels de la Région ;

Vu l'avis favorable de la commission consultative des services publics locaux du 18 novembre 2019 ;

Au vu du rapport présenté par Monsieur le Président du Conseil régional ;

Et après avoir délibéré ;

DECIDE

(à l'unanimité)

- de RETENIR le principe d'une gestion déléguée pour l'exploitation de la ligne du réseau BreizhGo Pontivy – Rennes au travers d'une délégation de service public, au regard des éléments portés au rapport ci-joint ;

- AUTORISER le Président du Conseil régional ou la (ou les) personne(s) qu'il aura désignée(s) à prendre toutes les mesures nécessaires à la passation de contrat de délégation de service public conformément aux dispositions combinées du code général des collectivités territoriales (cf. articles L.1444-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants), et du code de la commande publique (cf. articles L. 3111-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_02-DE

Direction des transports et des mobilités
Service fonctionnel des transports

Rapport à la Commission permanente du 14 février 2020

MISSION IV-POUR UNE BRETAGNE DE TOUTES LES MOBILITES

Programme 401 Développer les modes de transports collectifs régionaux et favoriser la mobilité durable

LANCEMENT DE LA PROCEDURE DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A L'EXPLOITATION DE LA LIGNE ROUTIERE PONTIVY - RENNES

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi « NOTRe »), promulguée le 7 août 2015, a modifié le code des transports et fait des Régions les collectivités nouvellement chargées d'organiser les transports non urbains, réguliers ou à la demande (communément dénommés transports interurbains : cf. article L. 3111-1 du code des transports) et les transports scolaires (cf. article L. 3111-7 du code des transports).

Le contrat de délégation de service public relative à l'exploitation de la ligne routière PONTIVY – RENNES arrivant à échéance le 31 décembre 2020, il convient dès à présent de délibérer sur le choix du mode de gestion future de ce service public et de lancer la procédure afférente, de telle sorte qu'il n'y ait pas de rupture dans la continuité de service.

I - PRESENTATION DE LA CONVENTION ACTUELLE DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

I.1 Les caractéristiques essentielles du service public délégué

La ligne routière régionale de transport de voyageurs Rennes-Pontivy a été inscrite au Schéma régional des transports collectifs adopté en 1981 par l'Établissement public régional au titre du désenclavement de la Bretagne centrale vers l'Est.

Son objectif principal est de permettre une liaison rapide avec Rennes et Paris grâce à un nombre d'arrêts limité, des véhicules performants et des correspondances TGV pertinentes en gare de Rennes. Les principales communes desservies sont Pontivy, Ploërmel, Guer et Rennes par la ligne dite « omnibus ».

Depuis le 28 août 2017, cette desserte historique a été complétée d'une ligne expresse par Loudéac afin d'améliorer la diffusion de la grande vitesse au Centre Bretagne.

Cette ligne routière régionale exploitée dans le cadre d'un contrat de délégation de service public a été renouvelée au 1er janvier 2015 pour une durée de 6 ans.

Le délégataire encaisse les recettes directes auprès des usagers et perçoit une contribution forfaitaire de la part de la Région, ainsi qu'une compensation tarifaire pour les scolaires internes domiciliés dans le Morbihan.

Globalement, en 2018, la fréquentation commerciale est évaluée à 102 000 voyages. La gamme tarifaire de la ligne est basée sur la gamme tarifaire TER intégrant certaines adaptations propres aux lignes routières. La grille tarifaire plein tarif se base sur la tarification kilométrique SNCF. Le billet plein tarif est ainsi de 20,90€ pour un trajet Pontivy – Rennes et 9,50€ pour un trajet Guer – Rennes. Ces voyages ont généré une recette de 696 029 €HT en 2018, encaissée par le délégataire.

Pour ce qui est des scolaires, on dénombre 46 abonnés hebdomadaires qui ont généré 2 768 voyages. L'abonnement scolaire interne coûte 75 €/an. Ces abonnements ont généré sur l'année scolaire 2018/2019 une recette de 3 136 €HT, encaissée directement par le délégataire.

Les charges d'exploitation se sont élevées à 1 428 061 € HT.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_02-DE

La totalité des recettes directes perçues par le délégataire (commerciales et scolaires) représente une somme de 699 165€HT, soit une couverture des charges à hauteur de 49 %.

La contribution forfaitaire versée pour 2018 s'élève à 560 849 €HT.

Le montant des compensations tarifaires est de 13 885 € HT (15 273 TTC).

Au total, la participation de la collectivité s'élève pour 2018 à **574 737 €HT.**

II - SUR LE PRINCIPE DE LA DELEGATION DU SERVICE PUBLIC

D'une manière générale, les collectivités territoriales déterminent librement le mode de gestion et d'exploitation de leurs services publics :

- soit en régie par une personne publique sous forme d'un service public industriel et commercial ;
- soit par une entreprise ayant conclu à cet effet une convention avec la collectivité organisatrice.

Si la collectivité n'a pas à proposer une comparaison entre les différents modes de gestion du service public (CAA Marseille, 12 mai 2011, Association fédérale d'action régionale pour l'environnement, req. n°350752), il convient cependant de rappeler brièvement les supports contractuels qui s'offrent.

II.1. La régie sous forme de service public industriel et commercial

La gestion d'un service public en régie signifie que le service public est directement géré par la personne publique qui l'a créé. C'est le cas de la régie illevia.

On distingue traditionnellement en la matière :
- la régie à simple autonomie financière qui ne dispose pas de la personnalité morale ;
- la régie individualisée sous forme d'établissement public industriel et commercial (EPIC) doté de la personnalité morale.

Ce mode de gestion nécessite pour la collectivité d'avoir une totale maîtrise de la gestion et des contraintes techniques et financières du service public, ainsi qu'une implication pleine et entière dans sa gestion administrative quotidienne et donc une connaissance approfondie du métier correspondant.

Le transport public terrestre est un secteur à forte technicité (organisation de la production des services, matériel, entretien-maintenance, etc.). En cas de reprise totale d'un service en régie, la région ou son EPIC devrait se doter de plus amples compétences nécessaires à l'exécution du service à l'échelle des départements mais également de locaux ou encore dépôts. Les personnels des délégataires qui sont affectés au service devraient aussi être repris et la région ou son EPIC devrait ainsi maîtriser l'ensemble des aspects sociaux (gestion du personnel, négociations salariales, formation, management, etc.).

Si la Région devait étendre la Régie « Illevia », les investissements à consentir seraient majeurs et modifieraient de façon trop importante la structure actuelle de la régie. Ceci ne peut s'effectuer que dans une temporalité moyen-long terme.

II.2. L'exécution du service par le biais d'une convention : marché public ou délégation de service public

Le service public peut être exécuté par une entreprise dans le cadre d'une convention entre cette entreprise et l'autorité organisatrice compétente.

Cette convention fait l'objet d'une procédure de mise en concurrence en application du code de la commande qu'il s'agisse de marchés publics ou de concessions.

La délégation de service public constitue actuellement le mode de gestion délégué de la ligne routière Pontivy-Rennes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_02-DE

II.2.1. L'exécution du service par le biais d'un marché public

La passation d'un marché public de service pour les transports interurbains et scolaires n'est, quant à elle, qu'une autre forme de régie, exécutée par un prestataire privé, la région conservant l'entière maîtrise et responsabilité de l'organisation et de la gestion du service, notamment commerciale, et du financement.

Comme le définit le code de la commande publique, les marchés sont les contrats conclus à titre onéreux par un ou plusieurs acheteurs avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Dans le cadre d'un marché public, le titulaire du marché est rémunéré par la Région sur la base d'un prix global et forfaitaire, pour des prestations définies demandées par elle. La passation d'un marché public ne transfère pas le risque commercial et financier, qui reste supporté par la collectivité. La rémunération du titulaire n'est pas modifiée en raison de l'augmentation ou de la diminution du nombre de voyageurs. Quel que soit le niveau de la fréquentation ou des recettes, il est rémunéré.

Des clauses d'intéressement peuvent être prévues, mais elles restent marginales par rapport à la rémunération principale, qui suffit à couvrir les charges et assurer la marge du prestataire.

Comme pour la gestion en régie directe, à laquelle il s'apparente, le principal inconvénient de ce type de contrat est la nécessaire implication pratique et matérielle de l'autorité organisatrice dans la gestion quotidienne et ses conséquences en termes d'organisation des services, notamment des points de vue économique, technique, commercial, juridique et comptable.

Ainsi notamment le titulaire du marché est-il considéré comme gérant de deniers publics s'agissant de l'encaissement des recettes, et doit se conformer aux règles de la comptabilité publique et notamment aux dispositions relatives aux régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux. Les opérations que les régisseurs effectuent, doivent donc être retracées dans les comptes de la collectivité locale. De plus, les recettes qu'encaisse le régisseur intéressé n'échappent pas à la règle de dépôt des fonds au trésor public. Elles doivent donc être encaissées par une régie d'avances et de recettes et le régisseur a l'obligation de reverser et de justifier au comptable de la collectivité au moins une fois par mois les recettes perçues.

En ce qui concerne les dépenses, il doit remettre à la collectivité au minimum à la fin de chaque mois les justificatifs des dépenses qu'il a payées.

Ainsi, la connaissance des recettes commerciales générées par la production de ce service public de transport amène à écarter la solution de gestion en mode marché, où le prestataire n'est que tractionnaire et n'est pas responsabilisé sur l'efficacité, la qualité et les recettes commerciales générées.

II.2.2. L'exécution du service par le biais d'une délégation de service public

L'article L.1121-1 du code de la commande publique dispose que « *un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code, confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.*

La part de risque transférée au délégataire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, qu'il a supportés ».

L'article L.1411-1 du CGCT précise que « *les collectivités territoriales, leurs groupements ou leurs établissements publics peuvent confier la gestion d'un service public dont elles ont la responsabilité à un ou plusieurs opérateurs économiques par une convention de délégation de service public définie à l'article L.1121-3 du code de la commande publique préparée, passée et exécutée conformément à la troisième partie du code* ».

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_02-DE

L'article L.1121-3 du code de la commande publique dispose qu'« *un contrat de concession de services a pour objet la gestion d'un service. Il peut consister à concéder la gestion d'un service public.*

Le concessionnaire peut être chargé de construire un ouvrage ou d'acquérir des biens nécessaires au service.

La délégation de service public mentionnée à l'article L.1411-1 du code général des collectivités territoriales est une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale, un établissement public local, un de leurs groupements, ou plusieurs de ces personnes morales ».

En d'autres termes, ce mode de gestion permet à la collectivité, tout en finançant le service, de transférer notamment le risque commercial d'exploitation à une personne privée ou publique. C'est le transfert de ce risque qui distingue les délégations de service public des marchés publics (cf. CE, 15 avr. 1996, Préfet des Bouches-du-Rhône c/ Cne de Lambesc ; CE, 7 nov. 2008, Département de la Vendée, req. n° 291794).

Pratiquement, le délégataire supporte un risque d'exploitation lorsqu'il existe « *une incertitude ou un risque sur l'existence ou le niveau de sa rémunération engendrés par la gestion du service* ». La rémunération du délégataire ne doit ainsi pas être garantie par l'autorité délégante.

Le raisonnement à tenir oblige toutefois, dans certains cas, à intégrer dans l'analyse la couverture des charges et à ne pas simplement se fonder sur les recettes. Il arrive en effet que la couverture du risque par l'autorité délégante n'emprunte pas la forme d'une garantie de recettes mais celle d'une couverture de charges.

Il convient donc de prendre en considération les dispositifs contractuels de compensation et/ou de contribution qui réduisent d'autant le risque, voire le font disparaître, faisant peser sur le contrat un risque de requalification en marché public.

Il suffit cependant, au regard de la jurisprudence, qu'après déduction faite du soutien public, l'exploitant supporte une partie, même non majoritaire de l'éventuel déficit d'exploitation pour considérer qu'il assume un risque sur les résultats de l'exploitation du service.

Dans un arrêt du 13 avril 2004, la cour administrative d'appel de Marseille a considéré que le cocontractant supporte un risque lorsque sa rémunération repose à 20 % sur les recettes de fréquentation (CAA Marseille, 13 avril 2004, req. n°00MA00393). En ce qui le concerne, le juge suprême a qualifié de délégation de service public un contrat où 18,5 % du montant total des recettes du délégataire restent à la charge des usagers (CE, 7 nov. 2008, Département de la Vendée, req. n° 291794).

Enfin, dans ses conclusions sous l'arrêt du Conseil d'Etat du 7 avril 1999, Commune de Guilherand-Granges, Mme Bergeal précise qu'un « *transporteur assure un risque lorsque sa rémunération qu'elle soit directe ou qu'elle transite par la collectivité, dépend directement du nombre de voyageurs qu'il prend en charge* ».

Au cas d'espèce, si l'on adosse notre appréciation des faits au raisonnement suivi par le Conseil d'Etat, en 2008, le montant total des recettes du délégataire provenant des usagers, pour la délégation de service public Pontivy – Rennes s'élève à 47,8%.

Ces chiffres prennent en considération la fréquentation dite « commerciale » Les recettes scolaires étant très minoritaires sur cette ligne (2,4%), elles influent faiblement sur la part des recettes perçues directement par le délégataire.

Dans un arrêt du 5 mars 2001, le juge administratif d'appel marseillais a qualifié un contrat de lignes de transports interurbaines, de délégation de service public, bien que la part « *substantielle* » de la rémunération liée aux résultats de l'exploitation ait été réduite à 10 % (CAA Marseille, 5 mars 2001, Préfet du Var, req. n°99MA01752).

Le taux de couverture des charges par les recettes d'exploitation, permet de regarder la part des recettes dans la rémunération d'un délégataire comme substantielle et donc de caractériser l'existence d'un risque d'exploitation permettant de justifier le recours à la délégation de service public pour l'exploitation de la ligne Pontivy – Rennes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_02-DE

Le risque lié à l'exploitation est donc caractérisé, d'autant plus que la baisse des produits d'exploitation devant, dans le cadre du présent contrat, être intégralement prise en charge par le délégataire quoiqu'il advienne (diminution de la fréquentation, concurrence accrue, …).

La nouvelle notion de concession de service, englobant désormais la délégation de service public, est issue de la directive 2014/23/UE sur la passation des concessions de service, transposée en droit français par l'ordonnance précitée de 2016. Le régime des concessions n'est pas si différent des délégations de service public et s'en inspire même sur certains aspects. Les délégations continuent donc d'exister en tant que catégorie au sein de l'ensemble plus vaste des concessions de service.

Deux procédures de passation des concessions sont aujourd'hui possibles, la procédure formalisée et la procédure simplifiée (cf. articles R.3121-1 à 4 et R.3126-1 du code de la commande publique).

La procédure est formalisée au-dessus de 5 548 000 € HT.

Ses principales caractéristiques sont :

- la consignation des étapes de la procédure ;
- la hiérarchisation des critères d'attribution ;
- l'avis de concession (règlement communautaire du 11 novembre 2015) ;
- la publication de l'avis de concession au JOUE, au BOAMP (ou autre JAL), dans une publication spécialisée ;
- la réception des candidatures et des offres dans un délai de 30 jours minimum (ou 25 jours si remise des offres par voie électronique) ;
- la publication de l'avis d'attribution.

La deuxième procédure que l'on peut qualifier de « simplifiée » est celle des « *contrats de concession dont la valeur estimée est inférieure au seuil* » (cf. article R.3121-4 du CCP) et celui **des contrats ayant un objet particulier, « *quelle que soit leur valeur* », et que la directive 2014/23/UE du 26 février 2014 exonère du respect de ses dispositions ou soumet à des règles assouplies (cf. article R.3126-1 et L.3126-3 du CCP).**

Ces contrats peuvent avoir trois objets distincts (secteur de l'eau, **secteur des transports** et services sociaux et autres services spécifiques).

Concernant le deuxième objet spécifique relatif à « l'exploitation de services de transport de voyageurs », il relève de l'article 5, paragraphe 3 du règlement (CE) n° 1370/2007 du 23 octobre 2007 (cf. article 10-2°-b du décret n 2016-86).

Cela signifie que la procédure simplifiée prévue par l'ordonnance satisfait aux règles de passation des contrats de service public dans ce domaine. Ces exigences sont formulées de la manière suivante : « *Toute autorité compétente qui recourt à un tiers autre qu'un opérateur interne attribue les contrats de service public par voie de mise en concurrence, sauf dans les cas visés aux paragraphes 4, 5 et 6. La procédure adoptée pour la mise en concurrence est ouverte à tout opérateur, est équitable, et respecte les principes de transparence et de non-discrimination. Après la soumission des offres et une éventuelle présélection, la procédure peut donner lieu à des négociations dans le respect de ces principes, afin de préciser les éléments permettant de répondre au mieux à la spécificité ou à la complexité des besoins* » (Règl. (CE) n° 1370/2007, 23 oct. 2007, art 5, § 3).

Les principales caractéristiques de la procédure sont :

- la rédaction de l'avis de concession selon l'arrêté du 23 mars 2016 ;
- la publication de l'avis de concession au BOAMP ou autre JAL ;
- la réception des candidatures et des offres dans un délai raisonnable.

S'agissant de la consignation des étapes de la procédure, si elle est obligatoire en procédure formalisée, elle est conseillée en procédure simplifiée et ce « *par tout moyen approprié* » (cf. article 13 du décret n°2016-86).

C'est la procédure que nous proposons de retenir pour ce renouvellement.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_02-DE

Les prestations d'exploitation seront effectuées conformément aux règles de l'art, aux normes en vigueur (code du travail, code de la route, normes de pollution, accessibilité PMR, ...) ainsi qu'à leur évolution prévisible à la date de la conclusion de la convention de délégation de service public.

De même, le contrat devra être cohérent avec les documents d'orientation et schémas régionaux (SRADDET notamment) et les travaux de la Breizh Cop.

S'agissant des principales caractéristiques du futur contrat, le délégataire devra notamment assumer les missions suivantes :

- exploiter la ligne Pontivy - Rennes en assurant les fonctions voyageurs et scolaires telles que définies dans le futur dossier de consultation ;
- fournir tous les biens nécessaires à l'exécution des services demandés, à l'exception des infrastructures aux arrêts ;
- corrélativement, assurer les coûts liés à l'achat, au renouvellement et à l'entretien des matériels et garages ;
- assurer une continuité de service ;
- gérer l'ensemble des personnels nécessaires à l'exécution des services demandés ;
- vendre les titres de transport du réseau BreizhGo tels que présentés dans le futur dossier de consultation :
- assurer la qualité de service ;
- fournir l'ensemble des éléments nécessaires au suivi de l'exécution des services demandés et notamment rendre compte à la Région, à chaque instant, du suivi de l'opérationnel.

De fait, il est proposé de fixer la durée de la prochaine délégation de service public relative à l'exploitation de la ligne Pontivy – Rennes à 4 ans et 8 mois (1er janvier 2021 à la veille de la rentrée de septembre 2025).

Cette échéance est alignée sur l'échéance de l'ensemble des contrats du territoire morbihannais, ceci afin de rechercher des optimisations éventuelles dans le cadre de la prochaine remise en concurrence de l'ensemble de ces services publics.

Les principales missions à assumer par le futur délégataire sont rappelées ci-dessus, le risque d'exploitation également, les modalités de rémunération définitives du délégataire étant arrêtées au terme des négociations, sachant qu'il devra par ailleurs :

- concourir à l'atteinte des objectifs « mobilité durable et déplacements » inscrits dans les documents stratégiques de la collectivité ;
- développer le réseau BreizhGo répondant aux besoins de la population et pouvant s'adapter aux évolutions de ceux-ci ;
- offrir une qualité de service et une tarification adaptée et homogène sur l'ensemble du territoire ;
- gérer le service public dans un souci d'efficacité, de développement de l'utilisation, d'optimisation des services et de satisfaction des usagers ;
- assurer ce service public au meilleur prix, tout en assurant une juste rémunération du délégataire pour le service rendu ;
- mesurer l'efficacité de la politique régionale en assurant notamment un suivi rigoureux de la convention de délégation de service public ;
- travailler en partenariat et en transparence avec le futur délégataire, mettre en synergie les capacités de la collectivité et celles du délégataire pour assurer le meilleur service public en cohérence avec les objectifs régionaux.

Ces objectifs seront repris et affinés dans le document de la consultation. L'avis de publicité paraitra en février 2020. La remise des candidatures et des offres correspondantes aura lieu en avril 2020 et la signature de la convention est prévue, à titre indicatif, pour le mois d'octobre 2020.

III – CONSULTATION DE LA CCSPL

Saisie conformément aux dispositions de l'article L. 1413-1 du code général des collectivités territoriales, la commission consultative des services publics locaux s'est prononcée favorablement, le 18 novembre dernier sur le lancement de la procédure de délégation de service public concernant l'exploitation de la ligne Pontivy – Rennes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_02-DE

Ainsi, il est demandé de bien vouloir :

- RETENIR le principe d'une gestion déléguée pour l'exploitation de la ligne du réseau BreizhGo Pontivy – Rennes au travers d'une délégation de service public, au regard des éléments portés au rapport ci-joint ;

- AUTORISER le Président du Conseil régional ou la (ou les) personne(s) qu'il aura désignée(s) à prendre toutes les mesures nécessaires à la passation de contrat de délégation de service public conformément aux dispositions combinées du code général des collectivités territoriales (cf. articles L.1444-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants), et du code de la commande publique (cf. articles L. 3111-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants).

Je vous serais obligé de bien vouloir délibérer sur ces différents dossiers.

Le Président,

Loïg CHESNAIS-GIRARD

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

REGION BRETAGNE

20_0401_03

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL REGIONAL

14 février 2020

DELIBERATION

Programme 401 - Développer les modes de transports collectifs régionaux et favoriser la mobilité durable

La Commission permanente du Conseil régional, convoquée par son Président le 28 janvier 2020, s'est réunie le 14 février 2020 sous la présidence de celui-ci, à l'Hôtel de Courcy à Rennes.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment sa quatrième partie, relative à la Région ;

Vu la délibération n° 17_DAJCP_SA_06 du Conseil régional en date du 22 juin 2017 approuvant les délégations accordées à la Commission permanente ;

Vu l'ensemble des décisions budgétaires de l'exercice en cours ;

Vu l'ensemble des délibérations précisant les modalités d'intervention des dispositifs actuels de la Région ;

Vu l'avis favorable de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL), saisie le 31 janvier 2019, sur le recours à la DSP ;

Vu la commission permanente du 8 février 2019 approuvant le principe de la DSP (définition du périmètre et de la durée du contrat) ;

Au vu du rapport présenté par Monsieur le Président du Conseil régional ;

Et après avoir délibéré ;

DECIDE

(© l'unanimit°)

- de RETENIR pour la gestion et l'exploitation des transports publics routiers interurbains de personnes (réseau BreizhGo Finistère) :
  - l'offre déposée par le groupement Le Roux Bus et Cars (2 716 308 € HT par an) pour le lot A ;
  - l'offre déposée par le groupement Les Cars BIHAN (3 994 464 € HT par an) pour le lot B ;
  - l'offre déposée par le groupement Elorn Bus et Cars (2 868 959 € HT par an) pour le lot C ;
  - l'offre déposée par la société Transdev (4 721 898 € HT par an) pour le lot D ;
  - l'offre déposée par le groupement Eté Bus et Cars (2 034 595 € HT par an) pour le lot E ;
  - l'offre déposée par le groupement Le Cœur Bus et Cars (3 750 897 € HT par an) pour le lot F.
- d'AUTORISER le Président à signer, au nom et pour le compte de la Région Bretagne, les contrats de délégation de service public à intervenir avec ces sociétés.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE TRANSPORTS PUBLICS TERRESTRES POUR LE DEPARTEMENT DU FINISTERE (RESEAU BREIZHGO)

Rapport de l'exécutif
Choix des délégataires et approbation des conventions de délégation de service public

I - Rappel du contexte et déroulement de la procédure

Contexte

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi « NOTRe »), promulguée le 7 août 2015, a modifié le code des transports et fait des Régions les collectivités nouvellement chargées d'organiser les transports non urbains, réguliers ou à la demande (communément dénommés transports interurbains : cf. article L. 3111-1 du code des transports) et les transports scolaires (cf. article L. 3111-7 du code des transports).

Depuis le 1er septembre 2017, la Région Bretagne assume quotidiennement le transport de 110 000 scolaires à bord de 2 500 cars appartenant aux transporteurs avec qui elle a contracté. A cela s'ajoute la circulation de 380 trains régionaux et les 60 rotations effectuées par ses navires ou ceux de ses délégataires (nouvelle compétence héritée également en 2017).

Pour unifier l'ensemble des transports, la Région a créé la marque BreizhGo afin d'offrir aux usagers un transport accessible, partout, pour tous, qualitatif et performant.

Depuis le 1er septembre 2011, le réseau Penn-ar-Bed est exploité sous la forme de cinq délégations de services publics (DSP) regroupant les lignes régulières et les lignes scolaires à destination des collèges et des lycées, ouvertes à tous les usagers.

Ces contrats avaient une durée initiale de 7 ans. Celle-ci a été prorogée de 22 mois, par avenant, portant ainsi leur échéance au 5 juillet 2020, afin notamment de donner plus de temps à la Région pour définir les conditions futures d'exploitation et règles communes avec les futurs contrats brétilliens. L'objectif de la Région est bien de mettre en place un réseau unifié.

Enjeux pour le réseau sur la période du futur contrat

Il convient de rappeler brièvement les obligations de service public liées à la desserte, les caractéristiques essentielles du futur service public délégué.

Les prestations d'exploitation sont effectuées conformément aux règles de l'art, aux normes en vigueur (code du travail, code de la route, normes de pollution, accessibilité PMR, …) ainsi qu'à leur évolution prévisible à la date de la conclusion des conventions de délégation de service public.

De même, les contrats doivent être cohérents avec les documents d'orientation et schémas régionaux (SRADDET notamment) et les travaux de la Breizh Cop.

S'agissant des principales caractéristiques des futurs contrats, les délégataires doivent notamment assumer les missions suivantes :

- exploiter les lignes du réseau BreizhGo (Finistère) en assurant les fonctions scolaires et voyageurs telles que définies dans le futur dossier de consultation ;
- fournir tous les biens nécessaires à l'exécution des services demandés, à l'exception des infrastructures aux arrêts si déjà existantes ;
- corrélativement, assurer les coûts liés à l'achat, au renouvellement et à l'entretien des matériels et garages ;
- assurer une continuité de service ;
- gérer l'ensemble des personnels nécessaires à l'exécution des services demandés ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- vendre les titres de transport du réseau BreizhGo tels que définis par l'Autorité Organisatrice
- assurer la qualité et la continuité de service ;
- fournir l'ensemble des éléments nécessaires au suivi de l'exécution des services demandés et notamment rendre compte à la Région, à chaque instant, du suivi de l'opérationnel et de la production.

De fait, la durée de la prochaine délégation de service public du réseau BreizhGo pour les territoires précités a été fixée entre six (6) et huit (8) années à compter de juillet 2020, en considération des investissements à réaliser.

Concernant l'allotissement, la commission permanente a décidé d'allotir la présente procédure de délégation de service public à intervenir (6 lots), chaque lot correspondant à un bassin de déplacement et permettant de respecter les obligations pesant sur la collectivité, sachant que les objectifs poursuivis par la Région, autorité délégante, sont notamment de :

- concourir à l'atteinte des objectifs « mobilité durable et déplacements » inscrits dans les documents stratégiques de la collectivité ;
- développer le réseau BreizhGo répondant aux besoins de la population et pouvant s'adapter aux évolutions de ceux-ci ;
- offrir une qualité de service et une tarification adaptée et homogène sur l'ensemble du territoire ;
- gérer le service public dans un souci d'efficacité, de développement de l'utilisation, d'optimisation des services et de satisfaction des usagers ;
- assurer ce service public au meilleur prix, tout en assurant une juste rémunération des délégataires pour le service rendu ;
- mesurer l'efficacité de la politique régionale en assurant notamment un suivi rigoureux des conventions de délégation de service public ;
- travailler en partenariat et en transparence avec l'ensemble des délégataires, mettre en synergie les capacités de la collectivité et celles des délégataires pour assurer le meilleur service public en cohérence avec les objectifs régionaux.

Ces objectifs ont été précisés dans le document de la consultation remis aux candidats sélectionnés au terme de la commission de délégation de service public du 5 avril 2019.

Sur les enjeux eux-mêmes, la prise de compétence par la Région de l'organisation des transports interurbains et scolaires conduit à redessiner le service public de transport régional. Cette consultation et son issue, ci-après présentée, en constituent une brique importante.

La consultation finistérienne porte sur six lots, nommés lots A, B, C, D, E et F.

Il est à noter que plusieurs scénarios d'offre (offre de base et variantes pour chaque lot) ont été proposés aux candidats, de même que deux gammes tarifaires différentes (A : tarification plate et B : tarification kilométrique), se traduisant par des niveaux de prix différents, le choix définitif n'ayant pas initialement été arrêté par la Région :

1 - Une tarification plate pour toutes les lignes, avec un ticket unitaire à 3 €, l'objectif étant d'apprécier quel serait le nouvel équilibre financier du contrat dans ces conditions (tarifs actuels plus élevés en Ille-et-Vilaine),
2- Une tarification « mixte » avec :
- une tarification kilométrique par section pour les lignes avec un certain niveau de services (évalué en termes de fréquences et de desserte en période de vacances scolaires), avec 4 tranches de 3 à 10 € pour le ticket unitaire
- une tarification plate pour les autres lignes, avec un ticket unitaire à 3 €.

Seul le lot D est concerné par cette option de tarification mixte (ligne Brest-Quimper).

Enfin, les candidats devaient formaliser une proposition pour chacune de ces hypothèses sur 3 durées contractuelles différentes (6, 7 et 8 ans) et avaient la possibilité de proposer une ou plusieurs variantes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Procédure

La commission consultative des services publics locaux (CCSPL), saisie le 31 janvier 2019, sur le recours à la DSP, a émis un avis favorable.

De son côté, la commission permanente a approuvé le principe de la DSP (définition du périmètre et de la durée du contrat), le 8 février 2019.

Concernant les avis d'appel public à candidatures, ils sont respectivement parus :

- Salle régionale des marchés publics E-Megalis (https://marches.e-megalisbretagne.org/)
Date de la publication **:** 19 février 2019
- Bulletin officiel d'annonces des marchés publics (http://www.boamp.fr)
Date de la publication : 19 février 2019
Référence de l'annonce : 2019/S 035-079895
- Journal officiel de l'Union européenne (http://ted.europa.eu)
Date de publication **:** 19 février 2019
Référence de l'annonce : 2019/S 035-079895
- Autres (à préciser) : Bus et cars
Date de la publication : 15 février 2019

Lors de sa séance en date du 5 avril 2019, la commission de délégation de service public (CDSP) a examiné les dossiers de candidatures et sélectionné les candidats admis à présenter une offre :

- **ELORN BUS ET CARS** (mandataire Groupement), Route de Saint-Pol, 29401 LANDIVISIAU Cedex (**lot C**),
- **KEOLIS**, 20 rue Le Peletier, 75320 PARIS Cedex 9 (**tous les lots**),
- **LE COEUR BUS ET CARS** (mandataire Groupement), Avenue de Mortemart, 29120 COMBRIT (**lot F**),
- **LE MEUR BUS ET CARS** (mandataire Groupement), ZI de Dioulan, BP 64, 29140 ROSPORDEN (**lot D**),
- **LE ROUX BUS ET CARS** (mandataire Groupement), 3 rue des artisans, ZA de Mespaol, Bp 60011, 29250 SAINT-RENAN (**lot A**),
- **L'ETE BUS ET CARS** (mandataire Groupement), Route de Fouesnant, Pontérec Vras, BP 6, 29940 LA FORET-FOUESNANT (**lot E**),
- **CARS BIHAN** (mandataire Groupement), ZA du Parcou, 29260 LESNEVEN (**lot B**),
- **TRANSDEV SA**, 3 allée de Grenelle, CS 20098 6, 92442 ISSY-LES-MOULINEAUX (**tous les lots**).

Le dossier de consultation des entreprises définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations déléguées pour chacun des lots leur a été adressé.

La commission de délégation de service public s'est de nouveau réunie le **6 septembre 2019** afin d'ouvrir les offres dématérialisées suivantes :

	Candidats	**offre (oui/non)**
Lot A	KEOLIS	Oui
	TRANSDEV SA	Oui
	LE ROUX BUS ET CARS	Oui
Lot B	KEOLIS	Oui
	TRANSDEV SA	Oui
	CARS BIHAN	Oui
Lot C	KEOLIS	Non
	TRANSDEV SA	Oui
	ELORN BUS ET CARS	Oui
Lot D	KEOLIS	Non
	TRANSDEV SA	Oui
	LE MEUR BUS ET CARS	Oui
Lot E	KEOLIS	Non
	TRANSDEV SA	Oui
	L'ETE BUS ET CARS	Oui
Lot F	KEOLIS	Non
	TRANSDEV SA	Oui
	LE COEUR BUS ET CARS	Oui

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

A l'issue de sa séance du **6 septembre 2019**, les membres de la CDSP ont débuté l'analyse des offres reçues.

Analyse des offres

L'article 6 du règlement de consultation relatives aux critères de jugement des offres précise que les offres adressées par les candidats seront analysées sur la base des critères suivants classés par ordre décroissant d'importance (cf. article 27 du décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession).

N°	Libellé
1	Niveau de service proposé apprécié au regard de : • La pertinence de l'offre de transport, • La pertinence des engagements marketing et commerciaux du candidat en termes de développement de fréquentation, de politique d'information voyageurs, d'actions marketing et commerciales, • Des engagements en faveur de la qualité de l'exploitation (Moyens humains, techniques et organisationnels en lien avec les objectifs de qualité de service)
2	Qualité et montants des engagements financiers du candidat en matière de maîtrise des charges d'exploitation et de recettes d'exploitation au regard de l'offre proposée
3	Pertinence des approches environnementale et sociétale appréciée au regard des aspects suivants : • Politique de recrutement et politique sociale de l'entreprise (parcours professionnels, ergonomie au travail, …), • Volet environnemental de la gestion du service : motorisation, consommation énergie/carburant, nettoyage du parc, gestion des déchets, etc.

Le 18 octobre 2019, les membres de la commission de délégation de service public ont décidé, en considération des critères d'appréciation des offres mis en exergue dans le règlement de la consultation, de m'inviter à entamer les négociations avec l'ensemble des entreprises suivantes :

	Candidats
Lot A	KEOLIS
	TRANSDEV SA
	LE ROUX BUS ET CARS
Lot B	KEOLIS
	TRANSDEV SA
	CARS BIHAN
Lot C	TRANSDEV SA
	ELORN BUS ET CARS
Lot D	TRANSDEV SA
	LE MEUR BUS ET CARS
Lot E	TRANSDEV SA
	L'ETE BUS ET CARS

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Lot F	TRANSDEV SA
	LE COEUR BUS ET CARS

Le déroulé des négociations :

Dès le 21 octobre 2019, j'ai adressé à l'ensemble des entreprises concernées une convocation à une première réunion de négociation, les 30 et 31 octobre 2019, accompagnée d'une première série de questions liées aux équipements (girouettes, livrée, …), aux calculs de charge, à l'âge moyen du parc en début de contrat et chaque année, aux véhicules GNV, aux conséquences financières d'un parc de véhicules non climatisés (valeur des véhicules, amortissements annuels, …), au nombre de voyageurs commerciaux, …, questions pouvant évidemment varier selon le contenu des offres, leur qualité et clarté.

J'ai également précisé les exigences de la collectivité sur les sujets billettique et SAEIV et sollicité des entreprises qu'elles me fournissent une notice explicative et justificative des différents montants des principaux postes de dépenses de leur compte prévisionnel d'exploitation, l'ensemble des dépenses et travaux commandés devant m'être adressé avant la réunion de négociation précitée.

A l'issue desdites réunions de négociation, une nouvelle offre a été demandée aux sociétés concurrentes pour le 18 novembre 2019 intégrant (sans que cette liste soit exhaustive) les dispositions décrites dans mon courrier d'invitation en date du 5 novembre :

- Un parc de véhicules sans GNV, ni station privée d'avitaillement, la Région considérant que le recul manque sur l'usage de cette énergie dans l'interurbain et que le moment venu, lorsque des stations publiques auront été déployées, la Région pourrait acquérir, elle-même, ce type de véhicules et les mettre à disposition des délégataires en cours de contrat,
- La fourniture d'une solution SAEIV transitoire durant les 2 premières années du contrat, dans l'attente de l'acquisition d'un système par la Région qui serait mis à disposition des délégataires,
- Un système de billetterie transitoire pendant 2 ans, dans l'attente du déploiement d'une solution billettique mise à disposition par la Région aux Délégataires,
- Une recette versée par la Région de 300 € HT par abonné scolaire (au lieu de 800 € HT), la Région encaissant la participation financière auprès des familles,
- La prise en compte du scénario de base hors variantes (offre de transport actuelle),
- La mise en place d'une offre tarifaire de 18 mois au début du contrat,
- La suppression des éléments liées au référentiel de suivi de la qualité de service en précisant que le dispositif, et notamment les bonus-malus, sera construit avec le délégataire au début du contrat.

Le 26 novembre 2019, une seconde réunion de négociation s'est tenue avec l'ensemble des candidats.

Au cours de cette réunion, le candidat KEOLIS a été informé que le niveau financier de sa nouvelle offre, qu'il s'agisse du lot A ou B, bien qu'inférieure à l'offre initiale, demeurait très supérieure à celle de ses concurrents et qu'en conséquence, il n'y avait pas lieu de poursuivre la négociation. KEOLIS a pris acte de cette décision en rappelant que l'absence d'implantation dans les transports interurbain et scolaire dans le Finistère ne lui permettait pas de proposer une offre plus compétitive. Les éléments permettant d'apprécier sa dernière offre pour les deux lots précités seront rapportés ci-après.

Pour les autres candidats (TRANSDEV et le Groupement d'entreprises mené par LE ROUX BUS ET CARS), la procédure s'est poursuivie. Les candidats ont été invités à formuler leur meilleure et ultime offre pour le **9 décembre 2019**.

Pour cette offre ultime, des informations de cadrage visant à fermer certaines « options » ont été adressées aux candidats et notamment :

- Une durée de contrat de 8 ans (plus avantageuse pour la Région par rapport à un contrat de 6 ou 7 ans, quels que soient les candidats), établi à partir du scénario de base hors variante (offre de transport actuelle)
- Des internes devant être considérés comme des scolaires et une participation familiale se situant aux alentours des 120 € par an et par enfant,
- L'étude d'un titre « scolaire + » à 80 € par année scolaire,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Le choix de la grille tarifaire dite B, plate pour les lignes classiques, par tranches kilométriques pour les lignes majeures (seule la ligne 31 Quimper – Brest du lot D est concernée par la tarification par tranche kilométrique),
- Un rappel des équipements attendus pour les véhicules (notamment CHNS pour le lot concerné).

Dans les développements qui suivent, les négociations vous sont présentées lot par lot, pour plus de clarté.

Sont également détaillées, en considération des critères d'appréciation des offres, les caractéristiques de l'offre qui comparativement à ses concurrentes, respectent le mieux les prescriptions du dossier de consultation, tant sur les plans techniques que financiers.

Sauf mention contraire, les données indiquées sont des moyennes annuelles pour un contrat d'une durée de 8 ans.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

II – Les motifs du choix des délégataires

II.1 Lot A

II.1.1 Description générale du lot A

Le lot A concerne la partie Nord-ouest du Finistère (Pays d'Iroise) et, plus précisément, les lignes régulières suivantes :
Ligne 11 : Le Conquet – Brest
Ligne 12 : St Renan – Brest
Ligne 13 : Lampaul-Plouarzel – Brest
Ligne 14 : Ploudalmézeau – Brest
Ligne 15 : Milizac-Guipronvel – Brest
Ligne 16 : Porspoder – Brest.

Le lot A intègre également les lignes scolaires à destination des établissements du secteur. Il s'agit notamment des collèges de Saint-Renan, Ploudalmézeau, Le Conquet, Plouzané, Guilers et des lycées Brestois.

Les propositions des candidats (TRANSDEV, KEOLIS et groupement d'entreprises LE ROUX BUS ET CARS) qui étaient attendues pour le **scénario de base** reposent sur l'offre actuelle.

Il a également été demandé aux candidats de proposer **un scénario évolutif** pour la ligne 11 -Le Conquet – Brest (améliorer la lisibilité de la ligne pour les usagers).

II.1.2 Analyse de l'offre et négociations

Critère 1 : Niveau de service proposé

a) Pertinence de l'offre de transport :

Unités d'œuvre LOT A	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**1 827 649**	**1 832 941**	**1 832 941**	***5 292***
kms en charge	*1 095 877*	*1 101 258*	1 101 258	*5 381*
kms haut-le-pied	*713 677*	*713 535*	713 535	*-142*
kms techniques	*18 096*	*18 148*	18 148	*52*
Heures de conduite	***53 740***	***54 292***	**54 292**	***552***
Heures de conduite en charge	*35 814*	*36 207*	36 207	*394*
Heures de conduite haut-le-pied	*17 926*	*18 084*	18 084	*159*
ETP conducteurs affectés au service	50,9	50,9	50,9	*0,0*
Véhicules	**71**	**72**	**72**	***1***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	16	16	16	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	49	50	50	*1*
Nombre de véhicules de réserve	6	6	6	*0*

Unités d'œuvre LOT A	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**1 720 868**	**1 720 868**	**1 720 868**	***0***
kms en charge	*1 080 087*	*1 080 087*	1 080 087	*0*
kms haut-le-pied	*623 743*	*623 743*	623 743	*0*
kms techniques	*17 038*	*17 038*	17 038	*0*
Heures de conduite	***51 295***	***51 295***	**51 295**	***0***
Heures de conduite en charge	*35 234*	*35 234*	35 234	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*16 061*	*16 061*	16 061	*0*
ETP conducteurs affectés au service	43,1	43,1	43,1	*0,0*
Véhicules	**71**	**71**	**71**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	20	20	20	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	45	45	45	*0*
Nombre de véhicules de réserve	6	6	6	*0*

Pour chacun des candidats, l'offre de service s'appuie sur l'offre de transport actuel. Le kilométrage en charge est de fait proche pour chacun des candidats et a peu progressé pendant les négociations.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

L'on observe peu ou pas d'évolution dans les unités d'œuvre, celles-ci étant a priori dimensionnées et optimisées correctement, et ce dès l'offre initiale.

Le taux de kilomètres haut-le-pied est légèrement plus favorable pour le Groupement (36% contre 39%, - 90 000 km / an). Les Heures de conduite haut-le-pied indiquées dans le tableau ne prennent pas en compte les heures dites « annexes » (prises et fin de service, temps de coupure, nettoyage, carburant, …).

Le Groupement a proposé des optimisations de dessertes scolaires pertinentes qui n'ont pas été retenues à ce stade mais qui pourraient être mises en œuvre en cours de contrat. Elles pourraient permettre de réduire le parc de véhicules (-2) ou de déployer de l'offre supplémentaire sans surcoût.

Transdev a proposé dans son offre finale d'utiliser l'outil groupe « Mapotempo » pour analyser et optimiser les circuits scolaires en 2022 et 2025.

b) Pertinence des engagements marketing et commerciaux

Développement de la fréquentation (données de l'ultime offre)

Abonnés scolaires	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT A	**3 397**	**3 644**	**3 519**
	progression année 1-8	*7,27%*	
GROUPEMENT LOT A	**3 413**	**3 535**	**3 474**
	progression année 1-8	*3,57%*	

Voyages commerciaux	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT A	**336 384**	**373 088**	**354 537**
	progression année 1-8	*10,91%*	
GROUPEMENT LOT B	**276 749**	**305 442**	**290 868**
	progression année 1-8	*10,37%*	

Au cours des négociations, chacun des candidats a été informé que les élèves internes devaient être considérés comme des abonnés scolaires. Les effectifs 2019/2020 par lot ont été adressés aux candidats avant la remise de la dernière offre.

En termes de **fréquentation scolaire**, les candidats prévoient la première année un effectif comparable à l'effectif actuel. Transdev prévoit une progression des effectifs assez ambitieuse avec **+7,3%** la dernière année par rapport à la première année. Le Groupement prévoit également une croissance régulière mais moindre (+3,6%).

S'agissant de la **fréquentation commerciale**, Transdev la situe à un niveau élevé au début du contrat (+21% par rapport au Groupement) et prévoit une progression dynamique, avec près de **11%** en 8 ans. Transdev a revu son évaluation par rapport à l'offre initiale (voir paragraphe recettes) et a fortement renforcé sa perspective de croissance.

Le Groupement prévoit un niveau moindre de fréquentation en début de contrat par rapport à Transdev, avec une dynamique de croissance d'un peu plus de **10%** en 8 ans.

Information voyageurs et actions marketing et commerciales

En matière d'information voyageurs, les candidats ont bien intégré les exigences du cahier des charges.

En matière de marketing et communication, les candidats prévoient des actions variées selon les cibles. Transdev bénéficiera de l'expertise du groupe en la matière.
Le Groupement sera appuyée dans ses actions et ce tout au long du contrat par une agence de communication spécialisée dans le conseil en stratégie mobilité.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Chacun des candidats a intégré le fait que les actions sont à mener en étroite collaboration avec la Région qui, en sa qualité d'autorité délégante, validera chacune d'elle.

En matière de distribution, Transdev propose d'expérimenter le ticket SMS et le M'Ticket pour faciliter l'achat des titres, solution déployable sans attendre le déploiement du système billettique.

c) Engagements qualité de l'exploitation (moyens techniques, humains et organisationnels)

Organisation et personnel

Chacun des candidats propose un organigramme des personnes ressources du lot, avec un interlocuteur unique pour la Région.

Pour le Groupement, cet interlocuteur sera chargé de coordonner les actions des différents cotraitants et garantira la cohérence de l'exploitation. Cet interlocuteur bénéficiera de l'appui de l'interlocuteur chargé de coordonner les différents lots du 29.

Transdev a prévu **71 conducteurs** pour exploiter le service, 19 à temps plein (27%) et 52 à temps partiel (73%), en considérant la seule exploitation du réseau BreizhGo. Transdev ambitionne d'atteindre 61% de temps plein grâce à la recherche d'autres activités.

Le Groupement a prévu **68 conducteurs** dont 25 (37%) à temps plein et 43 à temps partiel (63%) pour la seule exploitation du réseau BreizhGo. Les temps partiels seront réduits grâce aux autres activités que les entreprises du Groupement opéreront pour d'autres donneurs d'ordre.

Les engagements en termes de formation des conducteurs ont été bien décrits et correspondent aux attentes.

Moyens techniques, véhicules et maintenance

Concernant le parc, les tableaux ci-dessous indiquent les caractéristiques (âge moyen et norme Euro), en année 1, 4 et 8. Au cours des négociations, tous les candidats (pour tous les lots) ont été informés des exigences définitives de la Région en matière de motorisation des véhicules (pas de véhicules GNV pour le moment), d'équipement selon l'affectation des véhicules (lignes régulières ou véhicules scolaires) et de système billettique et SAEIV.

L'on relève peu d'écart sur l'âge moyen du parc entre les deux derniers candidats en début de contrat. Le renouvellement prévu par le Groupement prévoit de maintenir l'âge moyen inférieur 9 ans tout au long du contrat. Transdev a un parc dont l'âge moyen est supérieur à 10 ans pour les 2 dernières années.

La part du parc « Euro 6 » » (à savoir répondant aux normes environnementales les plus récentes) est plus élevé pour le Groupement et ce tout au long du contrat (quasiment 100% en fin de contrat).

TRANSDEV LOT A	Année 1	Année 4	Année 8
Nbre de véhicules total	**71**	**72**	**73**
Dont LR	*16*	*16*	*16*
Dont Scolaires	*49*	*50*	*51*
Dont Réserves	*6*	*6*	*6*
Age moyen du parc (hors réserves)	6,5	7,7	11,6
Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	26	48	56
	40,00%	*72,73%*	*83,58%*
Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	12	12	11
	18,46%	*18,18%*	*16,42%*
Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	27	6	0
Total hors réserve	**65**	**66**	**67**

GROUPEMENT LOT A	Année 1	Année 4	Année 8
Nbre de véhicules total	**71**	**71**	**71**
Dont LR	*20*	*20*	*20*
Dont Scolaires	*45*	*45*	*45*
Dont Réserves	*6*	*6*	*6*
Age moyen du parc (hors réserves)	6,2	7,5	8,6
Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	44	50	63
	67,69%	*76,92%*	*96,92%*
Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	16	15	2
	24,62%	*23,08%*	*3,08%*
Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	5	0	0
Total hors réserve	**65**	**65**	**65**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les candidats garantissent une maintenance efficace des véhicules pour limiter au maximum les pannes et prévoient des moyens spécifiques permettant de réagir rapidement en cas de situation perturbée. Les candidats disposent de toutes les installations nécessaires pour entretenir les véhicules.

Critère n°2 : Qualité et montants des engagements financiers du candidat en matière de maitrise des charges d'exploitation et de recettes d'exploitation au regard de l'offre proposée

Charges d'exploitation :

Charges d'exploitation LOT A	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	écart 09/12- initiale
Véhicules	746 859 €	578 613 €	628 155 €	- 118 704 €
Personnel	2 009 419 €	1 934 177 €	1 903 277 €	- 106 142 €
Exploitation du service et entretien du matériel	1 401 659 €	1 258 886 €	1 243 150 €	- 158 509 €
Promotion commerciale	51 278 €	51 278 €	51 278 €	- €
Qualité	10 980 €	10 048 €	10 190 €	- 791 €
Frais généraux	742 960 €	680 449 €	620 534 €	- 122 426 €
Marges et aléas	324 805 €	168 831 €	107 024 €	- 217 781 €
TOTAL Charges d'exploitation	5 287 960 €	4 682 283 €	4 563 608 €	- 724 352 €
charges / km en charge	4,83 €	4,25 €	4,14 €	

Charges d'exploitation LOT A	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	écart 09/12- initiale
Véhicules	766 876 €	716 035 €	715 987 €	- 50 888 €
Personnel	1 932 861 €	1 932 861 €	1 887 162 €	- 45 698 €
Exploitation du service et entretien du matériel	858 404 €	823 180 €	823 180 €	- 35 224 €
Promotion commerciale	45 000 €	45 000 €	45 000 €	- €
Qualité	9 930 €	9 930 €	9 930 €	- €
Frais généraux	523 312 €	515 961 €	521 169 €	- 2 142 €
Marges et aléas	153 438 €	146 642 €	145 062 €	- 8 376 €
TOTAL Charges d'exploitation	4 289 819 €	4 189 608 €	4 147 490 €	- 142 329 €
charges / km en charge	3,97 €	3,88 €	3,84 €	

Les charges d'exploitation évaluées par les candidats ont été revues à la baisse pendant la phase de négociation.

Cette baisse est **en partie** liée aux éléments de cadrage fournis par la collectivité à tous les candidats pendant les négociations. Elle résulte également des efforts qu'ils ont consentis, en particulier Transdev qui a réduit de près de 13,7% ses charges d'exploitation par rapport à l'offre initiale (- 3,3% pour le Groupement). Toutefois, l'écart demeure important en sa défaveur : **+416 K€ par an en moyenne soit +10% par rapport au Groupement.**

Engagements de recettes commerciales et scolaires :

Fréquentation et recettes LOT A	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	écart 09/12- initiale
Fréquentation	1 451 045	1 555 260	1 568 818	117 773
Voyages commerciaux	698 545	358 304	354 537	-344 008
Voyages scolaires	752 500	1 196 956	1 214 281	461 781
Recettes	2 323 457 €	1 448 881 €	1 444 429 €	- 879 028 €
Recettes commerciales	603 457 €	394 329 €	388 617 €	- 214 840 €
Recettes scolaires	1 720 000 €	1 025 963 €	1 055 813 €	- 664 188 €
Autres recettes	- €	28 589 €	- €	- €

Fréquentation et recettes LOT A	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	écart 09/12- initiale
Fréquentation	1 439 398	1 439 398	1 489 863	50 465
Voyages commerciaux	277 941	277 941	290 868	12 928
Voyages scolaires	1 161 458	1 161 458	1 198 995	37 538
Recettes	3 040 065 €	1 361 940 €	1 400 200 €	- 1 639 865 €
Recettes commerciales	355 065 €	355 065 €	358 000 €	2 935 €
Recettes scolaires	2 685 000 €	1 006 875 €	1 042 200 €	- 1 642 800 €
Autres recettes	- €	- €	- €	- €

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Recettes commerciales	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT A	**365 787 €**	**410 011 €**	**388 617 €**
	progression année 1-8	*12,09%*	*Recette / voy = 1,10 €*
GROUPEMENT LOT A	**339 540 €**	**377 141 €**	**358 000 €**
	progression année 1-8	*11,07%*	*Recette / voy = 1,23 €*

Dans l'offre initiale, les candidats devaient considérer une recette par abonné scolaire de 800 € HT / élève et par an, versée par la Région. Ce montant a été revu par la Région et les candidats ont été informés lors de la 1ère réunion de négociation que le montant à prendre en compte était finalement de 300 € HT. Cela explique les écarts importants entre l'offre initiale et l'offre ultime sur les recettes scolaires.

De plus, dans son offre initiale, Transdev avait considéré qu'une partie des abonnés scolaires auraient recours à l'abonnement annuel jeune, plutôt qu'à l'abonnement scolaire plus restrictif en terme d'usage. De ce fait, ses recettes commerciales étaient surestimées les recettes scolaires sous-estimées. Transdev a été invité à revoir sa proposition, considérant que les écarts de tarifs ne justifiaient pas une telle hypothèse. Cela explique les écarts importants sur les recettes de Transdev.

Au final, les engagements de Transdev sont supérieurs à ceux du Groupement en matière de **recettes commerciales** (**+8,7%** en moyenne) et ce, bien que la recette au voyage soit de 1,23€ pour le Groupement contre 1,10€ pour Transdev. Sur la dynamique, Transdev prévoit une hausse de **12%** des recettes entre la première et la dernière année du contrat. La dynamique du Groupement est proche avec un taux de **11%**.

La recette scolaire est directement liée aux prévisions d'effectifs établis par les candidats (300€ HT par abonné). Elle est très légèrement supérieure pour Transdev.

A propos des abonnés scolaires, il a été demandé aux candidats de fournir dans leur offre ultime la prévision de recettes résultant de l'instauration d'une option pour les abonnés scolaires, à savoir un titre de transports complémentaire au titre scolaire (scolaire +), d'un montant de 80 € qui permettrait à leur détenteur de voyager sur les lignes BreizhGo (hors SNCF) pendant les week-end et les vacances scolaires (hors vacances d'été).

Transdev a estimé à **30 013 €** la recette moyenne annuelle complémentaire et le Groupement à **30 982 €.** Cette recette serait à ajouter aux recettes commerciales indiquées ci-dessus.

La dynamique des recettes constituait un point faible de l'offre initiale de Transdev. Ses engagements dans l'offre finale lui permettent d'être meilleur. En ce qui le concerne, le Groupement renforce la dynamique affichée dès l'offre initiale, légèrement inférieure à celle de la proposition finale de Transdev.

Qualité des engagements financiers

La contribution financière (CF) est le résultat de la soustraction entre les charges d'exploitation et les recettes (commerciales et scolaires). Compte tenu des modifications explicitées plus haut quant à la recette scolaire versée par la Région, des évolutions importantes sont observées entre les montants des offres initiales et ceux des offres finales. Le montant de la CF évolue aussi en raison des efforts consentis par les candidats sur les charges d'exploitation au cours des négociations, en particulier par Transdev.

Concernant la dernière offre déposée par KEOLIS pour le lot A, le niveau de la contribution financière s'élevait à 4 750 K€ par an, bien au-dessus des propositions de ses concurrentes et ce en raison du niveau de certains postes de charges (frais généraux dont installation/bâtiment, frais de siège).

CF Lot A	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Total	Moyenne annuelle
TRANSDEV	3 081 741 €	3 062 014 €	3 161 749 €	3 216 564 €	3 240 015 €	3 207 248 €	3 034 697 €	2 949 400 €	24 953 429 €	**3 119 179 €**
GROUPEMENT	2 751 818 €	2 711 863 €	2 691 724 €	2 737 699 €	2 748 389 €	2 748 621 €	2 797 213 €	2 790 989 €	21 978 318 €	**2 747 290 €**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Au final, il demeure un écart significatif entre les CF des 2 candidats, celle de Transdev se situant à **3 119 K€** par an en moyenne (24 953 K€ pour 8 ans) contre **2 747 K€** par an en moyenne pour le Groupement (21 978 K€ pour 8 ans) soit un écart de **+372 K€ par an en moyenne (2 975 K€ pour 8 ans) soit +13,5% par rapport à celle du groupement**.

Ces écarts en faveur du Groupement sont directement liés au poids des charges de Transdev, ses prévisions de recettes commerciales ambitieuses ne lui permettant pas réduire suffisamment le montant de la contribution financière.

Avec l'instauration du titre « scolaire + » (voir plus haut), la CF serait réduite des recettes supplémentaires et la moyenne annuelle passerait ainsi à **2 716 308 €** pour le Groupement et **3 089 166 €** pour Transdev.

Transdev et le groupement ont proposé une formule de partage des recettes en cas de dépassement de leur engagement. Transdev propose ainsi de reverser à la Région 25% des recettes excédant son engagement jusqu'à 2,5% de dépassement (le seuil était fixé à 5% dans son offre initiale), puis 50% entre 2,5% et 5% (le seuil était fixé à 10% dans l'offre initiale) et 75% au-delà de 5% (10% dans l'offre initiale).

Le Groupement propose le reversement de 50% des recettes excédentaires ou selon le choix de la Région la mise en place de services supplémentaires à hauteur de **100% de l'excédent**.

Critère n°3 : Pertinence des approches environnementale et sociétale

Les candidats sont engagés dans des démarches visant à améliorer la qualité de vie au travail. Des démarches sont également engagées par chacun des candidats pour lutter contre la pénurie de conducteurs ou encore réduire les temps partiels, notamment via le développement de projets de pluri-emploi avec les entreprises d'aide à la personne, en lien avec la Région.

L'un et l'autre engage des démarches en faveur d'économie de carburant, notamment par l'engagement dans le programme « Objectif CO2 », dispositif qui améliore et valorise la performance environnementale du transport routier.

Transdev bénéficiera des processus déployés à l'échelle du groupe sur ces thématiques (notamment le programme de labélisation « FACE », démarche de progrès en matière de qualité, sécurité, sureté et environnement.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

II.2 Lot B

II.2.1 Description générale du lot B

Le lot B concerne la partie Nord-Centre du Finistère et, plus précisément, les lignes régulières suivantes :
Ligne 20 : Plouguerneau – Brest
Ligne 21 : Lesneven – Brest
Ligne 22 : Plouvien - Plabennec (Brest)
Ligne 23 : Kerlouan – Lesneven (Brest)
Ligne 24 : Plounéour Brignogan – Lesneven (Brest)
Ligne 26 : Lesneven – Landerneau
Ligne 27 : Ploudaniel – Brest
Ligne 32 : Le Faou – Brest
Ligne 33 : Dirinon – Brest .

Le lot B intègre également les lignes scolaires à destination des établissements du secteur. Il s'agit notamment des collèges et / ou lycées de Lannilis, Lesneven, Guisseny, Plabennec, Daoulas, Plougastel Daoulas, Guipavas, Landerneau et Brest.

Les propositions des candidats (TRANSDEV, KEOLIS et groupement d'entreprises BIHAN) qui étaient attendues pour le **scénario de base** reposent sur l'offre actuelle.

Il a également été demandé aux candidats de proposer **un scénario évolutif** pour la ligne 21 -Lesneven – Brest (Trajet express par la RN12 pour certains horaires).

II.2.2 Analyse de l'offre et négociations

Critère 1 : Niveau de service proposé

a) Pertinence de l'offre de transport :

Unités d'œuvre LOT B	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**2 772 215**	**2 812 373**	**2 807 364**	***-5 009***
kms en charge	*1 774 100*	*1 785 331*	*1 782 762*	*-2 569*
kms haut-le-pied	*970 667*	*999 197*	*996 807*	*-2 390*
kms techniques	*27 448*	*27 845*	*27 796*	*-50*
Heures de conduite	***76 742***	***77 721***	***77 620***	***-101***
Heures de conduite en charge	*53 591*	*53 962*	*53 904*	*-58*
Heures de conduite haut-le-pied	*23 152*	*23 759*	*23 716*	*-43*
ETP conducteurs affectés au service	74,1	74,2	74,2	*0,0*
Véhicules	**105**	**105**	**105**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	31	31	31	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	66	66	66	*0*
Nombre de véhicules de réserve	8	8	8	*0*

Unités d'œuvre LOT B	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**2 493 503**	**2 493 503**	**2 489 813**	***-3 690***
kms en charge	*1 769 389*	*1 769 389*	1 766 820	*-2 569*
kms haut-le-pied	*675 222*	*675 222*	674 172	*-1 050*
kms techniques	*48 893*	*48 893*	48 822	*-71*
Heures de conduite	***71 200***	***71 200***	**71 156**	***-44***
Heures de conduite en charge	*53 407*	*53 407*	53 349	*-58*
Heures de conduite haut-le-pied	*17 794*	*17 794*	17 794	*0*
ETP conducteurs affectés au service	60,3	60,2	60,2	*-0,0*
Véhicules	**104**	**104**	**91**	***-13***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	40	40	39	*-1*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	53	53	43	*-10*
Nombre de véhicules de réserve	11	11	9	*-2*

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Pour chacun des candidats, l'offre de service s'appuie sur l'offre de transport actuelle. Le kilométrage en charge est de fait proche pour chacun des candidats.

Pour les 2 candidats, la légère baisse du kilométrage en charge est liée au basculement d'une ligne scolaire qui avait été par erreur incluse dans le descriptif du lot B au lieu du lot C.

Pour Transdev, l'on relève peu ou pas d'évolution dans les unités d'œuvre.

Pour le Groupement, l'on observe une baisse significative du nombre de véhicules. Le candidat s'est en effet rendu compte qu'il avait conservé des véhicules du lot C dans son parc du lot B. Il a corrigé en conséquence sa proposition qui est ainsi plus cohérente.

Le taux de kilomètre à vide est plus favorable pour le Groupement (27% contre 35%, - 322 000 km).

b) Pertinence des engagements marketing et commerciaux

Développement de la fréquentation (données de l'ultime offre)

Abonnés scolaires	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT B	**5 673**	**6 081**	**5 875**
	progression année 1-8	*408*	*7,19%*
GROUPEMENT LOT B	**5 673**	**5 875**	**5 773**
	progression année 1-8	*202*	*3,56%*

Voyages commerciaux	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT B	**576 031**	**639 492**	**607 223**
	progression année 1-8	*11,02%*	
GROUPEMENT LOT B	**499 591**	**554 468**	**526 621**
	progression année 1-8	*10,98%*	

Au cours des négociations, chacun des candidats a été informé que les élèves internes devaient être considérés comme des abonnés scolaires. Les effectifs 2019/2020 par lot ont été adressés aux candidats avant la remise de la dernière offre.

En termes de fréquentation scolaire, les candidats prévoient la première année un effectif comparable à l'effectif actuel. Transdev prévoit une progression des effectifs assez ambitieuse avec **+7,2%** la dernière année par rapport à la première année. Le Groupement prévoit également une croissance régulière mais moindre **(+3,6%).**

S'agissant de la fréquentation commerciale, Transdev la situe à un niveau élevé au début du contrat **(+9,7%** par rapport au Groupement) et prévoit une progression dynamique, avec près de **11%** en 8 ans. Transdev a revu son évaluation par rapport à l'offre initiale et a fortement renforcé sa perspective de croissance.

Le Groupement prévoit un niveau moindre de fréquentation en début de contrat par rapport à Transdev, avec une dynamique de croissance de près de **11%** en 8 ans.

Information voyageurs et actions marketing et commerciales

En matière d'information voyageurs, les candidats ont bien intégré les exigences du cahier des charges.

En matière de marketing et communication, les candidats prévoient des actions variées selon les cibles. Transdev bénéficiera de l'expertise du groupe en la matière.

Le Groupement sera appuyée dans ses actions et ce tout au long du contrat par une agence de communication spécialisée dans le conseil en stratégie mobilité.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Chacun des candidats a intégré le fait que les actions sont à mener en étroite collaboration avec la Région qui validera chacune d'elle.

En matière de distribution, Transdev propose d'expérimenter le ticket SMS et le M'Ticket pour faciliter l'achat des titres, solution déployable sans attendre le déploiement du système billettique.

c) Engagements qualité de l'exploitation (moyens techniques, humains et organisationnels)

Organisation et personnel

Chacun des candidats propose un organigramme des personnes ressources du lot, avec un interlocuteur unique pour la Région.

Pour le Groupement, cet interlocuteur sera chargé de coordonner les actions des différents cotraitants et garantira la cohérence de l'exploitation. Cet interlocuteur bénéficiera de l'appui de l'interlocuteur chargé de coordonner les différents lots du 29.

Transdev a prévu **104conducteurs** pour exploiter le service, 40 à temps plein (38%) et 64 à temps partiel (62%), en considérant la seule exploitation du réseau BreizhGo. Transdev ambitionne d'atteindre 58% de temps plein grâce à la recherche d'autres activités.

Le Groupement a prévu **97 conducteurs** dont 33 (34%) à temps plein et 64 à temps partiel (66%) pour la seule exploitation du réseau BreizhGo. Les temps partiels seront réduits grâce aux autres activités que les entreprises du Groupement opéreront pour d'autres donneurs d'ordre.

Les engagements en termes de formation des conducteurs ont été bien décrits et correspondent aux attentes.

Moyens techniques, véhicules et maintenance

On observe peu d'écart sur l'âge moyen entre les 2 candidats en début de contrat. Le renouvellement prévu par le Groupement prévoit de maintenir l'âge moyen inférieur **7,1 ans** tout au long du contrat. Transdev a un parc dont l'âge moyen est supérieur à 10 ans pour les 2 dernières années.

La part du parc « Euro 6 » est plus élevé pour le Groupement dès la seconde année puis jusqu'à la fin du contrat (100% en fin de contrat).

TRANSDEV LOT B	Année 1	Année 4	Année 8	GROUPEMENT LOT B	Année 1	Année 4	Année 8
Nbre de véhicules total	**104**	**105**	**106**	**Nbre de véhicules total**	**91**	**91**	**91**
Dont LR	*31*	*31*	*31*	*Dont LR*	*39*	*39*	*39*
Dont Scolaires	*65*	*66*	*67*	*Dont Scolaires*	*43*	*43*	*43*
Dont Réserves	*8*	*8*	*8*	*Dont Réserves*	*9*	*9*	*9*
Age moyen du parc (hors réserves)	3,3	6,3	10,4	Age moyen du parc (hors réserves)	4,5	5,4	7,1
Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	65	66	67	Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	52	66	82
	67,71%	*68,04%*	*68,37%*		*63,41%*	*80,49%*	*100,00%*
Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	31	31	31	Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	29	16	0
	32,29%	*31,96%*	*31,63%*		*35,37%*	*19,51%*	*0,00%*
Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	0	0	0	Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	1	0	0
Total hors réserve	**96**	**97**	**98**	**Total hors réserve**	**82**	**82**	**82**

Les candidats garantissent une maintenance efficace des véhicules pour limiter au maximum les pannes et prévoient des moyens spécifiques permettant de réagir rapidement en cas de situation perturbée. Les candidats disposent de toutes les installations nécessaires pour entretenir les véhicules.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Critère n°2 : Qualité et montants des engagements financiers du candidat en matière de maitrise des charges d'exploitation et de recettes d'exploitation au regard de l'offre proposée

Charges d'exploitation :

Charges d'exploitation LOT B	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	écart 09/12- initiale
Véhicules	1 339 276 €	1 128 398 €	1 179 110 €	- 160 166 €
Personnel	3 013 048 €	2 983 768 €	2 919 704 €	- 93 344 €
Exploitation du service et entretien du matériel	1 687 178 €	1 556 478 €	1 546 345 €	- 140 834 €
Promotion commerciale	61 024 €	61 024 €	61 024 €	- €
Qualité	13 725 €	15 742 €	15 506 €	1 781 €
Frais généraux	1 178 833 €	1 122 748 €	1 042 717 €	- 136 116 €
Marges et aléas	586 566 €	340 362 €	229 034 €	- 357 532 €
TOTAL Charges d'exploitation	7 879 651 €	7 208 521 €	6 993 440 €	- 886 211 €
charges / km en charge	4,44 €	4,04 €	3,92 €	

Charges d'exploitation LOT B	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	écart 09/12- initiale
Véhicules	1 245 827 €	1 169 031 €	995 349 €	- 250 478 €
Personnel	3 382 164 €	3 382 164 €	3 087 531 €	- 294 633 €
Exploitation du service et entretien du matériel	1 174 328 €	1 099 703 €	1 224 084 €	49 756 €
Promotion commerciale	57 500 €	57 500 €	57 500 €	- €
Qualité	19 800 €	19 800 €	15 780 €	- 4 020 €
Frais généraux	1 158 318 €	1 158 318 €	850 277 €	- 308 041 €
Marges et aléas	253 766 €	253 766 €	218 068 €	- 35 698 €
TOTAL Charges d'exploitation	7 291 704 €	7 140 283 €	6 448 590 €	- 843 113 €
charges / km en charge	4,12 €	4,04 €	3,65 €	

Les charges d'exploitation évaluées par les candidats ont été revues à la baisse pendant la phase de négociation. Cette baisse est **en partie** liée aux éléments de cadrage fournis pendant les négociations. Elle résulte également des efforts consentis par les candidats au cours des négociations. Pour le Groupement, elle résulte aussi de la correction apportée par rapport à la prise en compte de véhicules du lot C.

Transdev a réduit de près de **11,2%** ses charges d'exploitation par rapport à l'offre initiale et le Groupement de **11,6%.**

Au final, les charges de Transdev sont supérieures de **8,5%** (+544 850 € en moyenne par an) à celle du groupement (écart à peu près équivalent à celui qui existait dans les offres initiales).

Engagement de recettes commerciales et scolaires :

Fréquentation et recettes LOT B	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	écart 09/12- initiale
Fréquentation	2 439 059	2 583 578	2 631 781	192 722
Voyages commerciaux	1 014 734	615 266	607 223	-407 511
Voyages scolaires	1 424 325	1 968 313	2 024 558	600 233
Recettes	4 254 636 €	2 435 639 €	2 498 947 €	- 1 755 688 €
Recettes commerciales	999 036 €	748 514 €	736 372 €	- 262 663 €
Recettes scolaires	3 255 600 €	1 687 125 €	1 762 575 €	- 1 493 025 €
Autres recettes	- €	- €	- €	- €

Fréquentation et recettes LOT B	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	écart 09/12- initiale
Fréquentation	2 467 317	2 467 317	2 525 822	58 504
Voyages commerciaux	517 957	517 957	526 621	8 664
Voyages scolaires	1 949 360	1 949 360	1 989 302	39 942
Recettes	5 189 421 €	2 361 421 €	2 420 395 €	- 2 769 026 €
Recettes commerciales	664 621 €	664 621 €	688 412 €	23 791 €
Recettes scolaires	4 524 800 €	1 696 800 €	1 731 983 €	- 2 792 817 €
Autres recettes	- €	- €	- €	- €

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Recettes commerciales	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT B	**693 439 €**	**776 672 €**	**736 372 €**
	progression année 1-8	***12,00%***	*1,21 €*
GROUPEMENT LOT B	**653 077 €**	**724 814 €**	**688 412 €**
	progression année 1-8	*10,98%*	*1,28 €*

Dans l'offre initiale, les candidats devaient considérer une recette par abonné scolaire de 800 € HT/ élève, versée par la Région. Ce montant a été revu par la Région et les candidats ont été informés lors de la 1ère réunion de négociation que le montant à prendre en compte était finalement de 300 € HT. Cela explique les écarts importants entre l'offre initiale et l'offre ultime sur les recettes scolaires.

De plus, dans son offre initiale, Transdev avait considéré qu'une partie des abonnés scolaires auraient recours à l'abonnement annuel jeune, plutôt qu'à l'abonnement scolaire plus restrictif en termes d'usage. De ce fait, ses recettes commerciales étaient surestimées et les recettes scolaires sous-estimées. Transdev a été invité à revoir sa proposition, considérant que les écarts de tarifs ne justifiaient pas une telle hypothèse. Cela explique les écarts importants sur les recettes de Transdev.

Au final, les engagements de Transdev sont supérieurs à ceux du Groupement en matière de **recettes commerciales** (+7% en moyenne). La recette au voyage est de 1,30€ pour le Groupement contre 1,21€ pour Transdev. Sur la dynamique, Transdev prévoit une hausse de **12%** des recettes entre la première et la dernière année du contrat. La dynamique du Groupement est proche avec un taux de **11%**.

La recette scolaire est directement liée aux prévisions d'effectifs établis par les candidats (300€ HT par abonnés). Elle est de ce fait très légèrement supérieure pour Transdev.

A propos des abonnés scolaires, il a été demandé aux candidats de fournir dans leur offre ultime la prévision de recettes résultant de l'instauration d'une option pour les abonnés scolaires, à savoir un titre de transports complémentaire au titre scolaire (scolaire +), d'un montant de 80 € qui permettrait à leur détenteur de voyager sur les lignes BreizhGo (hors SNCF) pendant les week-end et les vacances scolaires (hors vacances d'été).

Transdev a estimé à **35 929 €** la recette moyenne annuelle complémentaire et le Groupement à **33 731 €.** Cette recette serait à ajouter aux recettes commerciales indiquées ci-dessus.

La dynamique des recettes était initialement assez peu dynamique pour les 2 candidats. Ils ont amélioré leur offre de ce point de vue. Les engagements de Transdev dans l'offre finale lui permettent d'être légèrement meilleur que le Groupement.

Qualité des engagements financiers

La contribution financière (CF) est le résultat de la soustraction entre les charges d'exploitation et les recettes (commerciales et scolaires). Compte tenu des modifications explicitées plus haut quant à la recette scolaire versée par la Région, des évolutions importantes sont observées entre les montants des offres initiales et ceux des offres finales. Le montant de la CF évolue aussi en raison des efforts consentis par les candidats sur les charges d'exploitation au cours des négociations, en particulier par Transdev.

Concernant la dernière offre déposée par KEOLIS pour le lot B, le niveau de la contribution financière s'élevait à 5 934 K€ par an, bien au-dessus des propositions de ses concurrentes et ce en raison du niveau de certains postes de charges (frais généraux dont installation/bâtiment, frais de siège).

CF Lot B	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Total	Moyenne annuelle
TRANSDEV	4 715 640 €	4 564 009 €	4 622 572 €	4 646 535 €	4 636 174 €	4 348 178 €	4 233 625 €	4 189 208 €	35 955 941 €	**4 494 493 €**
GROUPEMENT	3 982 299 €	4 008 720 €	3 977 210 €	4 010 002 €	4 011 741 €	4 057 642 €	4 079 126 €	4 098 826 €	32 225 566 €	**4 028 196 €**

Au final, il demeure un écart significatif entre les 2 candidats, celle de Transdev se situant à **4 494 K€** par an en moyenne (35 956 K€ pour 8 ans) contre **4 028 K€** par an en moyenne pour le Groupement

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

(32 226 K€ pour 8 ans) soit un écart de **+466 K€ par an en moyenne (3 730 K€ pour 8 ans) soit +11,6% par rapport à celle du groupement**.

Avec l'instauration du titre « scolaire + » (voir plus haut), la CF serait réduite des recettes supplémentaires et la moyenne annuelle passerait ainsi à **3 994 464 €** pour le Groupement et **4 458 564 €** pour Transdev.

Transdev et le groupement ont proposé une formule de partage des recettes en cas dépassement de leur engagement. Transdev propose ainsi de reverser à la Région 25% des recettes excédant son engagement jusqu'à 2,5% de dépassement (le seuil était fixé à 5% dans son offre initiale), puis 50% entre 2,5% et 5% (le seuil était fixé à 10% dans l'offre initiale) et 75% au-delà de 5% (10% dans l'offre initiale).

Le Groupement propose le reversement de 50% des recettes excédentaires ou selon le choix de la Région la mise en place de services supplémentaires à hauteur de **100% de l'excédent**.

Critère n°3 : Pertinence des approches environnementale et sociétale

Les candidats sont engagés dans des démarches visant à améliorer la qualité de vie au travail. Des démarches sont également engagées par chacun des candidats pour lutter contre la pénurie de conducteurs ou encore réduire les temps partiels, notamment via le développement de projets de pluri-emploi avec les entreprises d'aide à la personne, en lien avec la Région.

L'un et l'autre engage des démarches en faveur d'économie de carburant, notamment par l'engagement dans le programme « Objectif CO2 », dispositif qui améliore et valorise la performance environnementale du transport routier.

Transdev bénéficiera des processus déployés à l'échelle du groupe sur ces thématiques (notamment le programme de labélisation « FACE », démarche de progrès en matière de qualité, sécurité, sureté et environnement.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

II.3 Lot C

II.3.1 Description générale du lot C

Le lot C concerne la partie Nord-est du Finistère et, plus précisément, les lignes régulières suivantes :
Ligne 25 : Lesneven – Roscoff
Ligne 29 : Roscoff - Morlaix
Ligne 80 : Sizun – Landivisiau - Plouzévédé

Le lot C intègre également les lignes scolaires à destination des établissements du secteur. Il s'agit notamment des établissements de Saint Pol de Léon, Landivisiau, Morlaix, Plounéour-Menez, Plouescat, Cleder, Lesneven, Sizun et Landerneau.

Les propositions des candidats (TRANSDEV et groupement d'entreprises ELORN BUS ET CARS) attendues pour le **scénario de base** reposent sur l'offre actuelle.

Il a également été demandé aux candidats de proposer **un scénario évolutif** pour la ligne 80 Sizun – Landivisiau – Plouzévédé (prolongation jusque Roscoff au Nord et au Faou au Sud).

II.3.2 Analyse de l'offre et négociations

Critère 1 : Niveau de service proposé

a) Pertinence de l'offre de transport :

Unités d'œuvre LOT C	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	**TRANSDEV 09/12**	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**1 923 078**	**1 922 838**	**1 922 838**	***0***
kms en charge	*1 144 109*	*1 144 109*	*1 144 109*	*0*
kms haut-le-pied	*759 929*	*759 691*	*759 691*	*0*
kms techniques	*19 040*	*19 038*	*19 038*	*0*
Heures de conduite	***49 841***	***49 836***	***49 836***	***0***
Heures de conduite en charge	*32 482*	*32 482*	*32 482*	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*17 359*	*17 354*	*17 354*	*0*
ETP conducteurs affectés au service	49,8	49,4	49,4	*0,0*
Véhicules	**84**	**84**	**84**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	11	11	11	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	66	66	66	*0*
Nombre de véhicules de réserve	7	7	7	*0*

Unités d'œuvre LOT C	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	**GROUPEMENT 09/12**	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**1 760 192**	**1 760 192**	**1 763 812**	***3 620***
kms en charge	*1 143 455*	*1 143 455*	1 146 024	*2 569*
kms haut-le-pied	*582 224*	*582 224*	583 275	*1 051*
kms techniques	*34 513*	*34 513*	34 513	*0*
Heures de conduite	***46 634***	***46 634***	**46 692**	***58***
Heures de conduite en charge	*32 453*	*32 453*	32 511	*58*
Heures de conduite haut-le-pied	*14 181*	*14 181*	14 181	*0*
ETP conducteurs affectés au service	38,8	38,8	38,8	*0,0*
Véhicules	**75**	**75**	**75**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	9	9	9	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	58	58	58	*0*
Nombre de véhicules de réserve	8	8	8	*0*

Pour chacun des candidats, l'offre de service s'appuie sur l'offre de transport actuelle. Le kilométrage en charge est de fait proche pour chacun des candidats et a peu progressé pendant les négociations.

L'on relève peu ou pas d'évolution dans les unités d'œuvre, celles-ci étant a priori dimensionnées et optimisées correctement dès l'offre initiale.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le taux de kilomètre haut-le-pied est légèrement plus favorable pour le Groupement (33% contre 39%, - 176 000 km / an). Les Heures de conduite Haut le Pied indiquées dans le tableau ne prennent pas en compte les heures dites « annexes » (prises et fin de service, temps de coupure, nettoyage, carburant, …).

Le Groupement a proposé des optimisations de dessertes scolaires pertinentes qui n'ont pas été retenues à ce stade mais qui pourraient être mises en œuvre en cours de contrat. Elles pourraient permettre de réduire le parc de véhicule **(-4)** ou de déployer de l'offre supplémentaire sans surcoût.

Transdev a proposé dans son offre finale d'utiliser l'outil groupe « Mapotempo » pour analyser et optimiser les circuits scolaires en 2022 et 2025.

b) Pertinence des engagements marketing et commerciaux

Développement de la fréquentation (données de l'ultime offre)

Abonnés scolaires	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT C	**3 567**	**3 693**	**3 630**
	progression année 1-8	*126*	*3,53%*
GROUPEMENT LOT C	**3 585**	**3 712**	**3 649**
	progression année 1-8	*127*	*3,54%*

Voyages commerciaux	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT C	**91 536**	**103 111**	**97 137**
	progression année 1-8	*12,65%*	
GROUPEMENT LOT C	**111 177**	**120 734**	**115 951**
	progression année 1-8	*8,60%*	

Au cours des négociations, chacun des candidats a été informé que les élèves internes devaient être considérés comme des abonnés scolaires. Les effectifs 2019/2020 par lot ont été adressés aux candidats avant la remise de la dernière offre. De même, des données de fréquentation récente ont été communiquées aux candidats pour le ligne 29 Roscoff – Morlaix, celle-ci ayant connu un renforcement d'offre important au 1er janvier 2019 faisant suite à la suspension de la liaison ferroviaire. Les données relatives à l'accord de commercialisation avec la SNCF ont également été communiquées.

En termes de fréquentation scolaire, les candidats prévoient la première année un effectif comparable à l'effectif actuel, très légèrement supérieur pour le Groupement. Les deux candidats prévoient une progression des effectifs de 3,5% la dernière année par rapport à la première année.

S'agissant de la **fréquentation commerciale**, le Groupement la situe à un niveau élevé au début du contrat (+21% par rapport à Transdev) et prévoit une progression dynamique, avec près de **9%** en 8 ans. Transdev a revu son évaluation par rapport à l'offre initiale et a fortement renforcé sa perspective de croissance **(+13%).**

Information voyageurs et actions marketing et commerciales

En matière d'information voyageur, les candidats ont bien intégré les exigences du cahier des charges.

En matière de marketing et communication, les candidats prévoient des actions variées selon les cibles. Transdev bénéficiera de l'expertise du groupe en la matière.

Le Groupement sera appuyée dans ses actions et ce tout au long du contrat par une agence de communication spécialisée dans le conseil en stratégie mobilité.

Chacun des candidats a intégré le fait que les actions sont à mener en étroite collaboration avec la Région qui validera chacune d'elle.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

En matière de distribution, Transdev propose d'expérimenter le ticket SMS et le M'Ticket pour faciliter l'achat des titres, solution déployable sans attendre le déploiement du système billettique.

c) Engagements qualité de l'exploitation (moyens techniques, humains et organisationnels)

Organisation et personnel

Chacun des candidats propose un organigramme des personnes ressources du lot, avec un interlocuteur unique pour la Région.
Pour le Groupement, cet interlocuteur sera chargé de coordonner les actions des différents cotraitants et garantira la cohérence de l'exploitation. Cet interlocuteur bénéficiera de l'appui de l'interlocuteur chargé de coordonner les différents lots du 29.

Transdev a prévu **80 conducteurs** pour exploiter le service, 11 à temps plein (14%) et 69 à temps partiel (86%), en considérant la seule exploitation du réseau BreizhGo. Transdev ambitionne d'atteindre 30% de temps plein grâce à la recherche d'autres activités.

Le Groupement a prévu **75 conducteurs** dont 15 (20%) à temps plein et 60 à temps partiel (85%) pour la seule exploitation du réseau BreizhGo. Les temps partiels seront réduits grâce aux autres activités que les entreprises du Groupement opéreront pour d'autres donneurs d'ordre.

Les engagements en termes de formation des conducteurs ont été bien décrits et correspondent aux attentes.

Moyens techniques, véhicules et maintenance

L'on observe un âge moyen inférieur pour Transdev en début de contrat (4,2 ans contre 6,4). Le renouvellement prévu par le Groupement prévoit de maintenir l'âge moyen inférieur **8 ans** tout au long du contrat, ce qui n'est pas le cas pour Transdev (âge moyen > 10 ans pour les 2 dernières années).

Exceptée la première année, la part du parc « Euro 6 » est plus élevé pour le Groupement et ce tout au long du contrat (94% en fin de contrat).

TRANSDEV LOT C	Année 1	Année 4	Année 8	GROUPEMENT LOT C	Année 1	Année 4	Année 8
Nbre de véhicules total	**84**	**84**	**84**	**Nbre de véhicules total**	**75**	**75**	**75**
Dont LR	*11*	*11*	*11*	*Dont LR*	*9*	*9*	*9*
Dont Scolaires	*66*	*66*	*66*	*Dont Scolaires*	*58*	*58*	*58*
Dont Réserves	*7*	*7*	*7*	*Dont Réserves*	*8*	*8*	*8*
Age moyen du parc (hors réserves)	4,2	7,2	10,2	Age moyen du parc (hors réserves)	6,4	6,5	7,9
Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	43	44	55	Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	36	51	63
	55,84%	*57,14%*	*71,43%*		*53,73%*	*76,12%*	*94,03%*
Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	33	33	22	Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	13	12	4
	42,86%	*42,86%*	*28,57%*		*19,40%*	*17,91%*	*5,97%*
Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	1	0	0	Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	18	4	0
Total hors réserve	**77**	**77**	**77**	**Total hors réserve**	**67**	**67**	**67**

Les candidats garantissent une maintenance efficace des véhicules pour limiter au maximum les pannes et prévoient des moyens spécifiques permettant de réagir rapidement en cas de situation perturbée. Les candidats disposent de toutes les installations nécessaires pour entretenir les véhicules.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Critère n°2 : Qualité et montants des engagements financiers du candidat en matière de maitrise des charges d'exploitation et de recettes d'exploitation au regard de l'offre proposée

Charges d'exploitation :

Charges d'exploitation LOT C	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Véhicules	946 631 €	790 723 €	806 632 €	- *139 999 €*
Personnel	2 060 489 €	1 970 300 €	1 939 405 €	- *121 084 €*
Exploitation du service et entretien du matériel	1 217 045 €	1 087 418 €	1 082 901 €	- *134 145 €*
Promotion commerciale	35 099 €	35 099 €	35 099 €	- €
Qualité	10 980 €	10 048 €	10 190 €	- *791 €*
Frais généraux	877 950 €	805 206 €	742 071 €	- *135 879 €*
Marges et aléas	*402 888 €*	213 652 €	141 634 €	- *261 254 €*
TOTAL Charges d'exploitation	5 551 082 €	4 912 446 €	4 757 931 €	- *793 151 €*
charges / km en charge	4,85 €	4,29 €	*4,16 €*	

Charges d'exploitation LOT C	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Véhicules	661 842 €	625 997 €	625 997 €	- *35 845 €*
Personnel	2 043 200 €	2 043 200 €	1 966 060 €	- *77 140 €*
Exploitation du service et entretien du matériel	817 369 €	776 408 €	778 414 €	- *38 955 €*
Promotion commerciale	43 550 €	43 550 €	43 550 €	- €
Qualité	11 500 €	11 500 €	11 500 €	- €
Frais généraux	592 903 €	586 413 €	578 780 €	- *14 123 €*
Marges et aléas	*156 544 €*	148 179 €	143 465 €	- *13 079 €*
TOTAL Charges d'exploitation	4 326 908 €	4 235 248 €	4 147 766 €	- *179 142 €*
charges / km en charge	*3,78 €*	*3,70 €*	*3,62 €*	

Les charges d'exploitation évaluées par les candidats ont été revues à la baisse pendant la phase de négociation.
Cette baisse est **en partie** liée aux éléments de cadrage fournis par la collectivité à tous les candidats pendant les négociations. Elle résulte également des efforts qu'ils ont consentis, en particulier par Transdev.

Transdev a réduit de près de 14% ses charges d'exploitation par rapport à l'offre initiale (- 4% pour le Groupement). Toutefois, l'écart demeure important en sa défaveur : **+610 K€ par an en moyenne soit +15% par rapport au Groupement.**

Engagement de recettes commerciales et scolaires :

Fréquentation et recettes LOT C	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Fréquentation	1 288 962	1 317 952	1 355 597	*66 635*
Voyages commerciaux	169 487	101 002	97 137	*-72 350*
Voyages scolaires	1 119 475	1 216 950	1 258 460	*138 985*
Recettes	2 736 532 €	1 172 641 €	1 212 959 €	- 1 523 573 €
Recettes commerciales	177 732 €	129 541 €	123 959 €	- *53 773 €*
Recettes scolaires	2 558 800 €	1 043 100 €	1 089 000 €	- *1 469 800 €*
Autres recettes	- €	- €	- €	- €

Fréquentation et recettes LOT C	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Fréquentation	1 308 481	1 308 481	1 379 486	*71 005*
Voyages commerciaux	91 356	91 356	115 951	*24 595*
Voyages scolaires	1 217 125	1 217 125	1 263 535	*46 410*
Recettes	2 943 390 €	1 186 640 €	1 272 989 €	- 1 670 401 €
Recettes commerciales	132 590 €	132 590 €	140 378 €	*7 788 €*
Recettes scolaires	2 810 800 €	1 054 050 €	1 094 550 €	- *1 716 250 €*
Autres recettes	- €	- €	38 061 €	*38 061 €*

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Recettes commerciales	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT C	**115 445 €**	**131 893 €**	**123 959 €**
Transdev autres recettes			0 €
	progression année 1-8	*14,25%*	*1,28 €*
GROUPEMENT LOT C	**133 166 €**	**147 785 €**	**140 378 €**
Groupement autres recettes	38 061 €	38 061 €	38 061 €
	progression année 1-8	*10,98%*	*1,54 €*

Dans l'offre initiale, les candidats devaient considérer une recette par abonné scolaire de 800 € HT/ élève, versée par la Région. Ce montant a été revu par la Région et les candidats ont été informés lors de la 1ère réunion de négociation que le montant à prendre en compte était finalement de 300 € HT. Cela explique les écarts importants entre l'offre initiale et l'offre ultime sur les recettes scolaires.

De plus, dans son offre initiale, Transdev avait considéré qu'une partie des abonnés scolaires auraient recours à l'abonnement annuel jeune, plutôt qu'à l'abonnement scolaire plus restrictif en termes d'usage. De ce fait, ses recettes commerciales étaient surestimées et les recettes scolaires sous-estimées. Transdev a été invité à revoir sa proposition, considérant que les écarts de tarifs ne justifiaient pas une telle hypothèse. Cela explique les écarts importants sur les recettes commerciales de Transdev.

Au final, les engagements du Groupement sont supérieurs à ceux de Transdev en matière de recettes commerciales **(+13,2**% en moyenne, hors accord de commercialisation). La recette au voyage est de 1,54€ pour le Groupement contre 1,28€ pour Transdev. Sur la dynamique, Transdev prévoit une hausse de **14%** des recettes entre la première et la dernière année du contrat. La dynamique du Groupement est proche avec un taux de **11%.**

La recette scolaire est directement liée aux prévisions d'effectifs établis par les candidats (300€ HT par abonnés). Elle est de ce fait légèrement supérieure pour le Groupement.

A propos des abonnés scolaires, il a été demandé aux candidats de fournir dans leur offre ultime la prévision de recettes résultant de l'instauration d'une option pour les abonnés scolaires, à savoir un titre de transports complémentaire au titre scolaire (scolaire +), d'un montant de 80 € qui permettrait à leur détenteur de voyager sur les lignes BreizhGo (hors SNCF) pendant les week-end et les vacances scolaires (hors vacances d'été).

Transdev a estimé à **5 814 €** la recette moyenne annuelle complémentaire et le Groupement à **5 818 €.** Cette recette serait à ajouter aux recettes commerciales indiquées ci-dessus.

Les autres recettes prévues par le Groupement sont constituées par les recettes liées à l'accord de commercialisation avec la SNCF de la ligne 29. Il semble que Transdev ait omis de prendre en compte ces recettes dans son offre finale.

Qualité des engagements financiers

La contribution financière (CF) est le résultat de la soustraction entre les charges d'exploitation et les recettes (commerciales et scolaires). Compte tenu des modifications explicitées plus haut quant à la recette scolaire versée par la Région, des évolutions importantes sont observées entre les montants des offres initiales et ceux des offres finales. Le montant de la CF évolue aussi en raison des efforts consentis par les candidats sur les charges d'exploitation au cours des négociations, en particulier par Transdev.

CF Lot C	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Total	Moyenne annuelle
TRANSDEV	3 756 271 €	3 643 656 €	3 683 514 €	3 692 212 €	3 544 437 €	3 354 195 €	3 303 121 €	3 382 368 €	28 359 773 €	**3 544 972 €**
GROUPEMENT	2 846 749 €	2 826 713 €	2 816 809 €	2 879 750 €	2 887 046 €	2 895 951 €	2 920 048 €	2 925 148 €	22 998 214 €	**2 874 777 €**

Au final, il demeure un écart significatif entre les 2 candidats, celle de Transdev se situant à **3 545 K€** par an en moyenne (28 360 K€ pour 8 ans) contre **2 875 K€** par an en moyenne pour le Groupement (22 998 K€ pour 8 ans), soit **670 K€ par an en moyenne (+ 5 362 K€ pour 8 ans) soit +23,3% par rapport à celle du groupement**.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Ces écarts en faveur du Groupement sont directement liés au poids des charges de Transdev, cumulés avec des prévisions de recettes moindre que celles du Groupement.

Avec l'instauration du titre « scolaire + » (voir plus haut), la CF serait réduite des recettes supplémentaires et la moyenne annuelle passerait ainsi à **2 868 959 €** pour le Groupement et **3 539 158 €** pour Transdev.

Chacun des candidats a proposé une formule de partage des recettes en cas dépassement de leur engagement. Transdev propose ainsi de reverser à la Région 25% des recettes excédant son engagement jusqu'à 2,5% de dépassement (le seuil était fixé à 5% dans son offre initiale), puis 50% entre 2,5% et 5% (le seuil était fixé à 10% dans l'offre initiale) et 75% au-delà de 5% (10% dans l'offre initiale).

Le Groupement propose le reversement de 50% des recettes excédentaires ou selon le choix de la Région la mise en place de service supplémentaire à hauteur de **100% de l'excédent**.

Critère n°3 : Pertinence des approches environnementale et sociétale

Les candidats sont engagés dans des démarches visant à améliorer la qualité de vie au travail. Des démarches sont également engagées par chacun des candidats pour réduire les temps partiels, notamment via le développement de projets de pluri-emploi avec les entreprises d'aide à la personne, en lien avec la Région.

L'un et l'autre engage des démarches en faveur d'économie de carburant, notamment par l'engagement dans le programme « Objectif CO2 », dispositif qui améliore et valorise la performance environnementale du transport routier.

Transdev bénéficiera des processus déployés à l'échelle du groupe sur ces thématiques (notamment le programme de labélisation « FACE », démarche de progrès en matière de qualité, sécurité, sureté et environnement.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

II.4 Lot D

II.4.1 Description générale du lot D

Le lot D concerne la partie Centre du Finistère et, plus précisément, les lignes régulières suivantes :
Ligne 31 : Quimper – Brest
Ligne 34 : Camaret – Brest
Ligne 35 : Carhaix – Châteaulin
Ligne 36 : Carhaix – Morlaix
Ligne 37 : Camaret – Quimper
Ligne 45 : Scaër – Quimper
Ligne 60 : Quimper – Huelgoat – Morlaix
Ligne 61 : Brest – Carhaix
Ligne 62 : Quimper – Carhaix

Le lot D intègre également les lignes scolaires à destination des établissements du secteur. Il s'agit notamment des établissements de Châteaulin, Crozon, Pont de Buis, Loperec, Pleyben, Châteauneuf du Faou, Spezet, Gourin (56), Scaër, Huelgat, Carhaix et Quimper.

Les propositions des candidats (TRANSDEVet LE MEUR BUS ET CARS) qui étaient attendues pour le **scénario de base** reposent sur l'offre actuelle.

Il a également été demandé aux candidats de proposer **un scénario évolutif** pour les lignes 31, 35, 61, 62 en correspondance au Pouillot (améliorer la lisibilité pour les usagers et renforcer l'offre pour Carhaix).

II.4.2 Analyse de l'offre et négociations

Critère 1 : Niveau de service proposé

a) Pertinence de l'offre de transport :

Unités d'œuvre LOT D	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**2 718 403**	**2 705 503**	**2 705 503**	***0***
kms en charge	*1 732 869*	*1 732 869*	*1 732 869*	*0*
kms haut-le-pied	*958 620*	*945 847*	*945 847*	*0*
kms techniques	*26 915*	*26 787*	*26 787*	*0*
Heures de conduite	***63 263***	***63 093***	***63 093***	***0***
Heures de conduite en charge	*42 229*	*42 229*	*42 229*	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*21 034*	*20 864*	*20 864*	*0*
ETP conducteurs affectés au service	60,7	60,3	60,3	*-0,0*
Véhicules	**111**	**111**	**112**	***1***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	19	19	19	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	83	83	83	*0*
Nombre de véhicules de réserve	9	9	10	*1*

Unités d'œuvre LOT D	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**3 124 276**	**3 124 276**	**3 124 276**	***0***
kms en charge	*1 726 452*	*1 726 452*	1 726 452	*0*
kms haut-le-pied	*1 336 564*	*1 336 564*	1 336 564	*0*
kms techniques	*61 260*	*61 260*	61 260	*0*
Heures de conduite	***61 752***	***61 752***	**61 752**	***0***
Heures de conduite en charge	*42 798*	*42 798*	42 798	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*18 954*	*18 954*	18 954	*0*
ETP conducteurs affectés au service	53,0	54,0	54,0	*0,0*
Véhicules	**112**	**112**	**112**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	15	15	15	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	87	87	87	*0*
Nombre de véhicules de réserve	10	10	10	*0*

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Pour chacun des candidats, l'offre de service s'appuie sur l'offre de transport actuelle. Le kilométrage en charge est de fait proche pour chacun des candidats et n'a pas progressé pendant les négociations.

L'on relève peu ou pas d'évolution dans les unités d'œuvre, celles-ci étant a priori dimensionnées et optimisées correctement, et ce dès l'offre initiale.

Le taux de kilomètre à vide est plus favorable pour Transdev (35% contre 43%, - 390 000 km / an).

Transdev a proposé dans son offre finale d'utiliser l'outil groupe « Mapotempo » pour analyser et optimiser les circuits scolaires en 2022 et 2025.

b) Pertinence des engagements marketing et commerciaux

Développement de la fréquentation (données de l'ultime offre)

Abonnés scolaires	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT D	**3 600**	**3 727**	**3 663**
	progression année 1-8	*127*	*3,53%*
GROUPEMENT LOT D	**3 615**	**3 742**	**3 678**
	progression année 1-8	*127*	*3,51%*

Voyages commerciaux	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT D	**267 777**	**277 413**	**272 527**
	progression année 1-8	*3,60%*	
GROUPEMENT LOT D	**234 259**	**259 559**	**246 700**
	progression année 1-8	*10,80%*	

En termes de fréquentation scolaire, les candidats prévoient la première année un effectif comparable à l'effectif actuel. Les 2 candidats prévoit une légère progression des effectifs avec **+3,5%** la dernière année par rapport à la première année.

S'agissant de la fréquentation commerciale, Transdev la situe à un niveau élevé au début du contrat (+14% par rapport au Groupement) et prévoit une progression modeste de **3,6%** en 8 ans.

Le Groupement prévoit un niveau moindre de fréquentation en début de contrat par rapport à Transdev, mais avec une dynamique de croissance plus importante de **10,8%** en 8 ans.

Information voyageurs et actions marketing et commerciales

En matière d'information voyageur, les candidats ont bien intégré les exigences du cahier des charges.

En matière de marketing et communication, les candidats prévoient des actions variées selon les cibles. Transdev bénéficiera de l'expertise du groupe en la matière.

Le Groupement sera appuyée dans ses actions et ce tout au long du contrat par une agence de communication spécialisée dans le conseil en stratégie mobilité.

Chacun des candidats a intégré le fait que les actions sont à mener en étroite collaboration avec la Région qui validera chacune d'elle.

En matière de distribution, Transdev propose d'expérimenter le ticket SMS et le M'Ticket pour faciliter l'achat des titres, solution déployable sans attendre le déploiement du système billettique.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

c) Engagements qualité de l'exploitation (moyens techniques, humains et organisationnels)

Organisation et personnel

Chacun des candidats propose un organigramme des personnes ressources du lot, avec un interlocuteur unique pour la Région.
Pour le Groupement, cet interlocuteur sera chargé de coordonner les actions des différents cotraitants et garantira la cohérence de l'exploitation. Cet interlocuteur bénéficiera de l'appui de l'interlocuteur chargé de coordonner les différents lots du 29.

Transdev a prévu **101 conducteurs** pour exploiter le service, 11 à temps plein (11%) et 90 à temps partiel (89%), en considérant la seule exploitation du réseau BreizhGo. Transdev ambitionne d'aller jusqu'à 42% de temps plein par la recherche d'autres activités.

Le Groupement a prévu **102 conducteurs** dont 22 (22%) à temps plein et 80 à temps partiel (78%) pour la seule exploitation du réseau BreizhGo. Les temps partiels seront réduits grâce aux autres activités que les entreprises du Groupement opéreront pour d'autres donneurs d'ordre.

Les engagements en termes de formation des conducteurs ont été bien décrits et correspondent aux attentes.

Moyens techniques, véhicules et maintenance

L'on note un âge moyen bas (2,4 ans) pour le Groupement en début de contrat. Il progresse ensuite d'un an chaque année, mais demeure inférieur à celui de Transdev tout au long du contrat.

La part du parc « Euro 6 » est plus élevé pour le Groupement au cours des premières années (70%, stable tout au long du contrat), celui de Transdev est supérieur à celui du Groupement à partir de 4ème année pour atteindre près de 80% en fin de contrat.

Transdev prévoit par ailleurs 19 cars de lignes régulières contre 15 pour le Groupement. Parmi ces véhicules, 6 seront des CHNS (Cars à Haut Niveau de Service) pour Transdev et 4 pour le Groupement.

TRANSDEV LOT D	Année 1	Année 4	Année 8	GROUPEMENT LOT D	Année 1	Année 4	Année 8
Nbre de véhicules total	**112**	**112**	**112**	**Nbre de véhicules total**	**112**	**112**	**112**
Dont LR	*19*	*19*	*19*	*Dont LR*	*15*	*15*	*15*
Dont Scolaires	*83*	*83*	*83*	*Dont Scolaires*	*87*	*87*	*87*
Dont Réserves	*10*	*10*	*10*	*Dont Réserves*	*10*	*10*	*10*
Age moyen du parc (hors réserves)	5,7	7,1	9,9	Age moyen du parc (hors réserves)	2,4	5,4	9,4
Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	50	72	81	Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	71	71	71
	49,02%	*70,59%*	*79,41%*		*69,61%*	*69,61%*	*69,61%*
Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	30	30	21	Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	31	31	31
	29,41%	*29,41%*	*20,59%*		*30,39%*	*30,39%*	*30,39%*
Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	22	0	0	Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	0	0	0
Total hors réserve	**102**	**102**	**102**	**Total hors réserve**	**102**	**102**	**102**

Les candidats garantissent une maintenance efficace des véhicules pour limiter au maximum les pannes et prévoient des moyens spécifiques permettant de réagir rapidement en cas de situation perturbée. Les candidats disposent de toutes les installations nécessaires pour entretenir les véhicules.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Critère n°2 : Qualité et montants des engagements financiers du candidat en matière de maitrise des charges d'exploitation et de recettes d'exploitation au regard de l'offre proposée

Charges d'exploitation :

Charges d'exploitation LOT D	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Véhicules	1 192 511 €	979 184 €	1 091 728 €	- *100 782 €*
Personnel	2 714 161 €	2 660 453 €	2 603 510 €	- *110 651 €*
Exploitation du service et entretien du matériel	1 610 722 €	1 448 855 €	1 444 243 €	- *166 479 €*
Promotion commerciale	67 142 €	67 142 €	67 142 €	- €
Qualité	13 725 €	15 742 €	15 506 €	*1 781 €*
Frais généraux	1 165 798 €	1 081 337 €	1 034 934 €	- *130 864 €*
Marges et aléas	*485 759 €*	248 928 €	177 208 €	- *308 551 €*
TOTAL Charges d'exploitation	7 249 818 €	6 501 640 €	6 434 271 €	- *815 547 €*
charges / km en charge	4,18 €	3,75 €	*3,71 €*	

Charges d'exploitation LOT D	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Véhicules	1 256 543 €	1 173 289 €	1 173 289 €	- *83 254 €*
Personnel	2 629 423 €	2 893 144 €	2 846 783 €	*217 360 €*
Exploitation du service et entretien du matériel	1 540 153 €	1 309 989 €	1 309 989 €	- *230 165 €*
Promotion commerciale	45 000 €	50 000 €	50 000 €	*5 000 €*
Qualité	14 382 €	14 382 €	14 382 €	- €
Frais généraux	685 331 €	854 810 €	893 679 €	*208 348 €*
Marges et aléas	*215 979 €*	230 807 €	228 188 €	*12 209 €*
TOTAL Charges d'exploitation	6 386 811 €	6 526 421 €	6 516 309 €	*129 498 €*
charges / km en charge	3,70 €	3,78 €	*3,77 €*	

Les charges d'exploitation évaluées par les candidats ont été revues à la baisse pendant la phase de négociation par Transdev. Cette baisse est **en partie** liée aux éléments de cadrage fournis par la collectivité à tous les candidats pendant les négociations. Elle résulte également des efforts consentis au cours des négociations. Transdev a ainsi réduit de 11% ses charges d'exploitation par rapport à l'offre initiale.

Pour le Groupement, l'on observe une légère augmentation des charges d'exploitation par rapport à la proposition initiale. Cette augmentation résulte d'erreurs d'évaluation des certains postes de charges, rectifiées par le candidat dans ses offres du 18/11 et 09/12/19.

Au final, les charges du Groupement sont supérieures à celle de Transdev de **82 K€** en moyenne par an (+1,28%).

Engagement de recettes commerciales et scolaires :

Fréquentation et recettes LOT D	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Fréquentation	1 252 194	1 308 852	1 333 421	*81 227*
Voyages commerciaux	346 044	327 452	272 527	*-73 517*
Voyages scolaires	906 150	981 400	1 060 894	*154 744*
Recettes	2 706 982 €	1 521 841 €	1 706 884 €	- 1 000 098 €
Recettes commerciales	635 782 €	578 100 €	505 405 €	- *130 377 €*
Recettes scolaires	2 071 200 €	841 200 €	1 098 938 €	- *972 263 €*
Autres recettes	- €	102 541 €	102 541 €	*102 541 €*

Fréquentation et recettes LOT D	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Fréquentation	1 492 628	1 267 185	1 314 804	*-177 825*
Voyages commerciaux	270 778	247 215	246 700	*-24 078*
Voyages scolaires	1 221 850	1 019 970	1 068 104	*-153 746*
Recettes	3 281 540 €	1 491 609 €	1 686 927 €	- 1 594 614 €
Recettes commerciales	488 740 €	444 309 €	482 887 €	- *5 853 €*
Recettes scolaires	2 792 800 €	1 047 300 €	1 103 438 €	- *1 689 363 €*
Autres recettes	- €	- €	100 602 €	*100 602 €*

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Recettes commerciales	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT D	**489 151 €**	**515 806 €**	**505 405 €**
Transdev autres recettes	100 761 €	104 340 €	102 541 €
	progression année 1-8	*6,18%*	*2,23 €*
GROUPEMENT LOT D	**457 892 €**	**509 200 €**	**482 887 €**
Groupement autres recettes	100 602 €	100 602 €	100 602 €
	progression année 1-8	*11,21%*	*2,37 €*

Dans l'offre initiale, les candidats devaient considérer une recette par abonné scolaire de 800 € HT/ élève, versée par la Région. Ce montant a été revu par la Région et les candidats ont été informés lors de la 1ère réunion de négociation que le montant à prendre en compte était finalement de 300 € HT. Cela explique les écarts importants entre l'offre initiale et l'offre ultime sur les recettes scolaires.

De plus, dans son offre initiale, Transdev avait considéré qu'une partie des abonnés scolaires auraient recours à l'abonnement annuel jeune, plutôt qu'à l'abonnement scolaire plus restrictif en termes d'usage. De ce fait, ses recettes commerciales étaient surestimées et lesrecettes scolaires sous-estimées. Transdev a été invité à revoir sa proposition, considérant que les écarts de tarifs ne justifiaient pas une telle hypothèse. Cela explique en partie les écarts sur les recettes commerciales de Transdev.

Au final, les engagements de Transdev sont supérieurs à ceux du Groupement en matière de **recettes commerciales** (+**4,7% en moyenne**, hors autres recettes). Sa recette au voyage est de 2,23€ contre 2,37€ pour le Groupement. Sur la dynamique, Transdev prévoit une hausse de **6%** des recettes entre la première et la dernière année du contrat. La dynamique du Groupement est plus élevée avec un taux de **11%.**

La recette scolaire est directement liée aux prévisions d'effectifs établis par les candidats (300€ HT par abonnés). Elle est de ce fait très légèrement supérieure pour le Groupement.

A propos des abonnés scolaires, il a été demandé aux candidats de fournir dans leur offre ultime la prévision de recettes résultant de l'instauration d'une option pour les abonnés scolaires, à savoir un titre de transports complémentaire au titre scolaire (scolaire +), d'un montant de 80 € qui permettrait à leur détenteur de voyager sur les lignes BreizhGo (hors SNCF) pendant les week-end et les vacances scolaires (hors vacances d'été).

Transdev a estimé à **5 489 €** la recette moyenne annuelle complémentaire et le Groupement **à 6 109 €.** Cette recette serait à ajouter aux recettes commerciales indiquées ci-dessus.

Les autres recettes indiquées dans le tableau sont issues de l'accord de commercialisation avec la SNCF pour la ligne 31 Quimper - Brest. Les candidats ont proposé une somme constante chaque année, voisine du montant constaté en 2018.

Qualité des engagements financiers

La contribution financière (CF) est le résultat de la soustraction entre les charges d'exploitation et les recettes (commerciales et scolaires). Compte tenu des modifications explicitées plus haut quant à la recette scolaire versée par la Région, des évolutions importantes sont observées entre les montants des offres initiales et ceux des offres finales. Le montant de la CF évolue aussi en raison des efforts consentis par Trandev sur les charges d'exploitation au cours des négociations, et, à l'inverse, pour le Groupement, suite à la correction qu'il a apporté dans l'évaluation de ses charges.

CF Lot D	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Total	Moyenne annuelle
TRANSDEV	4 814 186 €	4 709 441 €	4 844 270 €	4 942 185 €	4 817 721 €	4 688 723 €	4 528 346 €	4 474 228 €	37 819 099 €	**4 727 387 €**
GROUPEMENT	4 948 081 €	4 910 546 €	4 827 968 €	4 815 538 €	4 802 986 €	4 790 148 €	4 776 602 €	4 763 193 €	38 635 063 €	**4 829 383 €**

La CF finale proposé par le Groupement est de **4 829 K€** (38 635 K€ pour 8 ans) contre **4 727 K€** par an en moyenne (37 819 K€ pour 8 ans) pour Transdev, soit **+ 102 K€ par an (+ 816 K€ pour 8 ans) soit + 2,2%.**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Chacun des candidats a proposé une formule de partage des recettes en cas dépassement de leur engagement. Transdev propose ainsi de reverser à la Région 25% des recettes excédant son engagement jusqu'à 2,5% de dépassement (le seuil était fixé à 5% dans son offre initiale), puis 50% entre 2,5% et 5% (le seuil était fixé à 10% dans l'offre initiale) et 75% au-delà de 5% (10% dans l'offre initiale).

Avec l'instauration du titre « scolaire + » (voir plus haut), la CF serait réduite des recettes supplémentaires et la moyenne annuelle passerait ainsi à **4 721 898 €** pour Transdev et **4 823 274 €** pour le Groupement.

Le Groupement propose le reversement de 50% des recettes excédentaires ou selon le choix de la Région la mise en place de service supplémentaire à hauteur de **100% de l'excédent**.

Critère n°3 : Pertinence des approches environnementale et sociétale

Les candidats sont engagés dans des démarches visant à améliorer la qualité de vie au travail. Des démarches sont également engagées par chacun des candidats pour réduire les temps partiels, notamment via le développement de projets de pluri-emploi avec les entreprises d'aide à la personne, en lien avec la Région.

L'un et l'autre engage des démarches en faveur d'économie de carburant, notamment par l'engagement dans le programme « Objectif CO2 », dispositif qui améliore et valorise la performance environnementale du transport routier.
Transdev bénéficiera des processus déployés à l'échelle du groupe sur ces thématiques (notamment le programme de labélisation « FACE », démarche de progrès en matière de qualité, sécurité, sureté et environnement.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

II.5 Lot E

II.5.1 Description générale du lot E

Le lot E concerne la partie Sud-est du Finistère et, plus précisément, les lignes régulières suivantes :
Ligne 41 : Benodet - Quimper
Ligne 42 : Fouesnant - Quimper
Ligne 43 : Concarneau - Quimper
Ligne 46 : Elliant - Quimper
Ligne 48 : Benodet – Concarneau (été)

Le lot E intègre également les lignes scolaires à destination des établissements du secteur. Il s'agit notamment des établissements de Fouesnant, Concarneau, Trégunc, Pont-Aven, Quimperlé et Quimper.

Les propositions des candidats (TRANSDEV et groupement d'entreprises l'ETE BUS ET CARS) qui étaient attendues pour le **scénario de base** reposent sur l'offre actuelle.

Il a également été demandé aux candidats de proposer **un scénario évolutif** pour la ligne 43 – Concarneau – Quimper (renforcement de l'offre par la voie expresse).

II.5.2 Analyse de l'offre et négociations

Critère 1 : Niveau de service proposé

a) Pertinence de l'offre de transport :

Unités d'œuvre LOT E	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**1 252 976**	**1 233 119**	**1 233 119**	***0***
kms en charge	*820 042*	*820 041*	*820 041*	*0*
kms haut-le-pied	*420 528*	*400 869*	*400 869*	*0*
kms techniques	*12 406*	*12 209*	*12 209*	*0*
Heures de conduite	***36 352***	***35 956***	***35 956***	***0***
Heures de conduite en charge	*24 905*	*24 804*	*24 804*	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*11 447*	*11 152*	*11 152*	*0*
ETP conducteurs affectés au service	36,4	36,8	36,8	*0,0*
Véhicules	**49**	**49**	**49**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	17	16	16	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	28	29	29	*0*
Nombre de véhicules de réserve	4	4	4	*0*

Unités d'œuvre LOT E	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**1 182 643**	**1 182 643**	**1 182 643**	***0***
kms en charge	*796 563*	*796 563*	796 563	*0*
kms haut-le-pied	*374 462*	*374 462*	374 462	*0*
kms techniques	*11 618*	*11 618*	11 618	*0*
Heures de conduite	***33 821***	***33 821***	**33 821**	***0***
Heures de conduite en charge	*24 354*	*24 354*	24 354	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*9 467*	*9 467*	9 467	*0*
ETP conducteurs affectés au service	32,4	32,4	32,4	*0,0*
Véhicules	**49**	**49**	**49**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	16	16	16	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	28	28	28	*0*
Nombre de véhicules de réserve	5	5	5	*0*

Pour chacun des candidats, l'offre de service s'appuie sur l'offre de transport actuel. Le kilométrage en charge est de fait proche pour chacun des candidats et a peu progressé pendant les négociations.

L'on ne relève pas d'évolution dans les unités, celles-ci étant a priori dimensionnées et optimisées correctement, et cedès l'offre initiale.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le taux de kilomètre à vide est très proche entre les candidats (26 400 km / an en moins pour le Groupement). Les Heures de conduite Haut le Pied indiquées dans le tableau ne prennent pas en compte les heures dites « annexes » (prises et fin de service, temps de coupure, nettoyage, carburant, …).

Le Groupement a proposé des optimisations de dessertes scolaires pertinentes qui n'ont pas été retenues à ce stade mais qui pourront être mises en œuvre en cours de contrat. Elle pourrait permettre de réduire le parc de véhicule **(-2)** ou de déployer de l'offre supplémentaire sans surcoût.

Transdev a proposé dans son offre finale d'utiliser l'outil groupe « Mapotempo » pour analyser et optimiser les circuits scolaires en 2023 et 2026.

b) Pertinence des engagements marketing et commerciaux

Développement de la fréquentation (données de l'ultime offre)

Abonnés scolaires	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT E	**1 990**	**2 096**	**2 043**
	progression année 1-8	*106*	*5,33%*
GROUPEMENT LOT E	**2 000**	**2 070**	**2 035**
	progression année 1-8	*70*	*3,50%*

Voyages commerciaux	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT E	**302 207**	**324 197**	**313 065**
	progression année 1-8	*7,28%*	
GROUPEMENT LOT E	**238 962**	**266 927**	**252 997**
	progression année 1-8	*11,70%*	

Au cours des négociations, chacun des candidats a été informé que les élèves internes devaient être considérés comme des abonnés scolaires. Les effectifs 2019/2020 par lot ont été adressés aux candidats avant la remise de la dernière offre.

En termes de fréquentation scolaire, les candidats prévoient la première année un effectif comparable à l'effectif actuel. Transdev prévoit une progression des effectifs +5,3**%** la dernière année par rapport à la première année. Le Groupement prévoit également une croissance régulière moins moindre (+3,5%).

S'agissant de la fréquentation commerciale, Transdev la situe à un niveau élevé au début du contrat (**+26%** par rapport au Groupement) et prévoit une progression assez dynamique, avec plus de **7%** en 8 ans. Transdev a revu son évaluation par rapport à l'offre initiale et a renforcé sa perspective de croissance.

Le Groupement prévoit un niveau moindre de fréquentation en début de contrat par rapport à Transdev, mais avec une dynamique de croissance de près de 12**%** en 8 ans. L'écart en faveur de Transdev demeure tout au long des 8 années compte tenu du niveau de départ.

Information voyageurs et actions marketing et commerciales

En matière d'information voyageur, les candidats ont bien intégré les exigences du cahier des charges.

En matière de marketing et communication, les candidats prévoient des actions variées selon les cibles. Transdev bénéficiera de l'expertise du groupe en la matière.

Le Groupement sera appuyée dans ses actions et ce tout au long du contrat par une agence de communication spécialisée dans le conseil en stratégie mobilité.

Chacun des candidats a intégré le fait que les actions sont à mener en étroite collaboration avec la Région qui validera chacune d'elle.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

En matière de distribution, Transdev propose d'expérimenter le ticket SMS et le M'Ticket pour faciliter l'achat des titres, solution déployable sans attendre le déploiement du système billettique.

c) Engagements qualité de l'exploitation (moyens techniques, humains et organisationnels)

Organisation et personnel

Chacune des candidats propose un organigramme des personnes ressources du lot, avec un interlocuteur unique pour la Région.

Pour le Groupement, cet interlocuteur sera chargé de coordonner les actions des différents cotraitants et garantira la cohérence de l'exploitation. Cet interlocuteur bénéficiera de l'appui de l'interlocuteur chargé de coordonner les différents lots du 29.

Transdev a prévu **48 conducteurs** pour exploiter le service, 19 à temps plein (40%) et 29 à temps partiel (60%), en considérant la seule exploitation du réseau BreizhGo. Transdev ambitionne d'aller jusqu'à 72% de temps plein par la recherche d'autres activités.

Le Groupement a prévu **45 conducteurs** dont 27 (60%) à temps plein et 18 à temps partiel (40%) pour la seule exploitation du réseau BreizhGo. Les temps partiels seront réduits grâce aux autres activités que les entreprises du Groupement opéreront pour d'autres donneurs d'ordre.

Les engagements en termes de formation des conducteurs ont été bien décrits et correspondent aux attentes.

Moyens techniques, véhicules et maintenance

En début de contrat, on observe un âge moyen de **4,5** ans pour le Groupement, inférieur à celui de Transdev (**6,8** ans).

Le renouvellement prévu par le Groupement prévoit de maintenir l'âge moyen inférieur **6,7** ans tout au long du contrat. Pour Transdev, l'âge moyen dépasse 9 ans dès la 4ème année.

La part du parc « Euro 6 » est plus élevé pour le Groupement et ce tout au long du contrat (quasiment 100% en fin de contrat, seulement 60% pour Transdev).

TRANSDEV LOT E	Année 1	Année 4	Année 8	GROUPEMENT LOT E	Année 1	Année 4	Année 8
Nbre de véhicules total	**49**	**49**	**49**	**Nbre de véhicules total**	**49**	**49**	**49**
Dont LR	*16*	*16*	*16*	*Dont LR*	*16*	*16*	*16*
Dont Scolaires	*29*	*29*	*29*	*Dont Scolaires*	*28*	*28*	*28*
Dont Réserves	*4*	*4*	*4*	*Dont Réserves*	*5*	*5*	*5*
Age moyen du parc (hors réserves)	6,8	9,0	9,9	Age moyen du parc (hors réserves)	4,5	6,5	6,7
Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	15	20	27	Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	29	31	42
	33,33%	*44,44%*	*60,00%*		*65,91%*	*70,45%*	*95,45%*
Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	25	25	18	Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	14	13	2
	55,56%	*55,56%*	*40,00%*		*31,82%*	*29,55%*	*4,55%*
Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	5	0	0	Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	1	0	0
Total hors réserve	**45**	**45**	**45**	**Total hors réserve**	**44**	**44**	**44**

Les candidats garantissent une maintenance efficace des véhicules pour limiter au maximum les pannes et prévoient des moyens spécifiques permettant de réagir rapidement en cas de situation perturbée. Les candidats disposent de toutes les installations nécessaires pour entretenir les véhicules.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Critère n°2 : Qualité et montants des engagements financiers du candidat en matière de maitrise des charges d'exploitation et de recettes d'exploitation au regard de l'offre proposée

Charges d'exploitation :

Charges d'exploitation LOT E	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	écart 09/12- initiale
Véhicules	603 173 €	430 723 €	439 539 €	- 163 634 €
Personnel	1 527 211 €	1 477 902 €	1 432 730 €	- 94 481 €
Exploitation du service et entretien du matériel	947 832 €	846 918 €	829 466 €	- 118 366 €
Promotion commerciale	53 025 €	53 025 €	53 025 €	- €
Qualité	8 235 €	7 703 €	7 532 €	- 704 €
Frais généraux	564 356 €	513 726 €	460 484 €	- 103 872 €
Marges et aléas	247 044 €	124 518 €	73 585 €	- 173 458 €
TOTAL Charges d'exploitation	3 950 875 €	3 454 514 €	3 296 360 €	- 654 515 €
charges / km en charge	4,82 €	4,21 €	4,02 €	

Charges d'exploitation LOT E	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	écart 09/12- initiale
Véhicules	555 824 €	513 160 €	513 159 €	- 42 665 €
Personnel	1 455 009 €	1 455 009 €	1 419 957 €	- 35 053 €
Exploitation du service et entretien du matériel	610 180 €	586 111 €	586 111 €	- 24 069 €
Promotion commerciale	31 000 €	31 000 €	31 000 €	- €
Qualité	9 930 €	9 930 €	9 930 €	- €
Frais généraux	388 688 €	376 878 €	375 824 €	- 12 865 €
Marges et aléas	106 000 €	107 745 €	106 456 €	456 €
TOTAL Charges d'exploitation	3 156 633 €	3 079 834 €	3 042 437 €	- 114 196 €
charges / km en charge	3,96 €	3,87 €	3,82 €	

Les charges d'exploitation évaluées par les candidats ont été revues à la baisse pendant la phase de négociation. Cette baisse est **en partie** liée aux éléments de cadrage fournis par la collectivité à tous les candidats pendant les négociations. Elle résulte également des efforts consentis par les candidats au cours des négociations, en particulier par Transdev.

Transdev a réduit de 16,6% ses charges d'exploitation par rapport à l'offre initiale (- 3,6% pour le Groupement). Toutefois, l'écart demeure important en sa défaveur : **+254 K€ par an en moyenne soit +8% par rapport au Groupement.**

Engagement de recettes commerciales et scolaires :

Fréquentation et recettes LOT E	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	écart 09/12- initiale
Fréquentation	996 836	1 071 062	988 643	-8 192
Voyages commerciaux	598 886	323 287	313 065	-285 821
Voyages scolaires	397 950	747 775	675 579	277 629
Recettes	1 498 149 €	1 057 714 €	1 014 689 €	- 483 460 €
Recettes commerciales	588 549 €	416 764 €	401 901 €	- 186 648 €
Recettes scolaires	909 600 €	640 950 €	612 788 €	- 296 813 €
Autres recettes	- €	- €	- €	- €

Fréquentation et recettes LOT E	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	écart 09/12- initiale
Fréquentation	932 387	932 387	926 887	-5 500
Voyages commerciaux	245 337	245 337	252 997	7 660
Voyages scolaires	687 050	687 050	673 890	-13 160
Recettes	1 977 573 €	968 073 €	983 624 €	- 993 949 €
Recettes commerciales	362 373 €	362 373 €	373 124 €	10 751 €
Recettes scolaires	1 615 200 €	605 700 €	610 500 €	- 1 004 700 €
Autres recettes	- €	- €	- €	- €

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Recettes commerciales	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT E	**383 972 €**	**417 074 €**	**401 901 €**
	progression année 1-8	*8,62%*	*1,28 €*
GROUPEMENT LOT E	**355 736 €**	**390 783 €**	**373 124 €**
	progression année 1-8	*9,85%*	*1,47 €*

Dans l'offre initiale, les candidats devaient considérer une recette par abonné scolaire de 800 € HT / élève, versée par la Région. Ce montant a été revu par la Région et les candidats ont été informés lors de la 1ère réunion de négociation que le montant à prendre en compte était finalement de 300 € HT. Cela explique les écarts importants entre l'offre initiale et l'offre ultime sur les recettes scolaires.

De plus, dans son offre initiale, Transdev avait considéré qu'une partie des abonnés scolaires auraient recours à l'abonnement annuel jeune, plutôt qu'à l'abonnement scolaire plus restrictif en terme d'usage. De ce fait, ses recettes commerciales étaient surestimées et les recettes scolaires sous-estimées. Transdev a été invité à revoir sa proposition, considérant que les écarts de tarifs ne justifiaient pas une telle hypothèse. Cela explique les écarts importants sur les recettes commerciales de Transdev.

Au final, les engagements de Transdev sont supérieurs à ceux du Groupement en matière de **recettes commerciales** (**+7,7%** en moyenne). La recette au voyage est de 1,47€ pour le Groupement contre 1,28€ pour Transdev. Sur la dynamique, Transdev prévoit une hausse de **9%** des recettes entre la première et la dernière année du contrat. La dynamique du Groupement est de **10%**.

La recette scolaire est directement liée aux prévisions d'effectifs établis par les candidats (300€ HT par abonnés) qui sont quasi –équivalentes.

A propos des abonnés scolaires, il a été demandé aux candidats de fournir dans leur offre ultime la prévision de recettes résultant de l'instauration d'une option pour les abonnés scolaires, à savoir un titre de transports complémentaire au titre scolaire (scolaire +), d'un montant de 80 € qui permettrait à leur détenteur de voyager sur les lignes BreizhGo (hors SNCF) pendant les week-end et les vacances scolaires (hors vacances d'été).

Transdev a estimé à **25 106 €** la recette moyenne annuelle complémentaire et le Groupement à **24 218 €.** Cette recette serait à ajouter aux recettes commerciales indiquées ci-dessus.

La dynamique des recettes constituait un point faible de l'offre initiale de Transdev. Ses engagements dans l'offre finale lui permettent d'être meilleur, le Groupement renforçant légèrement la dynamique affichée dès l'offre initiale, légèrement supérieure à celle de la proposition finale de Transdev, mais partant d'un niveau plus bas en début de contrat.

Qualité des engagements financiers

La contribution financière (CF) est le résultat de la soustraction entre les charges d'exploitation et les recettes (commerciales et scolaires). Compte tenu des modifications explicitées plus haut quant à la recette scolaire versée par la Région, des évolutions importantes sont observées entre les montants des offres initiales et ceux des offres finales. Le montant de la CF évolue aussi en raison des efforts consentis par les candidats sur les charges d'exploitation au cours des négociations, en particulier par Transdev.

CF Lot E	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Total	Moyenne annuelle
TRANSDEV	2 488 699 €	2 432 655 €	2 371 095 €	2 310 282 €	2 213 720 €	2 141 552 €	2 127 654 €	2 167 714 €	18 253 373 €	**2 281 672 €**
GROUPEMENT	2 074 403 €	2 040 494 €	2 054 972 €	2 043 735 €	2 047 037 €	2 053 669 €	2 067 159 €	2 089 034 €	16 470 503 €	**2 058 813 €**

Au final, il demeure un écart significatif entre les 2 candidats, celle de Transdev se situant à **2 282 K€** par an en moyenne (18 253 K€ pour 8 ans) contre **2 059 K€** par an en moyenne pour le Groupement (16 471 K€ pour 8 ans) soit un écart de **+223 K€ par an en moyenne (1 783 K€ pour 8 ans) soit +10,8% par rapport à celle du Groupement**.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Ces écarts en faveur du Groupement sont directement liés au poids des charges de Transdev, ses prévisions de recettes commerciales ambitieuses ne lui permettant pas réduire suffisamment le montant de la contribution financière.

Avec l'instauration du titre « scolaire + » (voir plus haut), la CF serait réduite des recettes supplémentaires et la moyenne annuelle passerait ainsi à **2 034 595 €** pour le Groupement et **2 256 566 €** pour Transdev.

Chacun des candidats a proposé une formule de partage des recettes en cas dépassement de leur engagement. Transdev propose ainsi de reverser à la Région 25% des recettes excédant son engagement jusqu'à 2,5% de dépassement (le seuil était fixé à 5% dans son offre initiale), puis 50% entre 2,5% et 5% (le seuil était fixé à 10% dans l'offre initiale) et 75% au-delà de 5% (10% dans l'offre initiale).

Le Groupement propose le reversement de 50% des recettes excédentaires ou selon le choix de la Région la mise en place de services supplémentaires à hauteur de **100% de l'excédent**.

Critère n°3 : Pertinence des approches environnementale et sociétale

Les candidats sont engagés dans des démarches visant à améliorer la qualité de vie au travail. Des démarches sont également engagées par chacun des candidats pour réduire les temps partiels, notamment via le développement de projets de pluri-emploi avec les entreprises d'aide à la personne, en lien avec la Région.

L'un et l'autre engage des démarches en faveur d'économie de carburant, notamment par l'engagement dans le programme « Objectif CO2 », dispositif qui améliore et valorise la performance environnementale du transport routier.

Transdev bénéficiera des processus déployés à l'échelle du groupe sur ces thématiques (notamment le programme de labélisation « FACE », démarche de progrès en matière de qualité, sécurité, sureté et environnement.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

II.6 Lot F

II.6.1 Description générale du lot F

Le lot F concerne la partie Sud-est du Finistère et, plus précisément, les lignes régulières suivantes :
Ligne 51 : Douarnenez - Quimper
Ligne 52 : Audierne - Douarnenez
Ligne 52B : Quimper – Pointe du Raz
Ligne 52C : Douarnenez – Pointe du Raz (été)
Ligne 53 : Audierne – Pointe du Raz
Ligne 54 : Pouldreuzic – Pont l'Abbé
Ligne 55 : Pouldreuzic – Quimper
Ligne 56 : Pont l'Abbé – Quimper
Ligne 56 A : St Guénolé – Quimper
Ligne 56 B : Penmarc'h – Quimper
Ligne 56 C : Lesconil – Quimper
Ligne 56 D : Combrit – Quimper (été)

Le lot F intègre également les lignes scolaires à destination des établissements du secteur. Il s'agit notamment des établissements de Pont l'Abbé, Pouldreuzic, Le Guilvinec, Plozevet, Pont Croix, Plouhinec, Douarnenez et Quimper.

Les propositions des candidats (TRANSDEV et groupement d'entreprises LE CŒUR BUS ET CARS) qui étaient attendues pour le **scénario de base** reposent sur l'offre actuelle.

Il a également été demandé aux candidats de proposer **2 scénarios évolutifs** :
- Scénario évolutif 1 : réorganisation des lignes en faveur du « rapprochement » du Cap Sizun vers Quimper (ligne 53 et lignes scolaires associées)
- Scénario évolutif 2 : réorganisation des ligne 56, 56A, 56B, 56C et 56D pour améliorer la lisibilité de l'offre

II.6.2 Analyse de l'offre et négociations

Critère 1 : Niveau de service proposé

a) Pertinence de l'offre de transport :

Unités d'œuvre LOT F	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**2 389 349**	**2 398 184**	**2 398 184**	***0***
kms en charge	*1 556 249*	*1 565 109*	*1 565 109*	*0*
kms haut-le-pied	*809 443*	*809 331*	*809 331*	*0*
kms techniques	*23 657*	*23 744*	*23 744*	*0*
Heures de conduite	***63 819***	***64 256***	***64 256***	***0***
Heures de conduite en charge	*44 097*	*44 491*	*44 491*	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*19 722*	*19 766*	*19 766*	*0*
ETP conducteurs affectés au service	61,0	61,0	61,0	*0,0*
Véhicules	**79**	**80**	**80**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	22	22	22	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	51	52	52	*0*
Nombre de véhicules de réserve	6	6	6	*0*

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Unités d'œuvre LOT F	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**2 251 396**	**2 251 396**	**2 251 396**	***0***
kms en charge	*1 561 496*	*1 561 496*	1 561 496	*0*
kms haut-le-pied	*645 755*	*645 755*	645 755	*0*
kms techniques	*44 145*	*44 145*	44 145	*0*
Heures de conduite	***59 524***	***59 524***	**59 524**	***0***
Heures de conduite en charge	*43 727*	*43 727*	43 727	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*15 797*	*15 797*	15 797	*0*
ETP conducteurs affectés au service	59,6	59,6	59,6	*0,0*
Véhicules	**76**	**76**	**76**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	24	24	24	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	45	45	45	*0*
Nombre de véhicules de réserve	7	7	7	*0*

Pour chacun des candidats, l'offre de service s'appuie sur l'offre de transport actuel. Le kilométrage en charge est de fait proche pour chacun des candidats et a peu progressé pendant les négociations.

L'on relève peu ou pas d'évolution dans les unités d'œuvre, celles-ci étant a priori dimensionnées et optimisées correctement dès l'offre initiale.

Le taux de kilomètre à vide est plus favorable pour le Groupement (29% contre 34%, - 164 000 km). Les Heures de conduite Haut le Pied indiquées dans le tableau ne prennent pas en compte les heures dites « annexes » (prises et fin de service, temps de coupure, nettoyage, carburant, …).

Le Groupement a proposé des optimisations de dessertes scolaires pertinentes qui n'ont pas été retenues à ce stade mais qui pourront être mises en œuvre en cours de contrat. Elle pourrait permettre de réduire le parc de véhicule (**-2**) ou de déployer de l'offre supplémentaire sans surcoût.

Transdev a proposé dans son offre finale d'utiliser l'outil groupe « Mapotempo » pour analyser et optimiser les circuits scolaires en 2023 et 2026.

b) Pertinence des engagements marketing et commerciaux

Développement de la fréquentation (données de l'ultime offre)

Abonnés scolaires	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT F	**3 895**	**4 174**	**4 033**
	progression année 1-8	*279*	*7,16%*
GROUPEMENT LOT F	**3 914**	**4 054**	**3 984**
	progression année 1-8	*140*	*3,58%*

Voyages commerciaux	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT F	**405 220**	**441 968**	**423 392**
	progression année 1-8	*9,07%*	
GROUPEMENT LOT F	**342 878**	**382 245**	**363 261**
	progression année 1-8	*11,48%*	

Au cours des négociations, chacun des candidats a été informé que les élèves internes devaient être considérés comme des abonnés scolaires. Les effectifs 2019/2020 par lot ont été adressés aux candidats avant la remise de la dernière offre.

En termes de **fréquentation scolaire**, les candidats prévoient la première année un effectif comparable à l'effectif actuel. Transdev prévoit une progression des effectifs assez ambitieuse avec **+7,2%** la dernière année par rapport à la première année. Le Groupement prévoit également une croissance régulière mais moindre (+3,6%).

S'agissant de la **fréquentation commerciale**, Transdev la situe à un niveau élevé au début du contrat (+18% par rapport au Groupement) et prévoit une progression dynamique, avec plus de **9%** en 8 ans.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Transdev a revu son évaluation par rapport à l'offre initiale et a fortement renforcé sa perspective de croissance.
Le Groupement prévoit un niveau moindre de fréquentation en début de contrat par rapport à Transdev, avec une dynamique de croissance d'un peu plus de **11%** en 8 ans.

Information voyageurs et actions marketing et commerciales

En matière d'information voyageur, les candidats ont bien intégré les exigences du cahier des charges.

En matière de marketing et communication, les candidats prévoient des actions variées selon les cibles. Transdev bénéficiera de l'expertise du groupe en la matière.

Le Groupement sera appuyée dans ses actions et ce tout au long du contrat par une agence de communication spécialisée dans le conseil en stratégie mobilité.

Chacun des candidats a intégré le fait que les actions sont à mener en étroite collaboration avec la Région qui validera chacune d'elle.

En matière de distribution, Transdev propose d'expérimenter le ticket SMS et le M'Ticket pour faciliter l'achat des titres, solution déployable sans attendre le déploiement du système billettique.

c) Engagements qualité de l'exploitation (moyens techniques, humains et organisationnels)

Organisation et personnel

Chacune des candidats propose un organigramme des personnes ressources du lot, avec un interlocuteur unique pour la Région.

Pour le Groupement, cet interlocuteur sera chargé de coordonner les actions des différents cotraitants et garantira la cohérence de l'exploitation. Cet interlocuteur bénéficiera de l'appui de l'interlocuteur chargé de coordonner les différents lots du 29.

Transdev a prévu **80 conducteurs** pour exploiter le service, 27 à temps plein (34%) et 53 à temps partiel (66%), en considérant la seule exploitation du réseau BreizhGo. Transdev ambitionne d'atteindre 59% de temps plein.

Le Groupement a prévu **71 conducteurs** dont 50 (70%) à temps plein et 21 à temps partiel (30%) pour la seule exploitation du réseau BreizhGo. Les temps partiels seront réduits grâce aux autres activités que les entreprises du Groupement opéreront pour d'autres donneurs d'ordre.

Les engagements en termes de formation des conducteurs ont été bien décrits et correspondent aux attentes.

Moyens techniques, véhicules et maintenance

L'on relève un âge moyen de *4* ans pour Transdev en début de contrat contre **5,3** ans pour le Groupement. Le renouvellement prévu par le Groupement prévoit de maintenir l'âge moyen inférieur **8** ans tout au long du contrat, plus favorable que Transdev (âge moyen > 10 ans pour les 2 dernières années).

La part du parc « Euro 6 » est plus élevé pour le Groupement et ce tout au long du contrat (près de 95% en fin de contrat).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

TRANSDEV LOT F	Année 1	Année 4	Année 8	GROUPEMENT LOT F	Année 1	Année 4	Année 8
Nbre de véhicules total	**79**	**80**	**81**	**Nbre de véhicules total**	**76**	**76**	**76**
Dont LR	*22*	*22*	*22*	*Dont LR*	*24*	*24*	*24*
Dont Scolaires	*51*	*52*	*53*	*Dont Scolaires*	*45*	*45*	*45*
Dont Réserves	*6*	*6*	*6*	*Dont Réserves*	*7*	*7*	*7*
Age moyen du parc (hors réserves)	4,0	7,1	10,1	Age moyen du parc (hors réserves)	5,3	6,8	7,7
Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	43	44	56	Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	44	52	65
	58,90%	*59,46%*	*74,67%*		*63,77%*	*75,36%*	*94,20%*
Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	30	30	19	Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	19	17	4
	41,10%	*40,54%*	*25,33%*		*27,54%*	*24,64%*	*5,80%*
Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	0	0	0	Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	6	0	0
Total hors réserve	**73**	**74**	**75**	**Total hors réserve**	**69**	**69**	**69**

Les candidats garantissent une maintenance efficace des véhicules pour limiter au maximum les pannes et prévoient des moyens spécifiques permettant de réagir rapidement en cas de situation perturbée. Les candidats disposent de toutes les installations nécessaires pour entretenir les véhicules.

Critère n°2 : Qualité et montants des engagements financiers du candidat en matière de maitrise des charges d'exploitation et de recettes d'exploitation au regard de l'offre proposée

Charges d'exploitation :

Charges d'exploitation LOT F	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Véhicules	948 527 €	757 909 €	793 431 €	- *155 096 €*
Personnel	2 495 338 €	2 402 792 €	2 372 807 €	- *122 531 €*
Exploitation du service et entretien du matériel	1 597 443 €	1 443 004 €	1 434 815 €	- *162 628 €*
Promotion commerciale	59 108 €	59 108 €	59 108 €	- €
Qualité	12 353 €	10 718 €	11 076 €	- *1 277 €*
Frais généraux	950 894 €	892 605 €	822 780 €	- *128 114 €*
Marges et aléas	*430 251 €*	230 553 €	146 947 €	- *283 304 €*
TOTAL Charges d'exploitation	6 493 915 €	5 796 690 €	5 640 965 €	- *852 950 €*
charges / km en charge	4,17 €	3,70 €	*3,60 €*	

Charges d'exploitation LOT F	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Véhicules	816 991 €	756 370 €	756 370 €	- *60 621 €*
Personnel	2 872 548 €	2 872 548 €	2 748 721 €	- *123 827 €*
Exploitation du service et entretien du matériel	1 090 313 €	1 053 137 €	1 053 137 €	- *37 175 €*
Promotion commerciale	47 000 €	47 000 €	47 000 €	- €
Qualité	12 500 €	12 500 €	12 500 €	- €
Frais généraux	659 597 €	655 751 €	705 014 €	*45 418 €*
Marges et aléas	*193 000 €*	195 694 €	193 010 €	*10 €*
TOTAL Charges d'exploitation	5 691 948 €	5 593 000 €	5 515 753 €	- *176 195 €*
charges / km en charge	*3,65 €*	*3,58 €*	*3,53 €*	

Les charges d'exploitation évaluées par les candidats ont été revues à la baisse pendant la phase de négociation. Cette baisse est **en partie** liée aux éléments de cadrage fournis par la collectivité à tous les candidats pendant les négociations. Elle résulte également des efforts consentis par les candidats au cours des négociations, en particulier par Transdev.

Transdev a réduit de près de 13% ses charges d'exploitation par rapport à l'offre initiale (- 3% pour le Groupement). Toutefois, l'écart demeure en sa défaveur : **+125 K€ par an en moyenne soit +2,3% par rapport au Groupement.**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Engagement de recettes commerciales et scolaires :

Fréquentation et recettes LOT F	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Fréquentation	**1 658 823**	**1 748 169**	**1 799 846**	***141 022***
Voyages commerciaux	746 898	428 232	423 392	*-323 506*
Voyages scolaires	911 925	1 319 938	1 376 454	*464 529*
Recettes	**2 869 002 €**	**1 694 422 €**	**1 764 805 €**	***- 1 104 198 €***
Recettes commerciales	784 602 €	562 802 €	554 867 €	*- 229 735 €*
Recettes scolaires	2 084 400 €	1 131 375 €	1 209 938 €	*- 874 463 €*
Autres recettes	- €	245 €	- €	- €

Fréquentation et recettes LOT F	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Fréquentation	**1 654 396**	**1 654 396**	**1 723 588**	***69 192***
Voyages commerciaux	354 076	354 076	363 261	*9 185*
Voyages scolaires	1 300 320	1 300 320	1 360 328	*60 008*
Recettes	**3 563 832 €**	**1 665 832 €**	**1 736 638 €**	***- 1 827 194 €***
Recettes commerciales	527 032 €	527 032 €	541 363 €	*14 331 €*
Recettes scolaires	3 036 800 €	1 138 800 €	1 195 275 €	*- 1 841 525 €*
Autres recettes	- €	- €	- €	- €

Recettes commerciales	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT F	**525 945 €**	**580 485 €**	**554 867 €**
	progression année 1-8	*10,37%*	*1,31 €*
GROUPEMENT LOT F	**514 142 €**	**566 403 €**	**541 363 €**
	progression année 1-8	*10,16%*	*1,49 €*

Dans l'offre initiale, les candidats devaient considérer une recette par abonné scolaire de 800 € HT / élève, versée par la Région. Ce montant a été revu par la Région et les candidats ont été informés lors de la 1ère réunion de négociation que le montant à prendre en compte était finalement de 300 € HT. Cela explique les écarts importants entre l'offre initiale et l'offre ultime sur les recettes scolaires.

De plus, dans son offre initiale, Transdev avait considéré qu'une partie des abonnés scolaires auraient recours à l'abonnement annuel jeune, plutôt qu'à l'abonnement scolaire plus restrictif en termes d'usage. De ce fait, ses recettes commerciales étaient surestimées et les recettes scolaires sous-estimées. Transdev a été invité à revoir sa proposition, considérant que les écarts de tarifs ne justifiaient pas une telle hypothèse. Cela explique les écarts importants sur les recettes commerciales de Transdev.

Au final, les engagements de Transdev sont légèrement très supérieurs à ceux du Groupement en matière de recettes commerciales (**+2,5%** en moyenne). La recette au voyage est de 1,49€ pour le Groupement contre 1,31€ pour Transdev. Sur la dynamique, Transdev prévoit une hausse de **10,4%** des recettes entre la première et la dernière année du contrat. La dynamique du Groupement est proche avec un taux de **10,2%**.

La recette scolaire est directement liée aux prévisions d'effectifs établis par les candidats (300€ HT par abonnés). Elle est de ce fait très légèrement supérieure pour Transdev.

A propos des abonnés scolaires, il a été demandé aux candidats de fournir dans leur offre ultime la prévision de recettes résultant de l'instauration d'une option pour les abonnés scolaires, à savoir un titre de transports complémentaire au titre scolaire (scolaire +), d'un montant de 80 € qui permettrait à leur détenteur de voyager sur les lignes BreizhGo (hors SNCF) pendant les week-end et les vacances scolaires (hors vacances d'été).

Transdev a estimé à **27 726 €** la recette moyenne annuelle complémentaire et le Groupement à **28 218 €.** Cette recette serait à ajouter aux recettes commerciales indiquées ci-dessus.

La dynamique des recettes constituait un point faible de l'offre initiale de Transdev. Ses engagements dans l'offre finale lui permettent d'être meilleur, le Groupement renforçant la dynamique affichée dès l'offre initiale, légèrement inférieure à celle de la proposition finale de Transdev.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Qualité des engagements financiers

La contribution financière (CF) est le résultat de la soustraction entre les charges d'exploitation et les recettes (commerciales et scolaires). Compte tenu des modifications explicitées plus haut quant à la recette scolaire versée par la Région, des évolutions importantes sont observées entre les montants des offres initiales et ceux des offres finales. Le montant de la CF évolue aussi en raison des efforts consentis par les candidats sur les charges d'exploitation au cours des négociations, en particulier par Transdev.

CF Lot F	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Total	Moyenne annuelle
TRANSDEV	4 075 788 €	3 932 130 €	3 947 118 €	3 969 960 €	3 850 491 €	3 739 499 €	3 704 066 €	3 790 225 €	31 009 278 €	**3 876 160 €**
GROUPEMENT	3 801 343 €	3 798 895 €	3 772 679 €	3 761 665 €	3 755 419 €	3 765 408 €	3 783 260 €	3 794 253 €	30 232 922 €	**3 779 115 €**

Au final, il demeure un écart favorable au Groupement, la CF de Transdev se situant à **3 876 K€** par an en moyenne (31 009 K€ pour 8 ans) contre **3 779 K€** par an en moyenne pour le Groupement (30 233 K€ pour 8 ans) soit un écart de **+97 K€ par an en moyenne (776 K€ pour 8 ans) soit +2,6% par rapport à celle du Groupement**.

Avec l'instauration du titre « scolaire + » (voir plus haut), la CF serait réduite des recettes supplémentaires et la moyenne annuelle passerait ainsi à **3 750 897 €** pour le Groupement et **3 848 434 €** pour Transdev.

Chacun des candidats a proposé une formule de partage des recettes en cas dépassement de leur engagement. Transdev propose ainsi de reverser à la Région 25% des recettes excédant son engagement jusqu'à 2,5% de dépassement (le seuil était fixé à 5% dans son offre initiale), puis 50% entre 2,5% et 5% (le seuil était fixé à 10% dans l'offre initiale) et 75% au-delà de 5% (10% dans l'offre initiale).

Le Groupement propose le reversement de 50% des recettes excédentaires ou selon le choix de la Région la mise en place de service supplémentaire à hauteur de **100% de l'excédent**.

Critère n°3 : Pertinence des approches environnementale et sociétale

Les candidats sont engagés dans des démarches visant à améliorer la qualité de vie au travail. Des démarches sont également engagées par chacun des candidats pour réduire les temps partiels, notamment via le développement de projets de pluri-emploi avec les entreprises d'aide à la personne, en lien avec la Région.

L'un et l'autre engage des démarches en faveur d'économie de carburant, notamment par l'engagement dans le programme « Objectif CO2 », dispositif qui améliore et valorise la performance environnementale du transport routier.

Transdev bénéficiera des processus déployés à l'échelle du groupe sur ces thématiques (notamment le programme de labélisation « FACE », démarche de progrès en matière de qualité, sécurité, sureté et environnement.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

III – Conclusions et économie générale des contrats

III.1 Conclusions

En résumé, s'agissant des **lots A, B, C, E et F**, les offres des groupements se détachent surtout par le niveau des charges d'exploitation qu'ils proposent et, par voie de conséquence, par le montant de la contribution financière régionale à intervenir. Bien que moins ambitieuse que Transdev en matière de recettes commerciales, la proposition des groupements en la matière est correcte.

L'offre de service proposée par chacun des candidats est conforme au cahier des charges, celle des groupements apparaissant légèrement plus favorable compte tenu d'un kilométrage à vide inférieur. Les moyens proposés par les candidats, notamment les véhicules, sont comparables, avec un léger avantage aux groupements sur la part du parc EURO 6.

Enfin, si la proposition de Transdev apparait plus innovante en matière de marketing et distribution, celle des groupements est également intéressante, grâce notamment à un appui extérieur tout au long du contrat pour les démarches marketing.

En conclusion, il vous est proposé de désigner les groupements menés par les sociétés :

- Le Roux Bus et Cars (mandataire) comme futur délégataire du lot A ;
- Les Cars BIHAN (mandataire) comme futur délégataire du lot B ;
- Elorn Bus et Cars (mandataire) comme futur délégataire du lot C ;
- Eté Bus et Cars (mandataire) comme futur délégataire du lot E ;
- Le Cœur Bus et Cars (mandataire) comme futur délégataire du lot F.

En revanche, s'agissant du **lot D**, l'offre de Transdev se détache par le niveau des charges d'exploitation et de recettes qu'il propose et, par voie de conséquence, par le montant de la contribution financière régionale à verser. L'offre de service proposée par chacun des candidats est conforme au cahier des charges, celle de Transdev apparaissant plus favorable compte tenu d'un kilométrage à vide inférieur. Les moyens proposés par les candidats, notamment les véhicules, sont comparables, avec un léger avantage à Transdev sur la part du parc EURO 6 et sur les véhicules CHNS qu'il propose. Enfin, la proposition de Transdev apparait également plus innovante en matière de marketing et distribution que celle du Groupement.

Il vous est proposé de désigner Transdev comme futur délégataire du lot D.

S'agissant du bilan économique de ces négociations, l'atterrissage financier est favorable.

La Région Bretagne a bénéficié de la concurrence et des négociations puisque la contribution financière régionale à intervenir s'élèverait à **27 M€/an (**la contribution régionale étant l'addition de la Contribution Financière Forfaitaire (charges moins recettes) et de la rémunération versée aux transporteurs pour le transport des scolaires).

Aujourd'hui, les délégations de service public prestées dans le Finistère coûtent à la collectivité **27,6 M€/an (exercice 2018)**.

Les participations familiales perçues par la Région pourraient atteindre **2,5M€/an pour le Finistère.** Toutefois, les recettes scolaires étant estimées à date et payées au réel aux transporteurs, elles peuvent donc varier à la hausse comme à la baisse.

Dernier élément à noter, aucun développement d'offre n'est intégré à ce stade, dans l'attente des discussions qui seront engagées avec les collectivités locales en 2020. De plus tous les coûts afférents à la billettique, et au systèmes d'aide à l'exploitation et à l'information voyageur (sauf les 2 premières années) sont internalisés, l'objectif étant que la Région Bretagne puisse mener ces projets elle-même et les mettre en œuvre aux côtés des transporteurs.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

III.2 L'économie générale des contrats

Les projets de contrats joints au présent rapport pour l'ensemble des lots se composent de 44 articles répartis en huit chapitres et traduit l'ensemble des échanges qui se sont déroulés pendant ces négociations :

- dispositions générales
- conditions d'exploitation des services
- moyens matériels et humains nécessaires à l'exploitation
- dispositions financières et fiscales
- suivi de l'activité, contrôle de l'autorité organisatrice et révision du contrat
- responsabilité et assurances
- dispositions diverses (résiliation, déchéance, fin de contrat)
- annexes.

De manière synthétique, ce qu'il faut retenir, c'est que le contrat et ses annexes :

- reprend les grands principes de la délégation de service public (gestion aux risques et périls de l'exploitant, éléments de rémunération traduisant cette formule contractuelle, clauses exonératoires de responsabilité limitées aux obligations légales et jurisprudentielles, …) ;
- détaille les services publics délégués pour l'ensemble des lots (6) ;
- énumère l'ensemble des contrats passés par le délégataire pour l'exécution du service public, y compris les contrats de sous-traitance ;
- précise les conditions particulières d'exécution des services interurbains et scolaires, leurs spécifications ;
- encadre l'utilisation des chartes graphiques ;
- établit le plan marketing, le règlement d'utilisation des services commerciaux, la tarification
- dresse les inventaires des biens mis à disposition par l'autorité délégante (inventaire A) et ceux mis à disposition par le délégataire (inventaire B) ;
- recense les engagements du délégataire ;
- définit les relations financières entre les parties (compte d'exploitation dédié au lot, la tarification commerciale, la contribution forfaitaire d'exploitation, les grilles tarifaires, les coûts unitaires pour les modifications dites significatives, les options) ainsi que les pénalités.

Compte tenu de tout ce qui précède, les offres déposées par les groupements pour les lots A, B, C, E et F et négociées ces derniers mois avec eux respectent les prescriptions du dossier de consultation des entreprises et permettent d'assurer le service public de transports interurbains et scolaires à un coût maîtrisé pour la collectivité. Il en est de même avec la société TRANSDEV pour le lot D.

De fait, et en tenant compte des critères d'appréciation des offres énumérés dans le règlement de la consultation, je vous propose, si vous en êtes d'accord, de retenir ses offres et d'approuver les conventions de délégation de service public et leurs annexes jointes au présent rapport.

En conclusion, il vous est proposé :

APRES EN AVOIR DELIBERE

- de retenir pour la gestion et l'exploitation des transports publics routiers interurbains de personnes (réseau BreizhGo Finistère) :
  - l'offre déposée par le groupement Le Roux Bus et Cars (2 716 308 € HT par an) pour le lot A ;
  - l'offre déposée par le groupement Les Cars BIHAN (3 994 464 € HT par an) pour le lot B ;
  - l'offre déposée par le groupement Elorn Bus et Cars (2 868 959 € HT par an) pour le lot C ;
  - l'offre déposée par la société Transdev (4 721 898 € HT par an) pour le lot D ;
  - l'offre déposée par le groupement Eté Bus et Cars (2 034 595 € HT par an) pour le lot E ;
  - l'offre déposée par le groupement Le Cœur Bus et Cars (3 750 897 € HT par an) pour le lot F.

- d'autoriser M. le président à signer, au nom et pour le compte de la Région Bretagne, les contrats de délégation de service public à intervenir avec ces sociétés.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Convention de délégation de service public relative à la gestion et l'exploitation de transports routiers interurbains de personnes sur le territoire du Finistère

Lot A

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES **6**

ARTICLE 1- OBJET ET PERIMETRE **6**
ARTICLE 2- DUREE **7**
ARTICLE 3- FORME JURIDIQUE DU DELEGATAIRE **7**
ARTICLE 4- SOUS-TRAITANCE **7**
ARTICLE 5- DROITS ET OBLIGATIONS DE LA REGION **8**
ARTICLE 6- DROITS ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE **8**

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES **10**

ARTICLE 7- CONSISTANCE DU SERVICE **10**
7.1- ITINERAIRE ET POINTS D'ARRET **10**
7.2- HORAIRES, MODIFICATIONS D'HORAIRES ET REGIME DE CIRCULATION **10**
ARTICLE 8- CONTINUITE DU SERVICE **11**
8.2- ADAPTATION ET MODIFICATION DES SERVICES **12**
ARTICLE 9- INFORMATION DES USAGERS **15**
ARTICLE 10- DENOMINATION DU SERVICE, CHARTE GRAPHIQUE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE **17**
10.1- UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE **18**
10.2- PROPRIETE INTELLECTUELLE **19**
ARTICLE 12. RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LES TIERS **21**
12.1- RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LE PUBLIC **21**
12.2- ENTRE LE DELEGATAIRE, LA REGION BRETAGNE ET LES AUTORITES ORGANISATRICES **23**
14.1- LES PRINCIPES **26**
14.3- REUNIONS QUALITE **27**

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION **28**

ARTICLE 15- MOYENS HUMAINS **28**
ARTICLE 16- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **29**
ARTICLE 17- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR LE DELEGATAIRE **29**
ARTICLE 18- ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BIENS **30**
ARTICLE 19- CARACTERISTIQUES DU MATERIEL ROULANT **30**

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES **31**

ARTICLE 20 - LE COMPTE PREVISIONNEL D'EXPLOITATION DE LA DELEGATION **32**
ARTICLE 21- INDEXATION DES CHARGES **33**
ARTICLE 22- MECANISME DE PARTAGE DES EXCEDENTS DE RECETTES **35**
ARTICLE 23- MECANISME POUR LA REMUNERATION DU TRANSPORT DES SCOLAIRES **35**
ARTICLE 24- REGIME FISCAL **36**
ARTICLE 25- MODALITES DE REGLEMENT **36**

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT **40**

ARTICLE 27- CONTROLE PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **40**
ARTICLE 29- TABLEAUX DE BORD MENSUELS **41**
ARTICLE 31- ETUDES ET ENQUETES **44**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES **45**

ARTICLE 32- FORMALITES ADMINISTRATIVES ET RESPECT DE LA REGLEMENTATION **45**
ARTICLE 33- RESPONSABILITE **45**
ARTICLE 34- ASSURANCES **46**

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES **47**

ARTICLE 35- RESILIATION AVEC INDEMNITE **47**
ARTICLE 36- RESILIATION SANS INDEMNITE **47**
ARTICLE 37- DECHEANCE **47**
ARTICLE 38- EXPIRATION **48**
ARTICLE 39- MODIFICATION REGLEMENTAIRE **48**
ARTICLE 40- SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT **48**
ARTICLE 41- REEXAMEN DU CONTRAT **48**
ARTICLE 42- LITIGES **48**
ARTICLE 43- CLAUSES DE CONFIDENTIALITE **49**
ARTICLE 44- ELECTION DE DOMICILE **49**

TABLE DES ANNEXES **50**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

PREAMBULE

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi « NOTRe »), promulguée le 7 août 2015, a modifié le code des transports et fait des Régions les collectivités nouvellement chargées d'organiser les transports non urbains, réguliers ou à la demande (communément dénommés transports interurbains : cf. article L. 3111-1 du code des transports) et les transports scolaires (cf. article L. 3111-7 du code des transports).

Depuis le 1er septembre 2017, la Région Bretagne assume quotidiennement le transport de 110 000 scolaires à bord de 2 500 cars appartenant aux transporteurs avec qui elle a contracté. A cela s'ajoute la circulation de 380 trains régionaux et les 60 rotations effectuées par ses navires ou ceux de ses délégataires (nouvelle compétence héritée également en 2017).

Pour unifier l'ensemble des transports, la Région a créé la marque BreizhGo afin d'offrir aux usagers un transport accessible, partout, pour tous, qualitatif et performant.
La prise de compétence par la Région de l'organisation des transports interurbains et scolaires au 1er septembre 2017 conduit à redessiner le service public de transport régional. Le chantier est majeur et le présent contrat met en évidence les orientations politiques de l'institution dans ses modes de faire avec ses délégataires. Le délégant entend signer un contrat permettant de valoriser le transport collectif et le réseau BreizhGo et attend de son Délégataire qu'il en soit l'ambassadeur.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Entre les soussignés :

LA REGION BRETAGNE, 283 avenue du Général Patton, CS 21101, 35711 RENNES Cedex 7 représentée par M. Loïg CHESNAIS-GIRARD, Président du Conseil Régional, spécialement habilité à l'effet des présentes par une délibération de la commission permanente du 15 février 2020,

ci-après désignée LA RÉGION OU L'AUTORITE DELEGANTE OU L'AUTORITE ORGANISATRICE,

D'UNE PART,

Et

La société Elorn Bus et Cars, société par actions simplifiée, au capital social de 300 000 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Brest sous le numéro 337 828 024, ayant son siège social à 48 Route de St Pol BP 50 106 29 401 Landivisiau, représentée par Alain Roué en sa qualité de Président Directeur Général,

La société Cars des Abers, société par actions simplifiée, au capital social de 99 092 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Brest sous le numéro 635 620 248, ayant son siège social à Le Petit Paris 29870 Lannilis représentée par Philipe Bihan en sa qualité de Président Directeur Général,

La société Le Roux Bus et Cars, société par actions simplifiée, au capital social de 51 000 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Brest sous le numéro 394 340 939, ayant son siège social à 3 Rue des Artisans, ZA de Mespaol 29 290 Saint-Renan, représentée par Alain Roué en sa qualité de Président Directeur Général,

Mandataire, ci-après désignée LE DELEGATAIRE

D'AUTRE PART,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin. L'utilisation du genre masculin a été adoptée dans le seul but de faciliter la lecture.

Article 1- Objet et périmètre

La présente convention a pour objet de confier au Délégataire la gestion et l'exploitation du service public des transports routiers non urbains de personnes, réguliers ou à la demande, relevant de la compétence de la Région Bretagne à l'intérieur du périmètre défini ci- dessous et la réalisation de prestations connexes.

Ces prestations connexes, ou missions complémentaires, pourront être assurées dans la limite où leur objet est en lien avec la gestion et l'exploitation des services publics de transport délégués et uniquement après accord écrit de l'autorité organisatrice (AO), notamment, et sans que cette liste soit exhaustive : le suivi de la ligne, la réalisation d'études et enquêtes (comptages, enquêtes Origine/Destination, enquêtes de satisfaction) nécessaires à la connaissance de la clientèle et au développement des services, la réalisation de services non réguliers (occasionnels) et les prestations de maîtrise d'œuvre pour des opérations spécifiques.

La gestion du service est assurée dans les limites du territoire régional. Elle respecte, par ailleurs, l'organisation propre aux ressorts territoriaux des Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) inscrits en tout ou partie au sein de ce même territoire et les accords conclus ou à venir entre la Région et ces AOM.

L'Autorité Organisatrice se réserve toutefois le droit de conclure avec des tiers, toute autre convention relative aux services suivants :

- Des circuits scolaires spécialisés, notamment pour la desserte des écoles primaires,
- Des services de transports ferroviaires,
- Des lignes « interdépartementales », y compris hors Bretagne,
- Des services spécifiques aux Personnes à Mobilité Réduite,
- Des services de transports à la demande.

L'Autorité Organisatrice assure la coordination et l'harmonisation des services de transports relevant de sa compétence et, plus globalement, de l'ensemble des services de transports desservant le territoire régional en lien avec les partenaires AOM. L'Autorité Organisatrice s'assurera donc de la complémentarité de ces services avec les services objet du contrat. A ce titre, le Délégataire pourra être sollicité pour avis avant mise en place d'une offre de transport par route sur le périmètre de compétence régional.

Le Délégataire, sous le contrôle de la Région en sa qualité d'Autorité Délégante, assume l'exploitation du service public délégué dans les conditions définies dans la présente convention et ses annexes.

Il prend les dispositions pour assurer, en ce qui concerne les missions dont il a la charge, la mise en œuvre du principe de continuité du service public.

Le Délégataire est chargé de réaliser les investissements nécessaires à l'exploitation de la ligne dans les conditions définies par la présente convention.

La convention est complétée par des annexes qui détaillent le contenu du service public de transport régional de voyageurs ainsi que, notamment, les biens utilisés pour son exploitation.

La gestion du service sera assurée par le Délégataire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art et dans le souci de garantir les droits respectifs des cocontractants et des tiers avec, le cas échéant, le versement d'une contribution forfaitaire en contrepartie des obligations de service public qui lui sont imposées.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le dispositif conventionnel de la présente délégation de service public comporte les documents suivants :

- La présente convention et ses annexes,
- Les avenants qui pourraient être signés pendant la durée du contrat.

Article 2- Durée

La durée de la Délégation de service public est de 8 ans à compter du 6 juillet 2020. Son terme est fixé au dernier jour scolaire de l'année 2027/2028 selon le calendrier de l'académie de Rennes. Elle n'ouvre droit, à son échéance finale, et sous réserve des stipulations de l'article 40, à aucune indemnité.

Article 3- Forme juridique du délégataire

Le Délégataire est constitué en groupement solidaire.

Les membres du groupement sont conjointement responsables de l'exécution de l'intégralité des obligations contractuelles incombant au Délégataire

La composition du groupement ne pourra être modifiée au cours de l'exécution du contrat, c'est-à-dire qu'il ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni retirer l'un de ses membres, sauf autorisation préalable et expresse de l'Autorité Organisatrice.

Si la modification de la composition du groupement est envisagée, le mandataire devra formuler une demande en ce sens par courrier recommandé à l'Autorité Organisatrice, exposant précisément les raisons de sa demande, l'identité du membre souhaitant se retirer du groupement, de celui souhaitant se substituer à ce dernier ou celui souhaitant intégrer le groupement. L'ensemble des pièces et justificatifs démontrant la capacité de la société et nécessaires à une instruction circonstanciée de l'Autorité Organisatrice seront à transmettre au Délégataire, par courrier recommandé. Un avenant correspondant à ces modifications sera conclu.

Par ailleurs, toute autre modification de l'accord de groupement portant sur :

- Les prestations exécutées ou/et les fournitures ;
- Les conditions techniques et les prescriptions nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- Les délais contractuels de réalisation ;
- Le détail des prix et les conditions de leur révision éventuelle ;
- Les modalités de paiement ;
- Les conditions de réception des prestations et les garanties associées ;

ne pourra intervenir qu'après accord exprès de l'Autorité Organisatrice et la conclusion d'un avenant.

Article 4- Sous-traitance

Le Délégataire peut être autorisé par la Région Bretagne à sous-traiter une partie de l'exécution des services objet de la présente délégation mais il garde, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice et des tiers de la parfaite réalisation des obligations auxquelles il a souscrit au titre de l'exploitation.

Il ne peut donc en aucun cas se prévaloir d'une mauvaise exécution par le sous-traitant pour s'exonérer de ses obligations envers l'Autorité Organisatrice. Corrélativement, les sous-traitants exécutent le service sous la direction du Délégataire et ne pourront se retourner contre la Région Bretagne pour quelque motif que ce soit. Les exigences de la collectivité vis-à-vis des moyens mis à disposition par le Délégataire (notamment les véhicules) s'appliquent sans restriction aux moyens employés par les sous-traitants dans le cadre des prestations sous-traitées.

En cas de défaillance du ou des sous-traitants, le Délégataire met tout en œuvre pour pourvoir à son remplacement. Il supporte toutes les dépenses engagées par l'Autorité Organisatrice pour assurer la continuité du service.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

L'ensemble des contrats de sous-traitance, actuels et futurs, conclus par le délégataire, comportant les conditions financières de la sous-traitance, sont transmis pour information à l'Autorité Organisatrice

L'autorisation expresse de sous-traitance vaut agrément du sous-traitant. En cas d'autorisation, le Délégataire devra informer systématiquement et préalablement le Délégant de la mise en œuvre effective de la sous-traitance.

Il est admis qu'en cas d'urgence ou de sous-traitance ponctuelle et de courte durée (six jours consécutifs maximum) rendue nécessaire par l'obligation de continuité du service public, le recours à la sous-traitance est dispensé d'autorisation préalable mais l'Autorité Organisatrice devra en être informée dans la journée.

Article 5- Droits et Obligations de la Région

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport, exerce les principales compétences suivantes :

- La définition de la politique générale, de la stratégie et des orientations du service public routier de transport de voyageurs, y compris la gamme tarifaire applicable,
- La décision, après avoir recueilli les propositions du Délégataire, de l'adaptation et des changements de desserte, d'horaires, etc.,
- Le contrôle de la conformité de la gestion du Délégataire avec les dispositions de la présente convention ; elle se voit communiquer à cette fin par le Délégataire, tous renseignements techniques, financiers et commerciaux nécessaires à l'exercice de ce contrôle,
- Le versement au Délégataire, dans les conditions et modalités définies dans la présente convention, d'une contribution financière forfaitaire annuelle (cf. annexe 3).

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport poursuit les objectifs suivants :

- Concourir à l'atteinte des objectifs « mobilité durable et déplacements » inscrits dans les documents stratégiques de la collectivité ;
- Développer le réseau BreizhGo répondant aux besoins de la population et pouvant s'adapter aux évolutions de ceux-ci ;
- Offrir une qualité de service et une tarification adaptée et homogène sur l'ensemble du territoire ;
- Gérer le service public dans un souci d'efficacité, de développement de l'utilisation, d'optimisation des services et de satisfaction des usagers ;
- Assurer ce service public au meilleur prix, tout en assurant une juste rémunération des délégataires pour le service rendu ;
- Mesurer l'efficacité de la politique régionale en assurant notamment un suivi rigoureux des conventions de délégation de service public ;
- Travailler en partenariat et en transparence avec l'ensemble des délégataires, mettre en synergie les capacités de la collectivité et celles des délégataires pour assurer le meilleur service public en cohérence avec les objectifs départementaux.

Article 6- Droits et obligations du Délégataire

Le Délégataire est chargé, à ses risques et périls, de l'exploitation, la gestion et la promotion du service public routier du lot A sur le territoire du Finistère.

Il fait son affaire personnelle de toutes les obligations légales et/ou réglementaires applicables dans le cadre de l'accomplissement de ses missions.

Le Délégataire est notamment chargé de :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- L'exploitation des lignes en portant une attention particulière à la qualité et la sécurité, tout en supportant l'ensemble des charges directement liées à l'exécution du contrat dans le respect des normes comptables, fiscales et règlementaires en vigueur,
- La commercialisation de tout ou partie des titres de transport et leur contrôle à bord des autocars assurant le service, le cas échéant en lien avec les autres délégataires,
- La perception des recettes commerciales du service,
- La mise en place d'une organisation interne adaptée à la consistance du service délégué (fonctions supports, exploitation, maintenance, direction, …) et sa communication à l'Autorité Organisatrice,
- La fourniture, le financement et l'entretien-maintenance des biens nécessaires à l'exploitation et notamment le matériel roulant, à l'exception des infrastructures et/ou équipements qui seraient fournis par la Région,
- La mise en œuvre d'une politique de marketing et de communication pour développer la fréquentation, en lien étroit avec l'AO,
- Déployer la marque BreizhGo sur tout le périmètre de la délégation (billetterie, communication, matériel, …) dans le respect de la charte graphique et des valeurs de la marque BreizhGo, en lien étroit avec l'AO,
- La mise en œuvre de modalités adaptées d'information voyageurs et leur évolution en lien étroit avec la Région, notamment au rythme de la mise en place par celle-ci de différents projets ou développements dans ce domaine,
- La réalisation d'études de terrain, et notamment celles qui sont nécessaires aux modifications de services,
- La réalisation des contrôles qualité et le suivi qualité des lignes ou tout autre moyen permettant d'assurer un niveau optimal de qualité de service pour les usagers tout au long du contrat, et en rendre compte à tout moment à la Région, étant entendu qu'à la date de signature de la présente, ces modalités demeurent à discuter entre les parties,
- La production pour le compte de l'AO de l'ensemble des informations de suivi de l'activité, que ce soit d'un point de vue opérationnel ou financier, permettant le contrôle de l'AO et la connaissance du service public produit ; ceci passe notamment par la remise du rapport annuel du délégataire et de son compte de délégation de service public, dont les éléments sont décrits à l'article 30, et ce, dans la plus grande transparence vis-à-vis du délégant,
- Conseiller l'AO, être force de proposition et aide à la décision.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES

Le contenu du service public régional sur le lot A du département du Finistère figure dans l'annexe 1 de la présente convention.

Article 7- Consistance du service

7.1- Itinéraire et points d'arrêt

Les itinéraires, grilles kilométriques et les points d'arrêt desservis sont indiqués en annexe 1.

Le délégataire devra respecter les itinéraires et les points d'arrêt prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice.

Les conditions maximales de sécurité devront être recherchées lors du stationnement du véhicule. Les aires de dégagement aménagées, dans ce cadre, devront être impérativement utilisées.

Le Délégataire participe activement à l'examen des demandes de points d'arrêt, notamment pour les scolaires. Les modalités de traitement de ces demandes sont définies à l'annexe 23 (rôle de l'Autorité organisatrice et du délégataire). Le délégataire s'engage à respecter le processus décrit et produire les documents attendus dans les délais fixés.

Les modifications unilatérales d'itinéraires et les arrêts de complaisance sont strictement interdits et donneront lieu à l'application de pénalités (sauf cas de force majeure).

S'agissant des points d'arrêt, il est précisé que sauf accord entre autorités organisatrices de la mobilité (AOM), traduit par le biais d'une convention à annexer à la présente, le cabotage dans les ressorts territoriaux que traversent les lignes du lot, est, par principe, interdit. Toutefois, les collectivités bretonnes souhaitant mutualiser autant que faire se peut leurs services au bénéfice de l'usager, de nouveaux accords peuvent se mettre en place. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 12.2, l'Autorité Organisatrice et le Délégataire définiront d'un commun accord et par voie d'avenant, les évolutions techniques et financières à apporter à la présente convention, résultant de la conclusion des conventions précitées.

7.2- Horaires, modifications d'horaires et régime de circulation

Le futur délégataire devra respecter les horaires aux divers arrêts prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice, et figurant en Annexe 1.

Les horaires de correspondance, avec les autres services de transports, font l'objet d'une vigilance particulière des conducteurs. En outre, les retards ou avances des services pourront faire l'objet de pénalités selon les modalités définies à l'Article 14 relatif à la qualité de service.

En règle générale, il existe deux périodes de fonctionnement dans l'année :
- l'année scolaire ;
- l'été.

Cependant, certaines lignes du réseau pourront avoir un fonctionnement différent sur 3 ou 4 périodes afin de tenir compte de la typologie d'usage (correspondances ferroviaires, besoins scolaires, correspondances avec les navettes maritimes, …). Le détail par ligne est fourni en annexe 1.

Des règles de fonctionnement peuvent également être différentes selon les jours de la semaine ou le caractère férié d'une journée.

Le calendrier scolaire à prendre en compte est celui défini par l'Académie de Rennes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Il sera demandé au Délégataire une vigilance quant aux horaires et jours d'ouverture des établissements scolaires desservis par la ligne (par exemple particularité pour les ponts, lendemains de jours fériés, etc.), afin de respecter l'obligation de résultat qu'est le transport de tous les voyageurs.

Par ailleurs, outre ce calendrier, les propositions de modification de desserte pourront être formulées, soit en annexe du rapport d'activités remis par le Délégataire au titre de l'année N-1, soit en considération des dispositions de l'article 8.2 du présent contrat.

Il est admis entre les parties que toute modification pérenne apportée au Plan de Transport (horaires, arrêts, itinéraires), dès lors qu'elle n'emporte pas de modification de la contribution financière forfaitaire du Délégant, fera l'objet d'une modification de l'annexe 1 et d'un envoi de courrier en recommandé avec accusé de réception par le Délégant à son Délégataire.

Article 8- Continuité du service

8.1- Obligation de continuité

Le Délégataire est entièrement responsable de l'exploitation des services dans le respect des principes d'organisation et de fonctionnement prévus par la présente convention. Il est tenu d'assurer la continuité du service public délégué, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure.

La force majeure est définie par tout fait qui ne pouvait pas être prévu, ni empêché par les parties, qui est totalement indépendant de leur volonté et qui rend l'exécution du contrat absolument impossible, de manière temporaire ou définitive, et ce malgré tous les efforts raisonnablement possibles. Ce peut être notamment en raison de conditions climatiques rendant la circulation impossible ou d'accidents, etc.

Les grèves du personnel du délégataire ou de ses sous-traitants ne sont pas considérées comme cas de force majeure.

Le Délégataire réalise le service défini, au niveau de qualité demandé par la Région. Le transport des voyageurs doit être effectué dans les meilleures conditions de sécurité, de ponctualité, de confort et d'accueil pour le public et dans le respect des droits d'égalité femmes.hommes.

Le personnel d'exploitation dépend du Délégataire qui exécute, conformément aux lois, règlements et conventions en vigueur, toutes les opérations liées à la gestion de ce personnel.

Le Délégataire et ses éventuels sous-traitants devront pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et pourront être amenés à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière. Sont ainsi notamment visés l'inscription au registre des transporteurs, le respect de la législation sociale et fiscale, la conformité des véhicules, le respect des obligations législatives en matière d'égalité professionnelle et l'assurance responsabilité.

Enfin, il est établi entre les signataires de la présente convention que le Délégataire assumera financièrement seul la mise en place des doublages qui s'avèreraient nécessaires à la bonne exécution du service, à savoir la prise en charge de l'ensemble des voyageurs.

En cas d'accident le Délégataire devra avertir immédiatement par téléphone aux numéros d'astreinte qui lui auront été communiqués l'Autorité Organisatrice.

En cas d'incident (à savoir évènement sans gravité n'ayant pas entrainé de blessures corporelles ou d'atteinte forte à l'image de la collectivité), l'information devra être transmise dans l'heure par mail ou téléphone.

Le Délégataire est tenu d'adresser à l'Autorité Organisatrice, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 2 heures en cas d'accident et de 4 heures en cas d'incident, suivant les faits :

- les circonstances de l'accident ou de l'incident,
- le bilan de l'accident ou de l'incident,
- les conséquences de l'accident ou de l'incident notamment pour le service produit,
- la façon dont l'accident ou l'incident a été géré,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- les moyens d'information mis en place,
- toute autre information jugée utile

Par ailleurs un compte rendu d'accident ou d'incident de transport selon le modèle fourni en annexe 17 sera adressé dans les 24 heures.

Par ailleurs, le Délégataire devra tenir à jour un registre des accidents/incidents, relatant leur chronologie et pouvant être consulté ou transmis à tout moment à l'Autorité Organisatrice.

Lorsque des élèves sont concernés par l'incident ou l'accident, la façon d'informer les familles et les établissements scolaires est à décider conjointement avec l'Autorité Organisatrice.

L'absence d'information de l'Autorité Organisatrice dans des délais raisonnables ou de mise à disposition du registre des incidents donnera lieu à l'application de pénalités.

Le Délégataire joue un rôle essentiel de prévention des accidents. A ce titre, il alerte l'Autorité Organisatrice lorsqu'il constate des faits et/ou des situations pouvant nuire à la bonne exécution du service, notamment :

- si des événements naturels ou des réalisations matérielles viennent à compromettre la visibilité ou la bonne exécution des manœuvres des véhicules,
- si des surnombres sont constatés sur certains services,
- si le stationnement de véhicules aux abords des arrêts vient à affecter le bon déroulement du débarquement et de l'embarquement des usagers,
- en cas d'anomalie constatée aux points d'arrêt et aux abords,
- en cas de comportement inapproprié de voyageurs dans le car ou en attente aux points d'arrêt,
- en cas de déviation temporaire si l'itinéraire de substitution ne présente pas toutes les garanties de sécurité requises.

Ce rôle est extrêmement important pour l'Autorité Organisatrice et une carence du Délégataire dans le domaine sera sanctionné par des pénalités.

8.2- Adaptation et modification des services

Le service initial est susceptible de modifications afin de l'adapter à l'évolution des besoins à satisfaire en vertu du principe de mutabilité du service public concédé.

Autant que possible, ces adaptations sont programmées de façon à ce qu'elles entrent en vigueur au moment des changements de période scolaire/non scolaire.

Il est entendu que les adaptations (doublages) liées à la résolution de problèmes de surcharges sur certains services n'entrent pas dans le champ d'application du présent Article.

a) Modifications temporaires

Les modifications temporaires de la consistance ou des modalités d'exécution du service peuvent résulter d'aléas prévisibles ou non (conditions climatiques, travaux, etc.).

Les modifications temporaires (hors cas de situation d'urgence et d'imprévus) à l'initiative de l'Autorité Organisatrice sont notifiées au Délégataire par courriel et s'imposent à lui sauf cas de force majeure ou problème de sécurité dûment justifiés.

Les modifications temporaires liées à des travaux de voirie ou à des manifestations prévues à l'avance sont étudiées et mises en œuvre par le Délégataire avec information en amont de l'Autorité Organisatrice, et approuvées par celle-ci par courriel dans un délai de sept (7) jours après leur transmission. L'absence de réponse dans ce délai équivaut à une approbation.
En cas de perturbation non programmée du trafic, le Délégataire s'engage à mettre en place, dans la mesure de ses possibilités, des moyens d'urgence et de substitution de manière à assurer la continuité du service. En cas de circonstances exceptionnelles mettant en jeu la sécurité des circulations, le Délégataire procède en urgence aux mesures conservatoires nécessaires, sans donner de caractère

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

définitif aux décisions et aux mesures prises, et tout en informant la Région dans les meilleurs délais (par courriel dans les 2 heures au maximum), en les justifiant dans les 24 heures au maximum.

L'Autorité Organisatrice peut alors exiger des adaptations ou la suppression de ces modifications.
Les modifications temporaires n'entrainent pas de modifications des clauses financières du contrat et ne font pas l'objet d'un avenant.

b) Modifications à l'initiative de l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice peut décider en cours de contrat des modifications portant sur la consistance et les modalités d'exploitation du service. Ces modifications peuvent concerner les lignes ou services existants ou à créer dans le périmètre où l'Autorité Organisatrice a compétence, directe ou déléguée, pour le faire.

Dès lors qu'elles sont définitives, ces modifications donnent lieu à un ordre de service et, le cas échéant à un avenant dans les conditions fixées à l'article 8.2.d) ci-après :

- Un simple ordre de service correspond à une modification de l'offre de transport n'emportant pas de conséquence financière pour le Délégant.
- Un ordre de service et un avenant correspondent à une modification de l'offre de transport emportant des conséquences financières pour le Délégant

Lorsque les délais ne permettent pas de procéder à un avenant sans mettre en cause la continuité des services, l'Autorité Organisatrice notifie au Délégataire une modification temporaire jusqu'à la passation de l'avenant, sous la forme d'un ordre de service. Les nouvelles conditions d'exécution des services définies dans l'avenant sont celles définies dans l'ordre de service qui lui aura été préalablement notifiées.

En cas de modification de l'offre de transport, le Délégataire sera chargé de l'information des usagers dans les conditions définies à l'article 9.2 du présent contrat.

c) Modifications à l'initiative du Délégataire

Dans le cadre de sa mission de conseil, le Délégataire peut proposer à l'Autorité Organisatrice des modifications relatives à la consistance ou aux modalités des services et visant à améliorer ceux-ci.

La procédure de modification est la suivante :

- Proposition de modification et étude d'impact détaillée : le Délégataire communique à l'Autorité Organisatrice ses propositions de modification, accompagnées des études détaillées d'impact attendu tant en matière d'offre de services, d'heures de travail effectif et de moyens (, de coûts, de fréquentation que de recettes, en précisant les méthodes de calcul employées.
- Ces modifications sont présentées pour avis à l'Autorité Organisatrice qui demeure seule compétente pour décider de la mise en œuvre de ces améliorations et de leur planning.
- Dès lors qu'elles sont définitives et approuvées par l'Autorité Organisatrice, ces modifications donnent lieu à un ordre de service ou à un avenant, dans les conditions fixées ci-dessus et prises en compte avec effet rétroactif.

En cas de grève, et conformément aux dispositions des articles L.1222-1 et suivants du code des transports, le Délégataire s'engage à :

- mettre en place un Plan de Transport Adapté selon le niveau de perturbation du service,
- élaborer un Plan d'Information des Voyageurs à l'attention des utilisateurs de la ligne, lequel sera transmis prioritairement à la Région Bretagne.

Le contenu du Plan de Transport Adapté, les modalités du Plan d'Informations Voyageurs et les conditions de remboursement des usagers sont indiqués en annexe 19.

Il est par ailleurs convenu entre les parties qu'en cas de blocage des dépôts concernés par l'exploitation des lignes par des grévistes, le Délégataire devra en informer la Région dans les plus brefs délais.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction de la contribution financière forfaitaire selon les conditions définies à l'article 14.2 ci-après.

Le Délégataire s'engage également à mettre au point au sein de l'entreprise une politique de prévention des conflits et de développement du dialogue social.

d) Conséquences financières des modifications

A l'entrée en vigueur de la convention, l'offre globale de transports mise en œuvre par le Délégataire est décrite en **annexe 1**. Cette annexe sert de référence pour mesurer et, le cas échéant, prendre en compte financièrement lesdites évolutions. Le kilométrage contractuel de référence est le kilométrage total en charge figurant à cette annexe 1.
Il s'agit ici de prendre en compte les évolutions de services pérennes (modification de lignes avec retrait ou ajout de kilomètres, création ou suppression de ligne, …) et non les adaptations ponctuelles ou provisoires que doit assurer le Délégataire en vertu des principes de la délégation de service public (adaptation ponctuelle de rentrée, événement particulier, météo, affluence exceptionnelle, …).

Les règles suivantes sont retenues :

1 - cas d'ajout ou retrait d'un véhicule (ajout ou suppression d'une ou plusieurs lignes) :
Le Délégataire s'engage à rechercher toute solution permettant de réaliser le nouveau service avec les moyens en place, y compris le cas échéant par une restructuration de l'offre dans un autre secteur géographique du lot permettant le déplacement d'un moyen. Ce n'est qu'après cette étude préalable que l'ajout d'un véhicule peut être envisagé.

Le coût des charges supplémentaires (CH) est évalué par application des prix figurés dans l'annexe 4, prix inscrits en 4.1.
La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi + (CH * 0,80)

La mise en place d'un nouveau moyen est notifiée au Délégataire par un ordre de service décrivant le nouveau service à mettre en place et précisant la nouvelle référence kilométrique en charge (mise à jour de l'annexe 1).

Ces dispositions sont appliquées de la même manière si une ligne est supprimée et permet le retrait d'un véhicule. Dans ce cas, la contribution forfaitaire est diminuée selon la formule suivante : CFn = CFi – (CH * 0,80)

L'application de ces dispositions est confirmée par avenant.

2 - cas d'évolution de l'offre sans retrait ou ajout de véhicules :
La mise à jour régulière de l'annexe 1, résultat de l'adaptation des lignes, permet de suivre l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence.

*Tant que l'évolution des kilomètres en charge demeure inférieure à 2%, il est considéré que cela fait partie des adaptations inhérentes à la délégation de service public, sans impact sur la contribution forfaitaire.

* Si l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence est supérieure à 2% et inférieure à 8%, l'évaluation du différentiel de charges est obtenue par l'application de l'annexe 4, prix kilométrique inscrit en 4.2, multiplié par le nombre de kilomètres en charge de différence.

La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi -/+ (CH * 0,80)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Un avenant confirmera la nouvelle valeur de la contribution forfaitaire et la nouvelle valeur kilométrique de référence pour l'année en cours et les années suivantes.

3 -Les dispositions décrites en 1 et 2 ci-dessus sont appliquées tant que l'évolution du kilométrage en charge restera inférieure à **8%**, par rapport au kilométrage de référence à l'entrée en vigueur de la convention.
A partir de ce seuil de 8%, les parties conviennent de se rencontrer afin de revoir éventuellement les dispositions financières du contrat. Cette discussion conduit le cas échéant à la rédaction d'un avenant qui précisera les nouvelles références pour l'application des dispositions du présent article.

4 - Indépendamment des dispositions décrites ci-dessus, une restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin scolaire pourra entraîner la conclusion d'un avenant entre les parties. Cela pourra aussi être le cas à l'issue de la consultation des territoires qui sera engagée en 2020. Dans ce cas, l'impact financier de la restructuration fait l'objet d'une évaluation par le Délégataire qu'il soumet au Délégant. La mise en œuvre de la restructuration est conclue par un avenant.

Article 9- Information des usagers

9.1- Principes généraux

Dans le cadre de l'exécution du Service, l'information des voyageurs constitue l'une des priorités de la Région et du Délégataire, l'objectif étant de permettre aux usagers de préparer et d'effectuer leur voyage en ayant une bonne connaissance de l'offre de transport et des services proposés.

Partenaire indispensable de l'information multimodale, le Délégataire est chargé de la réalisation et de la diffusion de l'information sur les lignes routières, objet du présent contrat, dans le cadre des objectifs définis par la Région, en Situation Normale comme en Situation Perturbée (prévisible ou non prévisible) dans les meilleures conditions de lisibilité, d'accessibilité et de fiabilité.

L'information des voyageurs sur le périmètre du présent contrat s'inscrit dans un environnement plus large du réseau de transport porté par la Région, le réseau BreizhGo. L'ensemble de l'information doit porter l'identité BreizhGo telle que précisé à l'article 10.

9.2- Mise à disposition des documents d'informations sur le service

Le Délégataire assure la conception, l'édition et la diffusion des documents d'information sur le service conformément au Livre de marque figurant en Annexe 8.

Les documents d'informations sur le service comportent notamment :
- Les fiches horaires des services objet de la présente convention ;
- Les fiches poteaux ;
- Les guides pratiques
- Le règlement à bord et les conditions générales de vente (CGV)
- Les données et documents numériques nécessaires au fonctionnement de la centrale d'appel régionale (projet en cours) et du site internet BreizhGo (données issues des SAEIV notamment).
- Les informations contextuelles suite aux évolutions ou aux perturbations de service.

L'Autorité Organisatrice valide la conception graphique des documents d'information.

En revanche, le Délégataire reste responsable du contenu des documents d'information, notamment des horaires des services.

De plus, le Délégataire doit veiller en particulier :
- à la diffusion des documents sur le service non seulement dans les points de vente du réseau, à bord des véhicules, aux points d'arrêts mais aussi dans les gares, auprès des mairies et de tout autre organisme relais d'information, et cela dans des délais qu'il conviendra de proposer,
- aux réapprovisionnements des documents d'informations sur le service dans les points de diffusion,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- à assurer la diffusion, dans les mêmes conditions que précisées ci-dessus, pour les documents d'information ou de promotion mis à disposition par l'Autorité Organisatrice.

Dans le cas de modifications de service en cours de période, le Délégataire est tenu de mettre à jour et d'éditer l'ensemble des documents d'information voyageurs s'y rapportant.

Les documents devront être mis à disposition des voyageurs de manière numérique au moins trois (3) semaines avant leur date d'application et sous forme de dépliant au moins une semaine avant leur date d'application.

Les informations contextuelles au moins 24 h avant la perturbation sauf cas de force majeure.

9.3- Information aux points d'arrêt

Les supports d'affichage aux points d'arrêt seront gérés par la Région Bretagne pour ce qui concerne la fourniture et l'entretien sauf lorsqu'ils sont intégrés au mobilier urbain des communes.

La conception, la pose et le suivi de l'information aux points d'arrêt relèvent du Délégataire.

L'Autorité Organisatrice a la charge de valider la conception graphique des documents d'information aux points d'arrêt. Le contenu du document d'information reste de la responsabilité du Délégataire.

Il est entendu que les documents d'information aux points d'arrêt doivent être mis en place dès le premier jour du changement de service. Toute anomalie constatée par le Délégataire au point d'arrêt et nuisant à la mise en place d'une information voyageurs de qualité devra être remontée à l'Autorité Organisatrice. Cette dernière pourra, par ailleurs, faire des vérifications inopinées sur la bonne mise à jour des documents d'information et le Délégataire pourra se voir appliquer des pénalités.

Il revient au délégataire de s'assurer régulièrement que cet affichage reste accessible aux usagers (y compris en assurant le nettoyage des cadres info) et de signaler, dès connaissance, toute dégradation du mobilier mis à disposition par le délégant ou les communes. Le délégant s'engage à remettre en état le mobilier si la dégradation empêche une bonne lecture des information ou nuit à l'image de marque du réseau.

Dans le cas particulier des arrêts mutualisés avec les Autorités organisatrices de la mobilité, ou des Gares routières, le délégataire se conformera aux accords passés avec celles-ci et figurant en annexes 13 et 14.

9.4- Information à bord des véhicules

Le Délégataire est responsable de l'information à bord des véhicules notamment grâce au système d'aide à l'exploitation et à l'information voyageurs (SAEIV) et doit mettre en œuvre tous les dispositifs conformes à la réglementation en vigueur, et selon les recommandations définies par l'Autorité Organisatrice, qu'il conviendra de définir.

Il est entendu entre les parties que la Région fournira au Délégataire au cours de la convention, un système de SAEIV qu'elle veut commun à tous les Délégataires de transport interurbain en Bretagne.
Une solution provisoire est mise en place par le Délégataire et est décrit en annexe 20.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules doivent comporter une signalisation permettant une information extérieure apparente à l'avant et sur les côtés des portes avec indication du numéro du terminus de la ligne et, le cas échéant, des principales villes desservies. Le numéro de ligne doit obligatoirement figurer à l'arrière du véhicule. Par ailleurs, une information sonore devra être délivrée à l'extérieur des véhicules lors de l'accostage aux points d'arrêt.

Parallèlement, le Délégataire doit délivrer une information visuelle et sonore à l'intérieur du véhicule concernant :

- le numéro de la ligne et sa destination,
- le prochain arrêt,
- la prise en compte de la demande d'arrêt.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans le cas spécifique des véhicules affectés aux lignes scolaires, le dispositif pourra être allégé mais devra au minimum comprendre une girouette mentionnant le numéro de la ligne et sa destination à l'avant du véhicule.

A l'intérieur des véhicules seront obligatoirement apposés, dans un cadre prévu à cet effet :
- les informations concernant l'itinéraire et les arrêts,
- les tarifs voyageurs en vigueur,
- les avis de service intéressant la clientèle,
- un numéro de téléphone à l'attention des clients,
- les modalités de dépôts des réclamations y compris les numéros de téléphone, les adresses postales et électroniques prévus à cet effet,
- un extrait du règlement interurbain et ses modalités d'application (notamment les pénalités pour fraude).

Le Délégataire devra, sur demande expresse de la Région, lui offrir la possibilité d'apposer des panonceaux publicitaires intérieurs ou extérieurs, exploités, soit via une régie, soit pour de la communication institutionnelle. De même, la Région pourrait diffuser des supports institutionnels dans les cars. Dans ces deux cas, un avenant entérinant les principes sera à formaliser.

9.5- Information sur les supports numériques et centrale d'appels

La mise en œuvre et la gestion du Système d'Information Voyageurs relèvent de la responsabilité de l'Autorité Organisatrice qui se compose principalement du site internet breizhgo.bzh et d'une centrale d'appels qui permet de proposer un numéro unique à tous les usagers BreizhGo (trains, cars, bateaux, pour les usagers commerciaux comme scolaires). Cette centrale d'appels sera mise en place au printemps 2020 et ne concernera que le transport scolaire à son démarrage.

Il est entendu que le Délégataire mettra tous les moyens en œuvre pour alimenter cet outil, au même titre que les autres supports numériques.

Pour assurer le bon fonctionnement de ces outils, et la proximité avec les usagers, la Région souhaite développer des liens étroits entre l'animation de cette information voyageurs centralisée et chacun des transporteurs. Dans cette perspective, le Délégataire doit, pour les informations dont la production relève de sa responsabilité, fournir à l'Autorité Organisatrice les données dans un format compatible avec les outils qu'elle met en œuvre.

Une attention particulière sur l'usage des outils digitaux est demandée au Délégataire. Celui-ci devra informer la Région avant toute mise en œuvre d'actions touchant aux outils numériques (applications, sites internet, réseaux sociaux, etc.) afin qu'il valide l'opportunité et la cohérence de l'action envisagée au regard de ce qui est déployé pour l'ensemble du réseau BreizhGo.

Dans le cadre du système d'information multimodale Mobibreizh (SIM), la Région Bretagne met à disposition du futur Délégataire une palette de services dont le descriptif est détaillé en Annexe 21. Les éléments qui sont demandés au Délégataire pour alimenter le SIM sont également fournis en annexe 21 (formats et périodicité des transmissions de données notamment).

Le délégataire devra se mettre en conformité avec les obligations relevant de l'Open Data.

Article 10- Dénomination du service, charte graphique et propriété intellectuelle

Le transport public régional propose aujourd'hui une importante offre de transport multimodale trains, cars et bateaux couvrant l'ensemble du territoire breton. Ce réseau de transport est rassemblé sous une marque unique : BreizhGo.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cette marque a vocation à se déployer sur l'ensemble des outils de communication du réseau BreizhGo tous modes confondus, qu'il s'agisse des outils print et web, des matériels, des gares, haltes ou points d'arrêts.

La marque du réseau est la propriété de la Région Bretagne qui la met à la disposition du Délégataire. Ce dernier a en charge le déploiement de cette marque sur l'ensemble des documents diffusés aux voyageurs, ainsi que sur les points d'arrêt et sur les véhicules. Le Délégataire s'assure que la marque du réseau est visible depuis l'extérieur des agences commerciales et des points de vente.

La charte graphique et les valeurs du réseau BreizhGo sont rassemblées au sein du Livre de marque figurant en annexe 8.

10.1- Utilisation de la charte graphique

Dans le cadre de la mise en œuvre de la communication régionale, les règles d'utilisation des signes graphiques sont les suivantes :

Utilisation des logos

L'utilisation conjointe des trois (3) logos (BreizhGo, Région Bretagne, Logo du Délégataire) est obligatoire, lors de toute opération de communication, qu'elle soit commerciale, évènementielle ou institutionnelle, relative au Service.

A cette fin, chaque Partie informe l'autre des évolutions des logos susmentionnés. Ces modifications sont prises en compte dans les opérations de communication dès que possible et font l'objet d'une mise à jour de l'Annexe 8.

Marque Région Bretagne

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative Région Bretagne déposée le 20 octobre 2005 et renouvelée le 1 septembre 2015 sous le n° 33 87 034, en classes 16 ; 35 ; 36 ; 37 ; 38 ; 39 ; 40 ; 41 ; 42, ci-après désignée la « Marque Région Bretagne ».

Au titre de la présente Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la Marque Région Bretagne en France pour l'ensemble des produits et services visés sur les certificats d'enregistrement (ci-après la « Licence Région Bretagne »). Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la Marque Région Bretagne à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions exclusives définies par le Livre de marque BreizhGo annexé à la présente convention, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la Marque Région Bretagne est strictement limité à l'exécution de la présente Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région.

Les visuels de la Marque Région Bretagne doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la Marque Région Bretagne, pendant toute la durée de la Convention de manière effective, sérieuse et continue, et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la Marque Région Bretagne telles que précisées dans le livre de marque BreizhGo figurant en annexe 8.

Le Délégataire reconnaît ainsi que la Marque Région Bretagne est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image de prestige qui doit être préservée. Il s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la Marque Région Bretagne ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la Marque Région Bretagne, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance et ce, pendant toute la durée de vie de la Marque Région Bretagne.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence Région Bretagne, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région se réserve le droit de résilier la Licence Région Bretagne en cas de non-respect par le Délégataire de l'une quelconque de ses obligations. Dans ce cas, la Licence Région Bretagne peut être résiliée de plein droit, trente (30) jours ouvrables après la première présentation d'une lettre de mise en demeure, adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, au Délégataire, restée sans effet, sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire. Ladite résiliation ne portera pas préjudice à l'obtention en justice de tous dommages et intérêts auxquels pourrait prétendre la Région du fait de l'inexécution par le Délégataire de ses obligations nées de la Licence Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence Région Bretagne, le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la Marque Région Bretagne.

En cas de décision judiciaire devenue définitive prononçant la nullité de la Marque Région Bretagne, la Licence Région Bretagne est résiliée de plein droit.
Au cas où l'une des stipulations de la Licence Région Bretagne est déclarée non-valide ou non-applicable, ladite stipulation reste applicable et la Licence Région Bretagne est modifiée, de façon à donner un effet maximum à l'objectif initial. Les stipulations restantes demeurent en vigueur et ont plein effet.

Marque BreizhGo

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative BreizhGo déposée le 11 mai 2017 sous le n° 4360606, en classes 9, 12, 16, 35 et 39.

Au titre de la Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la marque BreizhGo pour l'ensemble des produits et services portant sur l'objet de la présente convention. Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la marque BreizhGo à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions ci-après exposées, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la marque BreizhGo est strictement limité à l'exécution de la Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région Bretagne.

Les visuels de la marque BreizhGo doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la marque BreizhGo, pendant toute la durée de la Convention dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la marque BreizhGo ainsi qu'au Livre de marque BreizhGo figurant en Annexe 8.

Le Délégataire reconnaît que la marque BreizhGo est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image (et de valeurs précisées dans le Livre de Marque annexé à la présente convention) qui doit être préservée. Le Délégataire s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la marque BreizhGo ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la marque BreizhGo, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence BreizhGo, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence BreizhGo, Le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la marque BreizhGo.

10.2- Propriété intellectuelle

La Région et le Délégataire demeurent, chacun en ce qui le concerne, propriétaire de leurs licences, marques, logos et autres droits de propriété intellectuelle, artistique ou industrielle.

A ce titre, les parties conviennent qu'aucune stipulation de la Convention concernant l'échange de données ne se traduit, de quelque manière que ce soit, par le transfert d'un droit de propriété quel qu'il soit sur les données, informations et droits échangés entre elles ; tout au plus peut-il en résulter un droit d'usage pour la stricte exécution de la Convention.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Toutefois, sauf stipulation contraire ou régime spécifique instauré par la Convention, chacune des Parties concède pour le monde entier à l'autre des droits de reproduction et de représentation des marques, dessins et modèles, logos et expressions graphiques ou toute autre œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle, pour les seuls besoins découlant de l'objet de la Convention sur lesquelles elle dispose d'un droit de propriété Intellectuelle.

Les droits ainsi concédés s'entendent de la reproduction et de représentation en tous formats, par tout procédé et sur tout type de support (numérique, analogique, papier ou autres), existants et à venir de toute œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle.

Chacune des Parties fait son affaire de l'utilisation de tous brevets, licences ou droits appartenant à des tiers.

Il est à noter que tous les documents produits par le délégataire dans le cadre de l'exécution de la présente convention, seront propriété de la Région et devront être restitués sur demande (fichiers natifs, études, etc).

Article 11- Promotion du service

11.1- Communication de l'Autorité Organisatrice des transports

La Communication mise en œuvre par le Conseil régional de Bretagne couvre l'ensemble des moyens et actions tendant à :

- faire connaître et valoriser le Réseau BreizhGo dans son ensemble, les produits et les services qui y sont proposés notamment pour en souligner le caractère multimodal et unifié,
- valoriser la politique menée par la Région dans sa mission d'aménagement du territoire et de développement du transport public régional.

La Région peut consulter le Délégataire sur la conception et la mise en œuvre de l'opération ou de la campagne.

Pour sa communication institutionnelle, la Région pourra demander 3 à 4 fois dans l'année de bénéficier gratuitement d'espaces « publicitaires » dans les véhicules gérés par le Délégataire sous la forme d'affiches, via les écrans embarqués ou éventuellement à l'extérieur des véhicules, ou encore sous forme de vitrophanie. Chaque projet devra faire l'objet d'une information au Délégataire au minimum 6 semaines avant son déploiement. La Région devra fournir au Délégataire les affiches et les fichiers numériques aux formats attendus au minimum 2 semaines avant leurs déploiements dans les véhicules.

La pose des affiches et l'intégration dans les écrans embarqués devront être réalisées par le Délégataire dans le cadre du contrat. La durée de chaque campagne institutionnelle ne pourra pas excéder un mois.

D'autres formes d'affichages ou d'opérations plus événementielles peuvent être proposés par la Région Bretagne, en concertation avec le Délégataire, sous réserve que leurs mises en œuvre ne perturbent pas la réalisation du service et que les surcoûts de cette opération soient pris en charge par la Région.

11.2- Communication produits menée par le Délégataire

La « communication produits » couvre l'ensemble des moyens et actions de communication mis en œuvre par le Délégataire pour faire connaître le Service auprès des usagers actuels et potentiels du réseau et assurer le développement de la fréquentation et des recettes.

Il devra aussi accompagner les projets et donc le changement vis-à-vis des usagers (implication des prescripteurs et présence terrain).

Ces opérations commerciales relèvent de l'initiative et de la responsabilité du Délégataire. Celui-ci devra présenter à l'Autorité Organisatrice un programme annuel d'actions selon le planning ci-dessous. Ce plan sera à minima une déclinaison des engagements contractuels figurant au mémoire technique du délégataire (annexé au présent contrat) tant sur le plan des actions que financier.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

1. **Octobre/novembre de l'année n-1** : présentation par le Délégataire d'un plan marketing et d'un plan annuel de communication :
    a. Le plan marketing pose les grands objectifs à atteindre pour l'année à venir ;
    b. Le plan annuel de communication recense l'ensemble des actions devant être mises en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par le plan marketing. Ce plan de communication propose un calendrier de mise en œuvre des actions pour l'année n ainsi que les montants financiers afférents (qui doivent être comptabilisés dans les comptes d'exploitation) et les moyens d'évaluation de leur impact sur les objectifs marketing. Ce plan comprend les actions de communication événementielle ainsi que l'animation commerciale dans ses différentes composantes.

    En fonction des résultats constatés ou de l'actualité, le Délégataire pourra modifier le programme d'actions en cours d'année. Ces modifications devront faire l'objet d'un échange préalable avec la Région Bretagne.

2. **Septembre de l'année n (ou été)** : bilan à mi-parcours du plan de communication. Celui-ci devra faire un état des lieux des actions réalisées en précisant les résultats qui ont été atteints ainsi que les coûts financiers réellement engagés.

3. **Un bilan annuel** des opérations réalisées et des résultats obtenus est fourni dans le cadre du rapport annuel prévu à l'article 30. L'Autorité Organisatrice aura toute liberté de contrôler la réalité des sommes effectivement dépensées par le Délégataire et de faire évaluer par ses propres services ou bien par un expert qualifié l'opportunité et l'efficacité des actions entreprises. Le cas échéant, les sommes non-utilisées au cours d'un exercice seront affectées à la réalisation d'opérations l'année suivante.

Préalablement à la mise en œuvre des opérations promotionnelles, le Délégataire présente, pour avis, à l'Autorité Organisatrice les projets et documents supports. L'Autorité Organisatrice peut, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de présentation, demander des modifications concernant lesdits documents.

En cas de désaccord sur la responsabilité d'une action de communication, l'Autorité Organisatrice est souveraine pour déterminer ce qui relève de sa responsabilité et de celle du Délégataire.

Par ailleurs, le Délégataire s'engage à participer activement à toute action visant à développer la clientèle et avoir une démarche volontariste en matière de participation à des Plans de Déplacement d'Entreprise ou d'Administration, en partenariat avec l'Autorité Organisatrice.
Le Délégataire n'est pas autorisé à commercialiser des espaces publicitaires à l'intérieur, sur les flancs et à l'arrière des véhicules ainsi que sur tous autres types de supports en lien avec l'exploitation.
En cas de non-respect de cette disposition, l'Autorité Organisatrice appliquera des pénalités contractuelles.

L'attention du Délégataire est attirée sur le statut des langues bretonnes : le délégataire sera tenu de respecter les prescriptions de l'AO s'agissant des langues bretonnes et de l'anglais (développement des lignes touristiques) : fiches horaires, signalétique, etc. Elles sont déjà pour partie fournies dans le livre de marque.

Article 12. Relations avec les usagers et les tiers

La notion de partenariat, clairement affirmée par la Région Bretagne, implique une recherche permanente des conditions de réalisation d'un transport de qualité. Ceci entraîne une obligation réciproque d'information entre la Région Bretagne et le Délégataire.

12.1- Relations avec les usagers et le public

Sécurité et Discipline

Le Délégataire est responsable de la sécurité sur l'ensemble des services objet du présent contrat, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans ce cadre, il s'assure du respect des dispositions du Règlement de transport interurbain (annexe 6) et du Règlement des transports scolaires (annexe 7).
Il peut également avoir des agents assermentés pour assurer la sûreté des voyageurs en lien avec les forces de l'ordre.

Tous les incidents relatifs à l'application des règlements susvisés doivent faire l'objet d'une information à l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice organise des opérations de prévention à la sécurité dans les établissements scolaires : le Délégataire a l'obligation de participer à ces opérations organisées par la Région et il met à disposition un véhicule et un conducteur. Le descriptif de ces opérations de prévention figure en Annexe 11.

Réclamations

La Région mettra en place au printemps 2020 une centrale d'appels unique qui aura pour vocation de centraliser l'ensemble des réclamations reçues relevant du réseau unifié BreizhGo : des échanges auront lieu ultérieurement afin de bien définir les périmètres d'intervention mais il n'est pas attendu du Délégataire de mise en place d'un outil élaboré de gestion de la relation client (GRC).

Le Délégataire met en place une procédure de gestion des observations et réclamations du public, facilement accessible, et dont le public doit connaître l'existence et les modalités de fonctionnement.

L'ensemble des réclamations doit être consigné sur registre spécial, tenu à la disposition de l'Autorité Organisatrice, avec mention :
- Du nom et de la qualité de la personne qui émet une réclamation,
- De la date, de l'heure, du lieu de la réclamation ainsi que de l'identité de l'agent qui en a reçu notification,
- De la nature des observations faites (favorables ou critiques), et des suggestions,
- Des suites données.

Le Délégataire s'engage à répondre aux réclamations écrites des usagers dans un délai de 15 jours maximum à compter de la réception de la réclamation. Une copie des réponses apportées devra être transmise à l'Autorité Organisatrice. Selon la nature de la réclamation, la réponse pourra être de la responsabilité de l'AO. Un tableau récapitulant les principaux motifs de réclamations et le type de réponse à y apporter, de même que le signataire sera établi au moment de la signature du contrat et sera régulièrement mis à jour pour tenir compte de motifs de réclamations non prévus. Au besoin, le délégataire sollicitera pour avis la Région sur le projet de réponse même s'il est établi qu'il est de sa responsabilité.

Inversement, les réclamations et observations directement reçues par l'Autorité Organisatrice (via sa centrale d'appels unique notamment) font l'objet d'une transmission au Délégataire pour consignation et suite à donner, dès lors que celle-ci relève de sa responsabilité. Dans certains cas, une réponse peut être donnée directement par l'Autorité Organisatrice avec copie d'information faite au Délégataire. Par ailleurs, certaines réclamations peuvent donner lieu à une étude à l'initiative du Délégataire ou de l'Autorité Organisatrice afin d'améliorer le service rendu en tenant compte de remarques pertinentes pour l'offre.

Le non-respect des dispositions relatives au traitement des réclamations entraîne l'application de pénalités contractuelles.

Concertation avec les usagers

La Région Bretagne organise, chaque, année sur la Bretagne, 7 comités de lignes (cf. carte des comités de lignes en Annexe 18).

Ces réunions publiques rassemblent l'élu du Conseil régional de Bretagne en charge des transports et des mobilités et ses services, les opérateurs de son réseau, les usagers, les élus référents, les associations, etc. La Région Bretagne informera le Délégataire de la date et du lieu des Comités de lignes au plus tard 3 semaines avant leur tenue. La Région pourra être amenée à demander au Délégataire de lui fournir

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

des informations liées à la fréquentation, à l'offre, à la qualité ou à toutes autres questions touchant aux services BreizhGo en vue de préparer ces réunions. Cette demande devra intervenir au plus tard 3 semaines avant la date des Comités de lignes. Le Délégataire devra apporter les éléments de réponse au plus tard 1 semaine avant la date des comités de lignes.

Le Délégataire devra assurer la promotion de ces réunions publiques auprès des usagers du périmètre concerné par le Comité de lignes grâce à :

- de l'affichage à bord des cars ou sur les écrans embarqués circulants sur les lignes concernées par le comité de lignes au plus tard deux semaines avant l'événement ;
- un email ciblé à l'attention des usagers au plus tard une semaine avant l'événement ;
- et toute autre action que le Délégataire jugera utile pour faire la promotion de l'évènement.

A minima un représentant du Délégataire devra être présent aux côtés de la Région Bretagne lors de ces réunions publiques. Ce ou ces représentants devront être en capacité d'apporter des éléments de réponses aux questions touchant à l'exécution et à la qualité du service au moment de la réunion publique ou dans la semaine qui suit.

Au-delà des Comités de lignes, la Région Bretagne peut être amenée à organiser des actions de concertation sur des sujets en particulier. Ces actions seront construites avec le Délégataire qui comme pour les Comités de lignes devra apporter à la Région Bretagne toutes les informations utiles à la mise en œuvre de cette opération et à sa promotion. Il pourra être demandé au Délégataire de s'investir sur l'animation de l'action par la mise à disposition de moyens humains (par exemple distribution d'un questionnaire, rencontre à bord ou en gare, etc).

Par ailleurs, au titre de sa mission de conseil et d'aide à la décision, le Délégataire devra apporter les éléments techniques et financiers nécessaires à l'Autorité Organisatrice pour répondre aux sollicitations des usagers, associations, élus et comités de lignes.

12.2- Entre le Délégataire, la Région Bretagne et les Autorités Organisatrices

Le Délégataire ne peut ni participer, ni organiser une réunion portant sur le service concerné avec une autre Autorité Organisatrice ou une collectivité en l'absence de la Région Bretagne (ou du tiers mandaté) et/ou sans l'accord explicite de la Région Bretagne.

Il doit être présent à toute réunion prévue par une autre Autorité Organisatrice à laquelle la Région Bretagne lui demande de participer et /ou de l'accompagner.

Il participe aux réunions, notamment de concertation, organisées par l'Autorité Organisatrice ou ses partenaires à la demande de cette dernière.

Par ailleurs, le Délégataire informe l'Autorité Organisatrice des réunions auxquelles il est sollicité à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un service de l'Etat pour un sujet relevant de la compétence de l'Autorité Organisatrice.

Chacune des parties peut conclure avec des tiers tout contrat relatif à des services de transport ou connexes dès lors que ces services :

- ne concurrencent et ne perturbent pas ceux régis par le présent contrat, ou, dans l'affirmative, ces effets auront à être traités par voie d'avenant,
- ne privent pas les usagers du réseau BreizhGo de places disponibles,
- ne nuisent pas à l'image de marque BreizhGo,
- ne remettent pas en cause les objectifs généraux de l'Autorité Organisatrice ou les stipulations du présent contrat.

Ces dispositions concernent notamment les conventions passées avec les autres Autorités Organisatrices de la Mobilité (Annexe 14). L'utilisation des véhicules affectés aux services objet du présent contrat pour d'autres services de transports est autorisé, sous réserve que ce réemploi n'affecte pas le service objet du présent contrat. Comme détaillé plus loin, la Région pourrait décider de faire l'acquisition de véhicules et de les mettre à disposition du délégataire, selon des conditions qui seraient définies par voie d'avenant. Ces véhicules ne sauraient faire l'objet de réemploi.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 13- Titres de transport

13.1- Principes généraux

La Région définit la politique de distribution de l'ensemble des titres de transport régionaux pour le réseau BreizhGo afin de garantir l'accès des habitants aux services de distribution en cohérence avec sa politique tarifaire, sa politique d'intermodalité et de multimodalité et sa politique d'aménagement du territoire.

La politique de distribution intègre notamment l'organisation et les modalités encadrant les services de distribution proposés par les opérateurs.

Il s'agit pour la Région de construire un dispositif de distribution cohérent entre les modes (trains, cars, bateaux), performant et adapté au territoire, qui permette :
- de mettre en œuvre sa stratégie tarifaire ;
- de proposer des services modernes, simples et agiles pour les usagers ;
- de renforcer l'attractivité du réseau et donc de développer les recettes ;
- d'optimiser et de mutualiser les moyens relatifs aux services de distribution pour en maitriser les coûts.

Dans ce contexte, le Délégataire s'engage à s'inscrire pleinement dans la politique de distribution de la Région pour le réseau BreizhGo ; il joue un rôle de conseil et fait des propositions pour alimenter cette politique et en particulier pour simplifier la démarche d'achat des voyageurs et optimiser le coût global du dispositif de distribution.

Sous le pilotage de la Région et de ses partenaires, ce dispositif repose en partie sur le développement du système billettique compatible KorriGo et le développement de l'intermodalité avec les réseaux urbains et la multimodalité avec le TER.

Dans ce cadre, et au cours de la Convention, il est convenu entre les parties que la Région mettra en place des services de distribution et/ou de billettique par ses propres moyens ou bien développera différentes initiatives et expérimentations (distribution propre et/ou par un tiers, accord de commercialisation, etc.).Le Délégataire sera pleinement associé et accompagnera la Région notamment en lui apportant son expérience pour la mise en œuvre et l'installation de ces dispositifs pendant la durée du contrat. A ce titre, il veillera à la bonne intégration de ses services de distribution avec ceux mis en œuvre par la Région et en fera la promotion.

13.2- Edition des titres de transport

Il est convenu entre les parties que les titres papier demeureront la règle tant que la Région n'a pas mis en place d'autres dispositifs. Des avenants seront conclus au fur et à mesure de l'avancement de la politique de distribution régionale.

13.3- Vente et distribution des titres de transport

Titres commerciaux

La Région sera sensible au développement d'un réseau multicanal et multimodal en cohérence avec sa politique de distribution énoncée précédemment.

Le Délégataire est tenu d'assurer les opérations de :
- Distribution des titres de transports dont les titres scolaires +, aux prix déterminés par l'Autorité Organisatrice tels que prévus en Annexe 2, par ses propres agents, par le réseau de dépositaires et par les gares routières. Cela intègre le paiement/encaissement des recettes et la facturation,
- De l'encaissement et du reversement de la part urbaine ou ferroviaire des titres inter et multimodaux si existants ;
- De validation et contrôle des titres ; à ce titre, les titres d'autres réseaux devront aussi pouvoir être reconnus et contrôlés, le cas échéant, en cohérence avec les accords passés par la Région avec

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

d'autres transporteurs et d'autres autorités organisatrices. Dans ce cas, les modalités de reconnaissance et de contrôle de ces titres seront définies entre les Parties,
- De relation Client Avant-Vente : information tarifaire, aide à l'achat, modalités et accords de commercialisation, correspondances avec les clients et prospects,
- De relation Client Après-Vente : remboursement, annulation, perte/vol, renouvellement, dysfonctionnement, etc.

A ce titre, le Délégataire assure la pérennité et développe son réseau de vente, via divers canaux de vente, a minima constitué :
- De ses propres installations et de celles qui sont mises à sa disposition à cet effet. Les espaces de vente en gare routière de Brest et Quimper sont intangibles et devront être obligatoirement intégrés à la proposition de l'opérateur,
- D'un réseau de dépositaires, le Délégataire s'engageant à former les dépositaires pour en faire de véritables ambassadeurs du réseau BreizhGo,
- Des ventes à bord des véhicules affectés au service (titres unitaires).

A noter, le Délégataire devra être force de proposition pour développer des alternatives à la vente à bord des véhicules. Ces moyens de vente ne sont pas limitatifs et peuvent être complétés, au cours du contrat, par tout autre moyen que le développement du réseau et les nécessités commerciales rendent nécessaires ou pertinentes tels que des accords de commercialisation avec SNCF.

Il appartient au Délégataire d'approvisionner régulièrement son réseau de vente, et d'obtenir que les revendeurs respectent l'image du réseau et les droits des usagers.

Ce réseau de vente n'est pas exclusif et peut être complété par des dispositifs directement mis en place par la Région comme indiqué précédemment. En particulier, la Région souhaite développer la vente en ligne et des espaces de vente mutualisés entre les modes. Le Délégataire devra mettre en œuvre les conditions pour que ces projets aboutissent. Les reversements et répartitions éventuelles des recettes à l'attention du Délégataire seront définies entre les Parties, et donneront lieu à un avenant du présent contrat ainsi qu'un contrat multi-parties le cas échéant (exemple : distribution de titres par un autre opérateur).

Les modalités de reversement et de répartition des recettes perçues par les espaces de vente mutualisés devront faire l'objet d'une concertation entre l'Autorité délégante et le Délégataire afin de définir conjointement une procédure adaptée et efficiente.

Le Délégataire devra fournir mensuellement dans son rapport d'activités une analyse de son réseau de vente et de distribution par canal (le cas échéant), lieux de vente, support, tarification, etc.

Le Délégataire doit aussi garantir la mise en conformité vis-à-vis du règlement général de la protection des données (RGPD) et de l'ensemble des exigences relatives au traitement des données à caractère personnel dans le cadre des opérations listées au présent chapitre.

Titres scolaires

L'Autorité Organisatrice assure les relations avec les usagers scolaires et notamment :
- La gestion des inscriptions au service,
- La perception des participations familiales,
- La distribution des titres auprès des usagers,
- La gestion des demandes et des réclamations, avec la contribution active du Délégataire (contextualisation, participation au projet de réponse, …).

13.4- Matériel de validation et billettique

Aucun matériel n'est prévu pendant la période transitoire. Il est entendu entre les parties qu'un équipement de validation et billettique sera fourni par l'AO et fera l'objet d'un avenant au contrat.

La billetterie transitoire sera de type papier sur les lignes régulières et les scolaires. Cette billetterie sera imprimée en prenant en compte la nouvelle tarification.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

13.5- Lutte contre la fraude

Les usagers doivent être en possession d'un titre de transport adéquat, en cours de validité et des éventuels justificatifs requis pour son utilisation.

Le Délégataire est responsable de la politique de contrôle des titres de transport. A cet effet, il doit notamment contrôler (en sus du contrôle à la montée) par des agents dûment agréés et assermentés, aussi fréquemment qu'il le juge utile les titres de transport et faire poursuivre, conformément aux lois et aux règlements en vigueur, les usagers qui circuleraient sur le réseau sans titre de transport ou avec un titre de transport non valable et qui n'accepteraient pas de s'acquitter de l'indemnité forfaitaire prévue dans le règlement de transport interurbain (Annexe 6).

Dans le cadre du rapport annuel, le Délégataire présente un bilan des infractions constatées ainsi que des actions et des résultats de sa politique de lutte contre la fraude.

Par ailleurs, dans le cas où la Région décide de lancer un nouveau produit ou service de billetterie ou de billettique applicable sur le réseau, il pourrait être demandé au Délégataire :
- D'adapter son système, notamment sur le volet contrôle,
- D'utiliser des équipements ou applications de contrôle, le cas échéant complémentaires à la billettique qu'il opère.

Le cas échéant, ces adaptations donneront lieu à un avenant au contrat.

Article 14- Qualité de service

14.1- Les principes

Le Délégataire assure les missions qui lui sont confiées dans un souci d'amélioration constante de la qualité du service rendu.

La qualité de service est appréciée au travers d'un ensemble d'indicateurs objectifs et mesurables, destinés à mobiliser le Délégataire dans une démarche concrète d'amélioration de la qualité de service rendu aux usagers.

Dans cette perspective, le suivi de la qualité du service concerne les 3 thèmes suivants :
- La fiabilité et la sécurité du service routier ;
- La qualité de l'information voyageurs et de la commercialisation des titres ;
- La qualité aux arrêts, à bord des véhicules (dont accueil) et de la conduite.

Le niveau de performance demandé pour chacun de ces thèmes constituera le référentiel qualité. Ce référentiel cherchant à décrire le niveau de service attendu du point de vue du voyageur, fera l'objet d'une co-construction avec le délégataire, au regard des enjeux du lot exploité et de la qualité de service attendue sur le secteur géographique concerné.

Les parties conviennent de mettre en place un dispositif qui puisse être opérant en 2021 ; il fera l'objet d'un avenant au contrat. La contribution financière (CF) versée le cas échéant par la Région Bretagne sera ajustée à la hausse ou la baisse selon le niveau de qualité de service réalisée au cours de l'année (pénalités, puis dispositif « qualité » à compter de la seconde année du contrat) dans les conditions prévues au dit avenant.

14.2- Réfaction de charge pour non réalisation de l'offre

Parallèlement au suivi de la qualité de service à proprement parler, l'Autorité Organisatrice met en place dès la signature du contrat un système de réfaction de charges pour service non réalisé.
Chaque car-km supprimé entrainera une réfaction sur le montant de la contribution financière (CF) par km non réalisé établi selon la formule suivante :

Nombre km non réalisés * prix 2 de l'annexe 4

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction sur la contribution financière forfaitaire sur la base du bordereau des prix, selon la formule définie à l'alinéa ci-avant et avec application d'un coefficient de 0,50. La réfaction à appliquer sur la CF s'établit ainsi :
Réfaction = nombre de km en charge non réalisés * prix unitaire annexe 4.2 * 0,50.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de grève dans la mesure où le PTA prévu et annoncé est respecté.

La réfaction ne s'applique pas en cas de force majeure

La contribution financière (CF) versée par la Région Bretagne est ajustée à la baisse selon nombre de car-km en charge non réalisés au cours de l'année (réfactions) dans les conditions prévues au présent article

Les sommes correspondantes seront, comme les pénalités, portées au solde annuel.

Le Délégataire donne accès à la Région Bretagne au système d'aide à l'exploitation et informations voyageurs (SAEIV) ou système équivalent rendu obligatoire par la mise en accessibilité des autocars.

14.3- Réunions qualité

Le Délégataire et la Région se réunissent, une fois par an, pour faire un point sur la qualité du service.

Les thèmes qui y sont abordés sont les suivants :
- analyse des incidents survenus sur la ligne,
- définition des objectifs d'amélioration pour l'année.

Cette réunion a lieu au moment de la remise du rapport d'activités. Les objectifs qualité de l'année à venir sont fixés au cours de cette réunion au regard notamment du bilan qualité de l'année écoulée.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

Article 15- Moyens humains

Le Délégataire affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service. Il est l'employeur de son personnel et en assume toutes les responsabilités (contrats de travail, accords d'entreprises et négociations collectives, formation, embauches, licenciements, avancements, promotions, sanctions).

Il fixe les rémunérations du personnel conformément aux usages de la profession et à la convention collective nationale applicable.

Il est convenu entre les parties qu'il sera systématiquement recherché une optimisation des temps de travail des conducteurs de sorte à leur garantir un niveau de rémunération juste et attractif. La Région y est particulièrement sensible.

Le Délégataire est garant du respect des dispositions du contrat par ses agents. Il s'engage à prendre toute mesure en cas de manquements ou de faute grave pour éviter le renouvellement des faits signalés.

La sécurité de son personnel incombe au Délégataire.

Le Délégataire veille à faire appliquer les mêmes dispositions aux entreprises de sous-traitance. En cas de manquement, l'Autorité Organisatrice peut suspendre l'agrément du sous-traitant.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, pendant une durée minimale de 12 mois, les plannings d'affectation des conducteurs aux différents services (roulement et planning journalier).). Il déclare annuellement au moment du Bilan d'activité, l'effectif ETP nécessaire à l'exploitation du service confié.

Les conducteurs doivent répondre aux conditions exigées des personnels de conduite des véhicules de transport en commun. Ils doivent présenter toute garantie de moralité et d'aptitudes relationnelles et psychologiques requises pour le contact avec les usagers et tout particulièrement les scolaires.

Le Délégataire s'engage à procéder à la formation de ses conducteurs suivant un plan de formation par un organisme ou un formateur agréé. Un bilan des actions de formation de l'année ainsi qu'une programmation pour l'année suivante est transmis annuellement à l'Autorité Organisatrice.

En tout état de cause, le Délégataire doit respecter la réglementation en la matière ainsi que les accords-cadres intervenus entre les partenaires sociaux du transport de voyageurs et les accords conventionnels en la matière (formation initiale et formation continue).

En plus des formations à caractère obligatoire, l'Autorité Organisatrice demande à ce que le personnel soit formé notamment :

- Aux premiers secours ;
- A la prise en charge des personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap, avec des sessions de rappel annuelles sur la manipulation des dispositifs de prise en charge (notamment palettes). Par ailleurs, des actions de formation à l'attention des conducteurs pourront être mises en place par l'Autorité Organisatrice dans le cadre du schéma directeur d'accessibilité programmée (SDAP),
- A la conduite écologique,
- A la gamme tarifaire régionale et à l'environnement du réseau BreizhGo (centrale, site internet,etc.),
- Aux outils de distribution, de validation et de contrôle actuels / futurs,
- A l'évacuation d'un véhicule en cas d'incendie.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dès le début du contrat, le Délégataire s'engage à programmer et mettre en place les formations correspondantes. L'objectif est que l'ensemble des conducteurs puissent être formés dès la première année du contrat. Ces dispositions s'imposent également aux entreprises de sous-traitance de transport.

Le Délégataire est tenu d'informer l'Autorité Organisatrice de toute infraction au code de la route ou à la réglementation en matière de sécurité des véhicules commise par ses agents affectés au service et des suites qui y ont été données.

Dix-huit mois avant la fin du présent contrat, le délégataire sera tenu de transmettre au Délégant une liste exhaustive du personnel affecté au contrat en précisant pour chacun d'eux, son emploi, sa qualification, son lieu de prise de service, son taux d'affectation au réseau BreizhGo et sa rémunération brute au cours des douze derniers mois.

Article 16- Mise à disposition des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice met à disposition en début de contrat les biens au Délégataire qui en assume la garde. La liste de ces biens est jointe dans le cadre de l'inventaire A.

Le Délégataire supporte toutes les charges générées par l'usage et la garde de ces biens, y compris les impôts, taxes et les polices d'assurance.

Inventaire "A" des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice

À la prise d'effet du présent contrat, l'Autorité Organisatrice remet au Délégataire l'ensemble des biens mentionnés à l'inventaire A annexé au présent contrat (annexe 12A). Cette remise est constatée par la signature d'un procès-verbal contradictoire.

Le Délégataire, qui a pu prendre connaissance des biens décrits dans l'inventaire avant la signature du contrat, les prend en charge dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment leur situation initiale pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement du service.

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition Délégataire. Il est ensuite tenu à jour par le Délégataire et mis à disposition de l'Autorité Organisatrice et joint au rapport annuel prévu à l'Article 30.

L'Autorité Organisatrice reste propriétaire des biens mentionnés à l'inventaire A qui sont constitutifs de biens de retour faisant retour gratuitement à l'Autorité Organisatrice à l'échéance du contrat.

Pour le présent contrat, seront notamment concernés les outils billettiques et SAEIV.

Des autocars pourraient aussi être mis à disposition du Délégataire dans le cadre d'une démarche volontariste de réduction des émissions polluantes du parc (achat de cars GNV par exemple). Un avenant au contrat serait à conclure.

Article 17- Mise à disposition des biens par le Délégataire

Le Délégataire est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation du service et notamment de fournir le matériel roulant. Il en assume la responsabilité, le financement, l'exploitation, l'entretien et la maintenance conformément au programme pluriannuel d'investissement du Délégataire prévu à l'inventaire B (annexe 12B).

Inventaire "B" des biens mis à disposition par le Concessionnaire

Un inventaire B des biens mis à disposition par le Délégataire est annexé au présent contrat (annexe 12B) qui mentionne les biens nécessaires à l'exploitation dont le Délégataire est propriétaire notamment le matériel roulant, ainsi que ceux qu'il mobilise auprès de sous-traitants / affrétés et ceux dont il a la disposition en vue de l'exploitation du présent contrat. L'inventaire précise le mode de financement (acquisition sur fonds propres, emprunts, crédit-bail, subvention d'équipement, etc.).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition par le Délégataire. Pour le matériel roulant, il est précisé le modèle de véhicule, l'année de 1ere mise en circulation, le kilométrage au 30/06 de chaque année.

Il est ensuite tenu à jour et mis à disposition de l'Autorité. En tout état de cause, un état de l'inventaire actualisé est joint au rapport annuel remis par le Délégataire.

Le Délégataire s'engage à assurer une parfaite transparence dans l'établissement de l'inventaire des biens qu'il met à disposition.

Un réemploi de ces biens est accepté dès lors que le réemploi n'affecte pas l'exécution des services du présent contrat. Le réemploi pour un service BreizhGo sera en tout état de cause prioritaire à tout autre réemploi. Un bilan kilométrique du réemploi par véhicule devra être fourni avec le bilan d'activité.

La région ne souhaite pas reprendre les biens mis à disposition par le délégataire.

Article 18- Entretien et maintenance des biens

18.1- Obligations légales

Le Délégataire est tenu de faire procéder, à ses frais, à tous les contrôles prévus par la réglementation concernant les biens qu'il met à disposition ou qu'on lui met à disposition.

18.2- Objectifs de l'entretien et de la maintenance pour les biens mis à disposition

Le Délégataire s'engage à assurer le bon entretien des biens nécessaires à l'exploitation eu égard à leurs destination, âge et état à la date d'entrée en vigueur du futur contrat.

La politique d'entretien et de maintenance des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, mise en œuvre par le Délégataire doit contribuer à la réalisation des objectifs suivants :

- Garantir un haut niveau de qualité de service à la clientèle du réseau, impliquant notamment que le taux de pannes soit réduit au minimum, que la propreté des véhicules et matériels soit irréprochable, la livrée en bon état, et qu'aucun élément de défaillance du matériel ne soit décelable,
- Permettre au réseau d'être porteur d'une image valorisante de l'action de l'Autorité Organisatrice.

Ces objectifs doivent inciter le Délégataire à s'orienter vers une priorité aux actions de maintenance préventive. Une attention particulière sera portée à la maintenance des dispositifs de prise en charge d'usagers en fauteuil roulant.

18.3- Contrôle de l'état des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de contrôler périodiquement l'état des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, de transmettre au Délégataire ses observations éventuelles, et de prendre ou de faire prendre toutes mesures au cas où la sécurité publique viendrait à être compromise par le mauvais état du matériel.

En cas d'insuffisance d'entretien, l'Autorité Organisatrice peut, outre l'application des pénalités contractuelles, mettre le Délégataire en demeure d'y remédier. A défaut d'exécution dans le délai imparti, elle fait assurer, aux frais du Délégataire la remise en état des installations ou des matériels concernés.

18.4- Dégradation, vandalisme

En matière de vandalisme, le Délégataire s'engage à la remise à niveau des biens, à ses frais, lorsqu'il s'agit d'actes de vandalisme comme les tags, les gravures, les rayures, les salissures et les casses sur le matériel roulant, les installations fixes et les équipements.

Article 19- Caractéristiques du matériel roulant

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les véhicules affectés aux différents services doivent être en adéquation avec les effectifs transportés mais également avec la vocation et les fonctions de la ligne.
Les catégories de véhicules suivantes seront utilisées :

- catégorie 1 : véhicule de moins de 9 places ;
- catégorie 2 : véhicule de 9 à 22 places ;
- catégorie 3 : véhicule de 22 à 49 places ;
- catégorie 4 : véhicule de plus de 49 places.

Les véhicules mis en service sur les lignes du réseau devront respecter pour des raisons de sécurité et de confort les limites d'âge suivantes pendant toute la durée de la délégation de service public :

- catégorie 1 : 10 ans maximum ;
- catégorie 2 : 10 ans maximum ;
- catégorie 3 : 15 ans maximum ;
- catégorie 4 : 15 ans maximum

Pendant la durée du contrat, le Délégataire s'engage à ce que l'âge moyen du parc (hors véhicules de réserve) soit inférieur à **8,6** ans au début de chaque période, soit début juillet.

Concernant les véhicules de remplacement dont la durée de mise à disposition est limitée à 15 jours consécutifs, leur âge maximum est fixé à 18 ans.

L'âge des véhicules est déterminé à partir du jour de sa première mise en circulation. Seuls les véhicules déclarés à l'Autorité Organisatrice sont autorisés à circuler sur les services. L'utilisation de véhicules autres que ceux prévus donne lieu à l'application de pénalités contractuelles.

Ces véhicules seront obligatoirement dotés :

- d'une liaison téléphonique avec le siège de l'entreprise,
- de bandes réfléchissantes latérales et sur le pourtour de l'arrière du car,
- de double warning,
- de l'ensemble des supports d'informations requis,
- de l'ensemble des équipements de sécurité obligatoires selon leur usage.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules devront en plus obligatoirement être dotés :

- d'une girouette paramétrable signalant le numéro et la destination de la ligne et pilotables par un pupitre billettique. Les girouettes doivent intégrer la connectique permettant le raccordement physique au pupitre billettique et un protocole de communication associé,
- revêtus de la livrée régionale (un délai de 6 mois est accordé pour mettre la découpe en place) à compter de sa définition. En l'absence de livrée régionale, les véhicules seront blancs et devront comporter le logo BreizhGo, Il est entendu que la mise à la livrée des véhicules est à la charge du Délégataire,
- des dispositifs permettant l'embarquement des personnes en fauteuil roulant et à mobilité réduite,
- de boutons de demande d'arrêt accessible depuis chaque place (visibilité, emplacement, hauteur et notamment au niveau des places PMR et UFR).

L'absence de ces équipements sera sanctionnée par l'application d'une pénalité.

Le plan de parc est fourni en annexe 12B et actualisé tous les ans avec le kilométrage réel des véhicules.

Comme évoqué à l'article 16, il est convenu entre les parties que la Région est susceptible d'acquérir des véhicules GNV en cours de contrat pour les mettre à disposition du délégataire. Un avenant précisera les conditions de mise en œuvre de cette disposition.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région et le Délégataire sont liés par une convention de délégation de service public aux termes de laquelle le Délégataire assume la gestion du service public délégué à ses risques et périls. Cette convention organise ainsi le transfert vers le Délégataire d'un risque lié à l'exploitation du service en contrepartie du droit d'exploiter le service éventuellement assorti d'un prix.

Ainsi, le Délégataire tire une part substantielle de sa rémunération de l'exploitation du service de transport, sous la forme d'une redevance perçue auprès des usagers du service sur la base des tarifs convenus avec l'Autorité Délégante et d'une rémunération pour le transport des scolaires.

Article 20 - Le compte prévisionnel d'exploitation de la délégation

Le compte prévisionnel d'exploitation (CPE) est joint en Annexe 3 et **sert de base à la détermination de la contribution financière forfaitaire sur la durée du contrat.**

Le Délégataire supporte l'ensemble des charges d'exploitation du réseau. En contrepartie, il est autorisé à percevoir des recettes :

Pour son propre compte :

- Les recettes tarifaires : les recettes commerciales (RC) (y compris les recettes provenant des autres Autorités Organisatrices et des accords de commercialisation ainsi que des titres « scolaires + ») ;
- Les recettes annexes (RA) :
  - toutes les recettes accessoires telles qu'indemnités d'assurance, subventions et indemnités attribuées au Délégataire par d'autres organismes que l'Autorité Délégante,
  - les compensations tarifaires,
  - les produits financiers,
  - les produits exceptionnels.

Pour le compte de l'Autorité Délégante :

- Des sommes dites indemnités forfaitaires ainsi que des frais de dossier des auteurs de certaines infractions à la police des transports, en application des textes en vigueur, autorisant le Délégataire à les percevoir pour le compte de l'Autorité Délégante.

Pour chaque année du contrat, la contribution financière forfaitaire (CFF) est arrêtée en fonction de l'engagement de charges d'exploitation correspondant à l'offre proposée (Ch) indexée, des recettes totales attendues (RT), de la façon suivante :

$$\mathbf{CFFn = Chn - RTn}$$

Avec :

$$\mathbf{RTn = RCn + RAn + RSn}$$

Où : RCn : Recettes commerciales fixées de manière définitive dans le CPE
RAn : Recettes annexes
RSn : Recettes scolaires lesquelles font l'objet d'un engagement mais payées ensuite au réel

Les montants seront en valeur à la date de remise des offres, y compris la taxe sur les salaires le cas échéant. Ils ne varient pas hors indexation des charges.

La contribution financière forfaitaire suit la réglementation et la jurisprudence en vigueur en matière de taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

La contribution financière forfaitaire de l'année n est seulement corrigée des éléments suivants (au moment du solde du règlement définitif tel que précisé à l'article 25) :

- l'indexation provisoire et définitive de l'année n (cf Article 21) ;
- les ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année n (cf Article 8.2) ;
- le mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année n (article 22)
- le système de « qualité » quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service, au titre de l'année n(cf. Article 14) ;
- la réfaction de charges indexée pour service non réalisé au titre de l'année n (Article 14) ;
- et, le cas échéant, les autres pénalités dues au titre du présent contrat au titre de l'année n (Annexe 10).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 21- Indexation des charges

Les charges d'exploitation sont révisées chaque année, sur la base d'une formule, afin de prendre en compte l'évolution des prix unitaires liés à l'inflation.

L'indexation des charges est appliquée chaque année à deux temporalités au titre de l'année N:

- indexation prévisionnelle,
- indexation définitive .

a) Indexation prévisionnelle

Les charges d'exploitation de la première année du contrat (6 juillet 2020 / 6 juillet 2021) ne font pas l'objet d'indexation prévisionnelle.

A partir de la 2ème année du contrat, au 1er juillet de l'année N-1 (soit au 1er juillet 2021 pour la 2ème année du contrat), il est calculé une indexation prévisionnelle sur les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année n (CHn) de l'Annexe 3 selon la formule suivante :

Chni = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{ni} = le montant des charges annuelles indexé de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 derniers indices trimestriels connus au 1er juillet n-1 ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

b) Indexation définitive :

Pour chaque année du contrat, les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année N (CHn) sont égales au montant des charges d'exploitation prévisionnelles pour l'année N en valeur 2019 (CHo), inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation de l'Annexe 3 révisé par application de la formule suivante :

Chnd = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{nd} = le montant des charges annuelles indexé définitif de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 indices trimestriels de juillet n-1 à juin année n (indices T3 n-1, T4 n-1, T1 n, T2 n) ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
  (https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

La formule d'indexation définitive s'applique pour la première fois en octobre 2021 pour l'année 2020/2021 (1ère année du contrat), sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour la période considérée., puis en octobre de chaque année suivante du contrat, selon les mêmes modalités.

Le calcul de la formule d'indexation sera effectué avec quatre (4 chiffres) après la virgule, les règles d'arrondi s'appliquant par excès au chiffre suivant.

c) Modification d'indice et modification de la formule d'indexation :

La formule d'indexation définitive peut être modifiée dans les cas suivants :

- En cas de disparition d'un indice INSEE, celui-ci est remplacé par l'indice de remplacement proposé par l'INSEE avec application du coefficient de raccordement correspondant. Les indices de référence « 0 » seront rétropolés sur les périodes « 0 » .
- En cas d'une fluctuation supérieure à 10 % d'un des indices
- En cas d'obligations nouvelles légales ou réglementaires imposées de droit commun aux entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence, sans cependant que cette disposition ne préjuge aucunement de la répartition des charges supplémentaires entre les parties ;
- En cas d'allégements légaux ou réglementaires de droit commun décidés en faveur des entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence.

Article 22- Mécanisme de partage des excédents de recettes

En cas de dépassement des recettes commerciales, le Délégataire restituera 100% de ces dernières dans un investissement de transport supplémentaire en fonction des besoins voyageurs rencontrés ou en versement à la Région à hauteur de 50% du montant de la recette supplémentaire. La décision entre ces deux alternatives reviendra à l'Autorité Délégante.

Ce montant est arrêté par le Délégataire après la clôture des comptes de la délégation et notifié à l'Autorité Organisatrice dans le rapport annuel du Délégataire prévu à l'article 30.

Le cas échéant, l'Autorité organisatrice adressera au Délégataire un titre de recettes en vue du paiement de la part de l'intéressement lui revenant.

Article 23- Mécanisme pour la rémunération du transport des scolaires

S'agissant des recettes scolaires, une indemnité annuelle de 300 € HT est versée par l'AO au Délégataire sur les bases des engagements du CPE figurant en annexe. Ce versement est pris en compte pour la détermination, dans le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 3, du montant prévisionnel des recettes (RT) et du montant de la contribution financière forfaitaire (CFF).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 24- Régime fiscal

Conformément à la documentation administrative BOI-TVA-CHAMP-10-20-10-10-20150204, le Délégataire a le statut d'exploitant du service au regard de la TVA. Il est seul redevable de la TVA au titre de l'activité et il récupère la TVA grevant les dépenses de l'activité selon les dispositions du code général des impôts.

Conformément à l'instruction administrative publiée au BOFIP BOI-TVA-BASE-10-10-10-201211115 publiée le 15 novembre 2012, et à l'interprétation que fait l'administration de sa propre documentation, la contribution financière forfaitaire définie à l'Article 20 est placée hors du champ d'application de la TVA.

Le Délégataire s'acquittera de tous les impôts ou taxes dont il est redevable au titre de son activité.

Dans l'hypothèse où le Délégataire bénéficie en cours de contrat d'un remboursement de taxes et impôts lié à son activité de transport régional de voyageurs et à l'exécution du présent contrat, ce remboursement vient en déduction de la contribution financière forfaitaire de l'Autorité Organisatrice et fait l'objet d'un avenant entre les parties. Ces dispositions ne s'appliquent pas au remboursement de la TICPE lequel est déjà intégré dans le compte d'exploitation prévisionnel, sauf si des dispositions législatives ou règlementaires venaient à modifier le taux de remboursement ou le mécanisme de la mesure.

Concernant la taxe sur les salaires intégrée dans le compte prévisionnel d'exploitation, le Délégataire devra fournir à l'Autorité Organisatrice si elle en fait la demande les avis d'imposition faisant figurer le montant.

Le Délégataire assume seul les conséquences de tout redressement fiscal éventuel, y compris les pénalités, concernant la gestion qui lui est déléguée au titre du présent contrat et qui relève de ses obligations propres.

Les parties conviennent qu'en cas de modification législative ou réglementaire en matière de fiscalité, elles se rapprocheront pour tenir compte de ces changements et aménager la Convention sans modification de son équilibre économique.

Article 25- Modalités de règlement

Les modalités de règlement retenues par la Région respectent les règles de la comptabilité publique et sont les suivantes :

a) Concernant la Contribution Financière :

L'Autorité Organisatrice versera mensuellement au Délégataire des acomptes dont le montant est égal au douzième de la Contribution Forfaitaire avec indexation prévisionnelle définie à l'article 21 Les acomptes mensuels feront l'objet d'une facture du Délégataire qui est transmise à l'Autorité Organisatrice au plus tard le 15 du mois concerné.

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

b) Règlement définitif

Le règlement définitif de la contribution financière forfaitaire de l'année N sera réalisé à la clôture de l'exercice comptable de l'année N, par détermination du solde entre :

- le montant de la contribution financière, actualisée avec prise en compte de :
  - L' indexation définitive de l'année N, (cf Article 21) ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Les Ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année N (cf Article 8.2) ;
- Du Mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année N (article 22)
- Du Système de pénalités/bonifications quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service (cf. Article 14) au titre de l'année N;
- La Réfaction de charges indexée pour service non réalisé (Article 14) au titre de l'année N ;
- le cas échéant, des autres pénalités dues au titre du présent contrat (Annexe 10) au titre de l'année N.
- et le cumul des sommes versées en acomptes tout au long de l'année N

Ce solde doit être validé par les deux parties en amont de la présentation par le transporteur du bilan d'activité de l'année (sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour le calcul de l'indexation définitive).

Si la différence est en faveur de la Région, le transporteur verse à la Région le solde au plus tard au 30 janvier N+1.
Si la différence est en faveur du transporteur, le solde est versé par la Région au transporteur au plus tard au 30 janvier N+1.

Annuellement, l'Autorité Organisatrice recevra du Délégataire une facture de règlement définitif de l'année N au titre de la contribution financière de l'année N . Le détail des modalités de calcul et du montant des indices retenus sera joint en annexe de la facture de règlement définitif au titre de la Contribution Financière Forfaitaire de l'année N.

c) Concernant la rémunération scolaire

L'Autorité Organisatrice versera 9 acomptes mensuels au Délégataire de septembre à mai, représentant chacun 1/10ème du montant prévisionnel inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation et d'un solde en juin (somme restant due prenant en compte le nombre d'élèves effectivement inscrits au prorata du nombre de mois d'inscription, nombre qui aura été établi contradictoirement entre les parties en avril).

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

d) Concernant la rémunération des TAD

L'exécution des services de Transport à la Demande (TAD) donne lieu au versement par la Région au délégataire des sommes dues pour les services effectivement exécutés. Le montant dû est établi à partir de l'annexe 4, prix 4-4. Le délégataire adresse une facture mensuelle ou trimestrielle à la Région accompagnée des justificatifs utiles au contrôle par la Région des sommes dues.

e) Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

L'absence ou la saisie erronée d'une de ces données peut entraîner le rejet de la facture. Aussi en cas de doute, les référents du pouvoir adjudicateur peuvent confirmer le n° de SIRET de l'établissement et/ou le code service auquel doit être imputée la facture.

Les factures dont le SIRET est erroné sont systématiquement rejetées. Celles dont le code service est incorrect devront faire l'objet d'une régularisation manuelle, retardant ainsi leur traitement.

Pour le dépôt de factures sur Chorus, le code service à renseigner pour la Direction Déléguée aux opérations transports terrestres est le **116**.

Une documentation est disponible à l'adresse suivante: https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/

Article 26 – Dispositions tarifaires

Le Délégataire est autorisé à percevoir des recettes auprès des usagers commerciaux sur la base des tarifs applicables définis par l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice a la charge de la perception des recettes tarifaires pour les usagers scolaires (sauf titre scolaire +).

Néanmoins, l'attractivité du réseau résultant de la qualité des services offerts par le Délégataire, ce dernier est engagé sur le niveau des recettes en provenance de la vente des titres scolaires.

La structure et le niveau des tarifs sont déterminés par l'Autorité Organisatrice, sur proposition, le cas échéant, du Délégataire.

La gamme tarifaire, les différentes catégories d'ayant droits, les montants de chaque catégorie de titres et leurs conditions d'utilisation applicables lors de l'entrée en vigueur du présent contrat figurent en annexe 2. Les modifications éventuelles pouvant y être apportées devront faire l'objet d'échanges entre les parties et d'un avenant, le cas échéant.

En cas de modification des conditions contractuelles affectant les usagers scolaires (par exemple, ouverture ou fermeture d'établissement), l'engagement de recettes sur la vente des titres scolaires pourrait être modifié pour tenir compte des bouleversements. Les charges pourraient également s'en trouver modifiées. Un avenant serait alors conclu.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

26.1- Réductions tarifaires exceptionnelles

Le Délégataire peut, après accord express et écrit de l'Autorité Organisatrice, accorder des réductions tarifaires à caractère exceptionnel et temporaire, dans le cadre de sa politique commerciale et dans le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public.

Ces opérations n'ouvrent pas droit à modification des conditions financières ou de l'engagement sur les recettes.

26.2- Période d'utilisation des anciens titres de transport

Le Délégataire est tenu d'accepter les usagers munis de titre de transport en cours de validité avant la prise d'effet du présent contrat et ce, jusqu'au terme de leur validité (au plus tard dans un délai maximum de 6 mois après avoir informé préalablement les usagers).

A l'issue du contrat, le Délégataire ne pourra se prévaloir des recettes des titres vendus non consommés et sera tenu de reverser ces recettes au futur délégataire au prorata de leur consommation.

26.3- Evolution des tarifs

Les tarifs sont révisés à l'initiative de l'Autorité Organisatrice. La révision annuelle des prix n'est pas la règle.

Le Délégataire peut proposer une évolution des tarifs à l'Autorité Organisatrice. Dans ce cadre, il transmet à l'Autorité Organisatrice, pour le 15 février de l'année N, ses propositions motivées de modifications de la grille tarifaire applicable à compter du 1er juillet de l'année N. Ces propositions sont complétées par l'impact des modifications sur le niveau d'engagement de recettes.

L'Autorité Organisatrice décide de réviser ou non la grille tarifaire sur ces bases. Aucune compensation ne sera due au délégataire si les tarifs n'évoluent pas.

Les nouveaux tarifs sont communiqués au Délégataire, au moins deux (2) mois avant leur mise en application ; dans le cas d'une nouvelle gamme tarifaire, ce délai est porté à 6 mois.

L'Autorité Organisatrice se réserve la faculté de modifier les grilles tarifaires, de créer de nouveaux titres, ou de nouvelles conditions d'accès aux titres existants. Elle en informe le Délégataire dans un délai d'au moins deux (2) mois avant leur mise en application.

Le Délégataire étudie les impacts de ces évolutions de tarifs sur son engagement de recettes et sur la production du service. En cas de bouleversement des conditions économiques du contrat, les parties conviennent de se rapprocher pour en échanger.

26.4- Tarification multimodale et partenariale

La Région poursuit sa démarche engagée en faveur de l'intermodalité et de la multimodalité sur son territoire.

À ce titre, elle définit et décide, en partenariat avec les Autorités Organisatrices de la Mobilité et leurs exploitants, la politique de tarification multimodale et intermodale pour le réseau BreizhGo. La Région associe étroitement le Délégataire à tout projet de tarification inter ou multimodale.

La Région peut conclure des conventions tarifaires spécifiques avec d'autres Autorités Organisatrices et leurs réseaux exploitants en associant son Délégataire aux échanges.

26.5- Conditions d'engagement sur les recettes

Le Délégataire s'engage sur un niveau de recettes du trafic qu'il perçoit auprès des usagers. Les recettes du trafic contractuelles sont calculées sur la base des tarifs et des ventes de titres détaillés en Annexe 2.

Elles figurent dans le CPE et constituent un engagement pour toute la durée du contrat.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT

Article 27- Contrôle par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du contrat par le Délégataire ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par l'Autorité Organisatrice et sans accord préalable du Délégataire, comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué,
- La possibilité pour les agents de l'Autorité Organisatrice ou de ses préposés de se faire présenter toutes pièces et tous documents nécessaires au contrôle du service,
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le contrat lorsque le Délégataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

L'Autorité Organisatrice peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Le Délégataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès libre et gratuit aux véhicules et aux installations mis à disposition du Délégataire ou fournis par lui, ainsi qu'aux véhicules de ses sous-traitants aux personnes mandatées par l'Autorité Organisatrice,
- Fournir à l'Autorité Organisatrice le rapport annuel défini à l'article 30 et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers,
- Justifier auprès de l'Autorité Organisatrice des informations qu'il a fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique (certificats délivrés par le service des Mines, carnets d'entretien, graphicages des lignes,…) ou comptable (justificatifs, contrats, polices,…) utile se rapportant au contrat,
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions de l'Autorité Organisatrice et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande.

Si l'Autorité Organisatrice fait réaliser une enquête auprès des usagers entre autres dans les véhicules, elle peut solliciter le Délégataire pour la mise à disposition de badges d'accès gratuit à toutes les lignes pour les enquêteurs.

En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire sera redevable de pénalités contractuelles, sauf cas justifié exonératoire de sa responsabilité.

Article 28- Devoir d'information et de conseil du Délégataire

Compte tenu de sa qualité de professionnel du transport public de voyageurs, le Délégataire est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice.

Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information de nature à permettre à l'Autorité Organisatrice d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions, d'améliorer le service rendu aux usagers, de prévenir les risques d'accidents, et d'écarter tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, sur support informatique sous un format compatible avec les logiciels de bureautiques usuels, toutes les données techniques qu'il est amené à

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

communiquer sur support papier, sur simple demande de l'Autorité Organisatrice. Ceci concerne notamment les fiches descriptives des lignes, des itinéraires, des horaires, les graphicages des lignes, les planning d'exploitation des véhicules selon les jours de la semaine et la période et les données statistiques contenues dans le compte-rendu technique annuel.

Le Délégataire assure vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice **un rôle de conseil, de proposition et d'assistance** portant notamment sur :

- La bonne adéquation de l'offre de transports aux objectifs de sécurité, de gain de temps, d'optimisation de la fréquentation,
- L'évolution de la grille tarifaire et des outils de commercialisation,
- La qualification des attentes des usagers et notamment la qualité du service rendu,
- Les moyens humains et techniques nécessaires,
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice pour examiner les projets d'aménagements sur le territoire (arrêts de cars, aménagement de bourgs, pôles d'échanges, voie dédiée, …),
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice dans la mise en place de convention de partenariat avec les AOM ou EPCI,
- L'assistance à la rédaction des cahiers des charges relatifs aux investissements de l'Autorité Organisatrice.

Il ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire au titre de ces missions. Les éventuels coûts correspondants sont intégrés aux charges d'exploitation.

Enfin, le Délégataire doit être en mesure **de communiquer en permanence.** A cet effet, il doit disposer des équipements et services suivants :

- Téléphone fixe ou mobile accessibles 24h sur 24h et 7 jours sur 7,
- Répondeur téléphonique,
- Courrier électronique/adresse Internet.

Chaque véhicule est équipé d'un moyen de communication embarqué permettant une liaison entre le conducteur, le Délégataire et les services de secours afin de permettre une réaction plus rapide en cas d'incident ou d'accident.

Pendant les périodes de crise (évènements climatiques majeurs,…) où il y a lieu de communiquer en dehors des heures ouvrables, le Délégataire établit une permanence et fournit à l'Autorité Organisatrice les coordonnées de l'agent concerné.

Article 29- Tableaux de bord mensuels

Le Délégataire est tenu de remettre au plus tard le 20 du mois suivant, un tableau de bord retraçant l'activité réelle du mois précédent, le cumul depuis le début de l'exercice et le rappel des données relatives aux mêmes périodes de l'exercice précédent. La communication se fait par courriel et sous format numérique exploitable de type Excel. Les tableaux de bord précisent notamment :

- Une synthèse en quelques lignes de faits marquants (fréquentation globale et son évolution, y compris par rapport à l'année N-1 et par rapport aux objectifs conventionnels),
- Le nombre de kms commerciaux et haut-le-pied effectués par ligne,
- Le nombre d'heures de conduite (en ligne et haut le pied) et l'effectif mobilisé,
- La fréquentation par ligne régulière : par titres et par Origine-Destination,
- Les recettes par ligne régulières et par titres de transport, et lieux de vente,
- Le compte-rendu exhaustif de l'ensemble des incidents ayant entraîné une suppression ou une non-conformité des services (le nombre de cars.km supprimés, les non respects d'itinéraires, d'arrêts et de correspondances, les éventuelles indisponibilités du matériel). Les motifs de ces incidents d'exploitation seront précisés,
- Le nombre de réclamations de la clientèle en précisant les motifs et la copie des courriers reçus et émis et le suivi des délais de réponse aux dites réclamations,
- Une synthèse concernant la prise en charge des UFR,
- Une synthèse concernant les actions commerciales, l'utilisation des services à bord des véhicules, etc.,
- Les états et analyses des contrôles de titre.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les tableaux de bord sont systématiquement accompagnés de commentaires synthétiques expliquant les évolutions constatées. L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce tableau et en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

La non-fourniture des données d'activité mensuelles et du rapport annuel tel que décrit ci-dessous, dans les délais donnera lieu à une pénalité par jour calendaire de retard. Le montant cumulé annuel des pénalités de retards de l'année N viendra en déduction du solde de la contribution financière versée par la Région Bretagne.

Article 30- Rapport annuel

30.1- Principes généraux

Conformément aux dispositions combinées des articles L. 3131-5 et R. 3131-2 et suivants du code de la commande publique relatifs aux contrats de concession, le Délégataire remet à l'Autorité Organisatrice, chaque année, un rapport tenant compte des spécificités du secteur du transport routier et respectant les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Le rapport doit être présenté avant le 31 décembre de l'exercice et contient a minima :

- Les comptes afférents à la totalité des opérations entrant dans la présente délégation,
- Un rapport sur la qualité du service,
- Un rapport sur les conditions d'exécution du service,
- Une annexe permettant à l'Autorité Organisatrice d'apprécier les conditions d'exploitation du service,
- Une synthèse du rapport annuel destiné à être présenté à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de l'Autorité Organisatrice avec des analyses et perspectives permettant utilement de commenter l'activité,
- Les données nécessaires à l'établissement du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), à savoir
    - Nombre total de voyages (avec éventuellement l'origine et la destination)
    - Nombre de voyageurs.km
    - Nombre de kilomètres effectués
    - Nombre de litres de carburant consommés ou consommation moyenne
    - Âge et type de véhicules
    - Taux de remplissage ou Passagers.km Offerts

Le Délégataire présente la liste des opérations significatives confiées à des entreprises tierces, la liste des sous-traitants.

L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce rapport et, en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront appliquées.

30.2- Données comptables

Le rapport annuel comprend à minima :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation se rapportant à l'exercice concerné établi selon le même modèle que le détail des produits et charges contractuels figurant à l'annexe 3, qui rappelle les données des exercices précédents depuis la prise d'effet du contrat, les charges directes et les modalités d'imputation analytique des charges indirectes, notamment des charges de structure,
- Les comptes sociaux et une copie de la liasse fiscale et des déclarations sociales de l'entreprise,
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- La mise à jour des inventaires A et B,
- Un compte rendu de la situation des biens et des immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité,
- Un état des dépenses de renouvellement du parc réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles,
- Tous les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la Délégation de Service Public et nécessaires à la continuité du service public,
- Les principaux ratios financiers et l'analyse de leur évolution,
- Dans le cas d'une société dédiée, le bilan et le compte de résultat certifiés.

30.3- Analyse de la qualité du service

Le Délégataire présente une analyse de la qualité du service comportant les éléments permettant d'apprécier la qualité du service rendu et propose les mesures appropriées pour accroître la satisfaction des usagers.

Il propose notamment un bilan et une analyse :

- Des indicateurs de la qualité du service prévus à l'article 14, complétés le cas échéant par les résultats de son propre contrôle qualité,
- Des réclamations et observations des usagers conformément à l'article 12.1.

30.4- Annexe technique et financière

Eléments techniques

Cette partie du rapport comprend notamment, y compris pour les services sous-traités :

- Une synthèse des opérations d'entretien, de maintenance, de renouvellement et de modernisation réalisés pendant l'exercice,
- La liste des pannes ou interventions ayant nécessité l'immobilisation d'un véhicule pour une durée supérieure à trois (3) jours,
- La liste exhaustive des courses du réseau n'ayant pas été effectuée,
- Le kilométrage total par véhicule avec ventilation des kilomètres selon les catégories suivantes : commerciaux, technique, Haut-le-Pied,
- Les consommations moyennes de carburant
- Le nombre d'heures de conduite, annuel et par lignes,
- La vitesse commerciale par ligne régulière,
- Le bilan des incidents et accidents constatés et les propositions d'améliorations, la charge financière de l'accidentologie et le recours aux assurances,
- Le bilan de la politique d'information des usagers,
- Le bilan des actions en matière de lutte contre la fraude, de lutte contre les incivilités et de sécurité,
- Le bilan ligne par ligne des kilométrages réalisés,
- Une synthèse annuelle des ratios et indicateurs statistiques figurant dans les tableaux de bord mensuels et leur évolution depuis le début du contrat,
- Les principaux ratios techniques et l'analyse de leur évolution,
- Une analyse de la fréquentation réelle observée et des propositions d'amélioration sur la base notamment de l'interprétation des données quotidiennes,
- La liste, le coût et les résultats des campagnes de promotion du service menées durant l'exercice avec une analyse des résultats en fonction des objectifs attendus et des indicateurs définis,
- Le bilan des infractions constatées par le Délégataire,
- Un bilan des actions conduites en matière de politique environnementale.

Des commentaires permettront d'apprécier l'évolution de l'activité et d'expliquer les faits marquants. Ils pourront comprendre des propositions d'amélioration du service offert.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Eléments financiers

Cette partie du rapport comprend notamment :

- Les tarifs pratiqués et leur évolution par rapport à l'exercice précédent, et les recettes correspondantes,
- Les autres recettes d'exploitation,
- Une présentation et une analyse des ratios financiers caractéristiques (Recette commerciale unitaire par voyage, coût moyen par voyage et par km, contribution financière de l'Autorité Organisatrice par voyage et par km,…),
- Tous commentaires du Délégataire relatif aux éléments financiers,
- Les conditions économiques générales de l'année d'exploitation (compte de DSP).

Pour toutes ces données, le Délégataire rappelle les chiffres des exercices antérieurs depuis la prise d'effet du contrat.

Données sur le personnel

Dans cette partie du rapport, le Délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail affectés au service ainsi que le nombre (effectif et ETC), le statut, les conditions de rémunération et la convention collective des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, et leur évolution au cours du contrat, en distinguant l'effectif exclusivement affecté au service délégué, et les agents affectés à temps partiel directement au service.

L'absentéisme (Maladie, AT, formation, Maternité/Paternité, autre, etc.) devra être indiqué.

Le Délégataire présente un bilan de sa politique de formation du personnel et la réalisation du plan de formation.

Le Délégataire informe également l'Autorité Organisatrice :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable,
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice,
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service concédé.

L'ensemble des données annuelles sont remises en octobre de l'année N+1 (octobre 2021 pour la première année du contrat courant du 6 juillet 2020 au 6 juillet 2021), sous la forme d'un rapport d'activité provisoire, sous format électronique (fichiers pdf et fichiers excel pour les données chiffrées) et papier.

La Région et le Délégataire se rencontreront ainsi, au moins une fois par an, à l'issue de la remise du rapport provisoire, soit en novembre ou décembre, pour présenter le bilan d'activité annuel et échanger sur les possibilités d'amélioration ou d'adaptation du service.

Le paiement du solde de la contribution financière régionale interviendra suite à cette rencontre, et au plus tard le 30 janvier de l'année N+1 (30 janvier 2022 pour la 1ère année du contrat).

Les parties signataires conviendront ensemble lors de la première année d'exploitation d'un format de rapport d'activités qui pourrait, sur demande, être transmis au grand public. Cet exemplaire annuel qui sera donc produit en sus du rapport annuel complet remis au Délégant devra être transmis au plus tard le 31 décembre de l'année N+1.

Article 31- Etudes et enquêtes

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le Délégataire est chargé de l'organisation et du financement d'études et enquêtes sur les lignes du périmètre du présent contrat. Il prend en charge l'exploitation des résultats et la restitution des données au Délégant.

Les modalités plus précises de réalisation ainsi que les données attendues feront l'objet d'échanges entre Délégataire et Délégant bien en amont de la réalisation des enquêtes, c'est-à-dire au moins un mois avant la date prévue de réalisation de l'enquête.

Le programme d'études et d'enquêtes recouvre plusieurs thématiques et notamment des :
- études sur l'évolution de la fréquentation et des recettes,
- études Montées - Descentes sur deux semaines-types annuelles,
- études Origines - Destinations annuelles sur une journée type scolaire et une journée type vacances scolaires,
- enquêtes de satisfaction annuelles,
- analyses de l'évolution du territoire et de l'adaptation de l'offre.

Ces études sont réputées prises en compte dans le compte prévisionnel d'exploitation.

Le non-respect du programme d'études/d'enquêtes peut donner lieu à l'application des pénalités contractuelles.

L'Autorité Organisatrice demeure propriétaire des études réalisées par le Délégataire. Toute demande de transmission de ces études par des tiers au contrat doit être adressée à l'Autorité Organisatrice.

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

Article 32- Formalités administratives et respect de la règlementation

Le Délégataire est seul responsable de l'observation des dispositifs législatifs et réglementaires et des décisions des autorités auxquels est soumise son activité professionnelle de transporteur routier de voyageurs. Il doit pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et peut être amené à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière (inscription au registre des transports ou équivalent, attestation de capacité financière, attestation de capacité professionnelle, etc.).

Il est tenu de se conformer à la législation en vigueur concernant le transport routier de personnes, et sans que cette liste ne soit exhaustive :
- De la législation sociale applicable au transport et en particulier à la déclaration intégrale à l'URSSAF des heures effectuées,
- De la législation applicable aux véhicules utilisés pour le transport routier de voyageurs,
- De la convention collective à laquelle il adhère,
- De la législation fiscale applicable au transport public de voyageurs,
- De la loi sur le Handicap et l'Egalité des Chances du 11 février 2005, notamment en ce qui concerne le matériel roulant utilisé et l'information voyageur.
- Des déclarations CNIL qui lui incombent.

Tout manquement au respect de la réglementation en vigueur pourra donner lieu à une déchéance du présent contrat.

Article 33- Responsabilité

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire est responsable du bon fonctionnement du service et assume toutes les responsabilités relevant des pouvoirs laissés à son initiative et des missions de service public lui étant confiées.

Le Délégataire conserve durant toute la durée de la délégation de service public la responsabilité de son personnel, de la qualité et de la sécurité des équipements nécessaires à l'exploitation de la ligne et en

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

premier lieu du matériel roulant et de son entretien et du bon fonctionnement du service en vertu des obligations mises à sa charge dans la présente convention. En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire est tenu d'en aviser la Région Bretagne dans les plus brefs délais.

Il fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation et est tenu de réparer les dommages corporels, matériels et immatériels qui peuvent résulter de cette exploitation ou des installations dont il a la charge, tant au niveau de l'Autorité Organisatrice, des usagers du service, de son personnel, ainsi que des tiers.

En cas de sinistre, il prend immédiatement toute mesure conservatoire tendant à la continuité du service.

La responsabilité de l'Autorité Organisatrice ne peut être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du Délégataire, ce dernier renonçant par avance à tout recours à l'encontre de l'Autorité Organisatrice ou de ses assureurs sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

La responsabilité du Délégataire s'étend notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- Aux dommages causés par les agents ou préposés du Délégataire dans l'exercice de leurs fonctions,
- Aux dommages causés aux usagers, à leurs biens ou à des marchandises transportées au cours du voyage, ainsi qu'à des tiers, dans le cadre de l'exécution du service quelles que soient les causes,
- Aux dommages aux biens de l'Autorité Organisatrice mis à disposition du Délégataire, causés par l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre, les attentats, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur, ainsi que leur vol ou disparition. Le Délégataire remboursera à l'Autorité Organisatrice le montant de la valeur nette comptable du bien,
- A tout retard d'acheminement, de service non assuré et/ou rupture de correspondance résultant du fait du Délégataire.

Le Délégataire renonce à exercer tout recours contre la Région Bretagne et ses assureurs et supporte seul les conséquences pécuniaires des accidents corporels, des dommages matériels, et plus généralement de tous les dommages causés à des tiers, imputables à son fait ou à celui des personnes dont il doit répondre ou des choses dont il a la garde.

Article 34- Assurances

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire sera tenu de couvrir sa responsabilité civile et les biens du service par des polices d'assurance appropriées dont il donne une copie à l'Autorité Organisatrice et s'engage à lui communiquer sans délai et par écrit toute modification survenue dans ses polices au cours de l'exécution du contrat.

Les assurances contractées doivent, selon les usages du droit commun, garantir les risques découlant de l'exploitation du transport public et couvrir les biens mobiliers et immobiliers du service.

Le Délégataire devra justifier d'une assurance responsabilité civile et assurance illimitée de type *« risque des tiers et voyageurs transportés »*. Le contrat de responsabilité civile automobile souscrit par le Délégataire prévoira dans les conditions de droit commun, une couverture illimitée en matière de dommages corporels et limitée à 100 Millions d'€ pour les dommages matériels (à l'exception des dommages d'incendie et d'atteinte à l'environnement plafonnés à 10 Millions d'€).

Il doit en particulier être assuré conformément à la loi n°85-677 du 5 juillet 1985 tendant à l'amélioration de la situation des victimes d'accidents de la circulation et à l'accélération des procédures d'indemnisation.

Les polices d'assurance doivent comporter une renonciation formelle à tout recours contre l'Autorité Organisatrice ou son représentant substitué dans le cadre des missions qui lui sont confiées sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

Au plus tard dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le Délégataire doit produire pour lui et pour ses sous-traitants une copie

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

de l'attestation d'assurance et justifier qu'il est à jour du paiement de ses cotisations. Par la suite, il doit fournir au fur et à mesure les attestations à jour à l'Autorité Organisatrice. En cas de non-respect de cette obligation, les pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

Cette communication n'engage toutefois en rien la responsabilité de la Région Bretagne si, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de la prime de ces assurances s'avérait insuffisant.

Le Délégataire supportera les franchises, dépassements de plafonds de garanties et les conséquences des exclusions. Par ailleurs, il autorise l'Autorité Organisatrice à s'enquérir auprès de son ou ses assureurs des conditions de couverture et du règlement à leur échéance des primes.

La présentation de ces attestations d'assurance ne modifiera en rien l'étendue des responsabilités assumées par le Délégataire. La non-présentation de ces attestations ne l'exonèrera pas de ses obligations d'assurance et de ses responsabilités.

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35- Résiliation avec indemnité

La Région se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat à tout moment de son exécution pour motif d'intérêt général. Dans ce cas, le montant de l'indemnité éventuelle incluant la prise en considération des biens de retour, et le délai de préavis seront négociés entre les parties, en considération des dispositions du code de la commande publique (cf. articles L.6 et L. 3136-10).

Article 36- Résiliation sans indemnité

La Région se réserve le droit de résilier, sans indemnité, le contrat dans les cas suivants :

- inobservations graves, transgressions répétées, fraude de l'exploitant,
- radiation du Délégataire du registre des entreprises de transport public de personnes,
- liquidation judiciaire, dissolution de la Société,
- utilisation des services d'un sous-traitant sans autorisation de la Région.

La résiliation prend effet à compter du 8ème jour franc de sa notification au titulaire. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

Article 37- Déchéance

Le Délégataire peut être déchu du bénéfice de la délégation de service public :

- en cas de fraude ou de malversation de sa part,
- en cas d'inobservation grave ou de transgressions répétées des clauses du contrat, notamment si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus de sept jours, cas de force majeure ou de grève exceptés, ou si la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien du matériel.

La déchéance est prononcée par la Région Bretagne, après mise en demeure du titulaire de remédier aux fautes constatées (après constat préalable et envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception) dans un délai qu'elle lui impartit. Cette déchéance prend effet à compter du jour de sa notification au Délégataire. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

En cas de déchéance, la Région Bretagne se réserve le droit de faire exploiter la ligne faisant l'objet de la présente délégation de service public par tout moyen à sa convenance, sans que le Délégataire déchu puisse réclamer à la Région une quelconque indemnité.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 38- Expiration

Sous réserve des dispositions de l'article 40, l'expiration du contrat n'ouvrira droit à aucune indemnité à la charge de l'une ou l'autre des parties.

Article 39- Modification réglementaire

La Région Bretagne peut résilier le contrat en cas de modification réglementaire rendant illicite la poursuite du service public délégué et en tenant compte des dispositions du code de la commande publique.

Article 40- Sort des biens en fin de contrat

Les biens mis à la disposition du Délégataire par l'Autorité Délégante (lesquels figurent à l'inventaire annexé au contrat) font retour gratuitement à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination, de leur usage et de leur état initial.

Les biens mis à disposition par le Délégataire ne sont pas repris par l'Autorité Organisatrice.

Article 41- Réexamen du contrat

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat, ainsi que des événements extérieurs aux parties, de nature à modifier substantiellement l'économie générale dudit contrat, les conditions financières du présent contrat peuvent notamment être revues à la hausse ou à la baisse, dans les cas suivants :

- en cas de modification substantielle de l'offre de service ;
- en cas de modification de la tarification commerciale par l'Autorité Organisatrice telle que présentée en annexe 2 modifiant substantiellement l'équilibre économique du contrat ;
- en cas d'évolution substantielle ayant des conséquences sur les recettes versées au titre du transport des scolaires ;
- en cas de modifications des investissements à la charge du Délégataire, pour des causes entièrement extérieures à ce dernier ;
- en cas d'évolution des services offerts du fait de l'AO (billettique, SAEIV) ;
- en cas de variation des frais supportés par le Délégataire, à la hausse ou à la baisse, consécutive à une modification de la législation et de la réglementation notamment fiscale, sociale ou de la convention collective applicable non connue au 1er juin 2020 et non prise en compte dans les indices de suivi des charges.
- en cas de restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin de vie.

Article 42- Litiges

En cas de difficulté dans l'exécution de la présente délégation de service public, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

Plus particulièrement, en cas de difficultés d'interprétation les parties proposent de s'en rapporter aux éléments de l'offre remise par le candidat ainsi que des courriers échangés entre les parties lors de la négociation.

En cas de litige sur l'application des dispositifs du présent contrat, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 43- Clauses de confidentialité

Le titulaire de la délégation de service public est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel, de ses sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat. Il s'interdit notamment toute communication et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Région Bretagne.

La Région Bretagne s'engage également à respecter le secret industriel et commercial du Délégataire. A ce titre, elle s'engage à ne pas diffuser, lors de la remise en concurrence du présent contrat, les informations auxquelles elle a accès en tant qu'Autorité organisatrice mais couvert par le secret des affaires tel que défini notamment par la jurisprudence et la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Article 44- Election de domicile

Pour l'exercice des présentes, les parties font élection de domicile en leur siège social ou domicile respectif.

Fait à Rennes,

En deux exemplaires

Pour la Région, **xxxxxxxxxxxxxxx**
Le Président du Conseil régional **xxxxxxxxx**

Loïg CHESNAIS-GIRARD **……**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

TABLE DES ANNEXES

Numéro	Intitulé
Annexe 1	Plan de transports (tableau descrptif des service, fiches horaires LR, flyers TAD et Embarquement vélo)
Annexe 2	Grille tarifaire
Annexe 3	Compte d'exploitation
Annexe 4	Bordereau des prix unitaires
Annexe 5	*Liste des dépositaires (à remettre dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 6	Règlement de Transport Interurbain Régional (projet)
Annexe 7	Règlement des transports scolaires
Annexe 8	Livre de marque BreizhGo
Annexe 9	*Referentiel qualité (à mettre au point en les parties en 2021)*
Annexe 10	Pénalités
Annexe 11	Opérations de sécurité dans les transports scolaires
Annexe 12	Inventaires des biens
12.A	Inventaire des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice (néant au début du contrat)
12.B	Inventaire des biens mis à disposition par le Délégataire (parc de véhicules)
Annexe 13	Règlement fonctionnement Gares routières de Brest et Quimper
Annexe 14	Conventions avec les AOM
Annexe 15	Liste Arrêts prioritaires SDAP
Annexe 16	Mémoire technique - extrait offre (Communication/marketing, études/enquêtes/comptages, RSE, plan de formation, …)
Annexe 17	Modèle compte rendu accident/incident
Annexe 18	Carte des comités de ligne
Annexe 19	Plan de transport adapté (PTA) et plan d'information des usagers (PIU)
Annexe 20	Descriptif SAEIV provisoire
Annexe 21	Mobibreizh (services à disposition des exploitants BreizhGo et données à fournir par le délégataire)
Annexe 22	*Liste des lignes en accord de commercialisation SNCF (à fournir dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 23	Imprimé procédure création des points d'arrêt
Annexe 24	Prévisionnel de fréquentation et de recettes (scolaires et commerciales)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Convention de délégation de service public relative à la gestion et l'exploitation de transports routiers interurbains de personnes sur le territoire du Finistère

Lot B

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES **6**

ARTICLE 1- OBJET ET PERIMETRE **6**
ARTICLE 2- DUREE **7**
ARTICLE 3- FORME JURIDIQUE DU DELEGATAIRE **7**
ARTICLE 4- SOUS-TRAITANCE **7**
ARTICLE 5- DROITS ET OBLIGATIONS DE LA REGION **8**
ARTICLE 6- DROITS ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE **8**

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES **10**

ARTICLE 7- CONSISTANCE DU SERVICE **10**
7.1- ITINERAIRE ET POINTS D'ARRET **10**
7.2- HORAIRES, MODIFICATIONS D'HORAIRES ET REGIME DE CIRCULATION **10**
ARTICLE 8- CONTINUITE DU SERVICE **11**
8.2- ADAPTATION ET MODIFICATION DES SERVICES **12**
ARTICLE 9- INFORMATION DES USAGERS **15**
ARTICLE 10- DENOMINATION DU SERVICE, CHARTE GRAPHIQUE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE **17**
10.1- UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE **18**
10.2- PROPRIETE INTELLECTUELLE **19**
ARTICLE 12. RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LES TIERS **21**
12.1- RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LE PUBLIC **21**
12.2- ENTRE LE DELEGATAIRE, LA REGION BRETAGNE ET LES AUTORITES ORGANISATRICES **23**
14.1- LES PRINCIPES **26**
14.3- REUNIONS QUALITE **27**

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION **28**

ARTICLE 15- MOYENS HUMAINS **28**
ARTICLE 16- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **29**
ARTICLE 17- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR LE DELEGATAIRE **29**
ARTICLE 18- ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BIENS **30**
ARTICLE 19- CARACTERISTIQUES DU MATERIEL ROULANT **30**

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES **31**

ARTICLE 20 - LE COMPTE PREVISIONNEL D'EXPLOITATION DE LA DELEGATION **32**
ARTICLE 21- INDEXATION DES CHARGES **33**
ARTICLE 22- MECANISME DE PARTAGE DES EXCEDENTS DE RECETTES **35**
ARTICLE 23- MECANISME POUR LA REMUNERATION DU TRANSPORT DES SCOLAIRES **35**
ARTICLE 24- REGIME FISCAL **36**
ARTICLE 25- MODALITES DE REGLEMENT **36**

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT **40**

ARTICLE 27- CONTROLE PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **40**
ARTICLE 29- TABLEAUX DE BORD MENSUELS **41**
ARTICLE 31- ETUDES ET ENQUETES **44**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES **45**

ARTICLE 32- FORMALITES ADMINISTRATIVES ET RESPECT DE LA REGLEMENTATION **45**
ARTICLE 33- RESPONSABILITE **45**
ARTICLE 34- ASSURANCES **46**

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES **47**

ARTICLE 35- RESILIATION AVEC INDEMNITE **47**
ARTICLE 36- RESILIATION SANS INDEMNITE **47**
ARTICLE 37- DECHEANCE **47**
ARTICLE 38- EXPIRATION **48**
ARTICLE 39- MODIFICATION REGLEMENTAIRE **48**
ARTICLE 40- SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT **48**
ARTICLE 41- REEXAMEN DU CONTRAT **48**
ARTICLE 42- LITIGES **48**
ARTICLE 43- CLAUSES DE CONFIDENTIALITE **49**
ARTICLE 44- ELECTION DE DOMICILE **49**

TABLE DES ANNEXES **50**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

PREAMBULE

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi « NOTRe »), promulguée le 7 août 2015, a modifié le code des transports et fait des Régions les collectivités nouvellement chargées d'organiser les transports non urbains, réguliers ou à la demande (communément dénommés transports interurbains : cf. article L. 3111-1 du code des transports) et les transports scolaires (cf. article L. 3111-7 du code des transports).

Depuis le 1er septembre 2017, la Région Bretagne assume quotidiennement le transport de 110 000 scolaires à bord de 2 500 cars appartenant aux transporteurs avec qui elle a contracté. A cela s'ajoute la circulation de 380 trains régionaux et les 60 rotations effectuées par ses navires ou ceux de ses délégataires (nouvelle compétence héritée également en 2017).

Pour unifier l'ensemble des transports, la Région a créé la marque BreizhGo afin d'offrir aux usagers un transport accessible, partout, pour tous, qualitatif et performant.
La prise de compétence par la Région de l'organisation des transports interurbains et scolaires au 1er septembre 2017 conduit à redessiner le service public de transport régional. Le chantier est majeur et le présent contrat met en évidence les orientations politiques de l'institution dans ses modes de faire avec ses délégataires. Le délégant entend signer un contrat permettant de valoriser le transport collectif et le réseau BreizhGo et attend de son Délégataire qu'il en soit l'ambassadeur.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Entre les soussignés :

LA REGION BRETAGNE, 283 avenue du Général Patton, CS 21101, 35711 RENNES Cedex 7 représentée par M. Loïg CHESNAIS-GIRARD, Président du Conseil Régional, spécialement habilité à l'effet des présentes par une délibération de la commission permanente du 15 février 2020,

ci-après désignée LA RÉGION OU L'AUTORITE DELEGANTE OU L'AUTORITE ORGANISATRICE,

D'UNE PART,

Et

ELORN BUS et CARS, Société Action Simplifiée au capital de 300000€, ayant son siège social RUE DE ST-POL - 29400 LANDIVISIAU ; SIREN 337828024, inscrite au registre de commerce de Brest sous le numéro RC 97B124, représentée par Alain ROUE, président dûment habilité aux fins des présentes,

LES CARS LABAT, Société Anonyme au capital de 180000€, ayant son siège social 3 Boulevard Charles de Gaulle – 29480 LE RELECQ-KERHUON, SIREN 636 920 746, inscrite au registre de commerce de Brest sous le numéro RC 69B74, représentée par Yvon LABAT PDG dûment habilité aux fins des présentes,

LES CARS DES ABERS, Société Action Simplifiée au capital de 99092€, ayant son siège social PETIT PARIS - 29870 LANNILIS, SIREN 635 620 248, inscrite au registre de commerce de Brest sous le numéro RC 56B24, représentée par Philippe BIHAN, président dûment habilité aux fins des présentes,

TRANS ELORN TOURISME, Société A Responsabilité Limité au capital 15244,90€ ayant son siège social 46, rue Hervé de Guébriant – 29800 LANDERNEAU, SIREN 348 739 087, inscrite au registre de commerce de Brest sous le numéro RC 88B 407, représentée par Gilbert LABAT, gérant dûment habilité aux fins des présentes,

LES VOYAGES LE BRIS, Société Action Simplifiée au capital de 40000€, ayant son siège social 73, RUE DE BREST – 29490 GUIPAVAS, SIREN 950 032 052, inscrite au registre de commerce de Brest sous le numéro RC 79B122, représentée par Philippe BIHAN président dûment habilité aux fins des présentes,

SAS CARS BIHAN », Société Action Simplifiée au capital de 160000€, inscrite au registre de commerce de Brest sous le numéro RC 72B11, ayant son siège social ZA DU PARCOU - 29260 LESNEVEN. SIREN 635917792, représentée par Philippe BIHAN, PDG dûment habilité aux fins des présentes,

Mandataire, ci-après désignée LE DELEGATAIRE

D'AUTRE PART,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin. L'utilisation du genre masculin a été adoptée dans le seul but de faciliter la lecture.

Article 1- Objet et périmètre

La présente convention a pour objet de confier au Délégataire la gestion et l'exploitation du service public des transports routiers non urbains de personnes, réguliers ou à la demande, relevant de la compétence de la Région Bretagne à l'intérieur du périmètre défini ci- dessous et la réalisation de prestations connexes.

Ces prestations connexes, ou missions complémentaires, pourront être assurées dans la limite où leur objet est en lien avec la gestion et l'exploitation des services publics de transport délégués et uniquement après accord écrit de l'autorité organisatrice (AO), notamment, et sans que cette liste soit exhaustive : le suivi de la ligne, la réalisation d'études et enquêtes (comptages, enquêtes Origine/Destination, enquêtes de satisfaction) nécessaires à la connaissance de la clientèle et au développement des services, la réalisation de services non réguliers (occasionnels) et les prestations de maîtrise d'œuvre pour des opérations spécifiques.

La gestion du service est assurée dans les limites du territoire régional. Elle respecte, par ailleurs, l'organisation propre aux ressorts territoriaux des Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) inscrits en tout ou partie au sein de ce même territoire et les accords conclus ou à venir entre la Région et ces AOM.

L'Autorité Organisatrice se réserve toutefois le droit de conclure avec des tiers, toute autre convention relative aux services suivants :

- Des circuits scolaires spécialisés, notamment pour la desserte des écoles primaires,
- Des services de transports ferroviaires,
- Des lignes « interdépartementales », y compris hors Bretagne,
- Des services spécifiques aux Personnes à Mobilité Réduite,
- Des services de transports à la demande.

L'Autorité Organisatrice assure la coordination et l'harmonisation des services de transports relevant de sa compétence et, plus globalement, de l'ensemble des services de transports desservant le territoire régional en lien avec les partenaires AOM. L'Autorité Organisatrice s'assurera donc de la complémentarité de ces services avec les services objet du contrat. A ce titre, le Délégataire pourra être sollicité pour avis avant mise en place d'une offre de transport par route sur le périmètre de compétence régional.

Le Délégataire, sous le contrôle de la Région en sa qualité d'Autorité Délégante, assume l'exploitation du service public délégué dans les conditions définies dans la présente convention et ses annexes.

Il prend les dispositions pour assurer, en ce qui concerne les missions dont il a la charge, la mise en œuvre du principe de continuité du service public.

Le Délégataire est chargé de réaliser les investissements nécessaires à l'exploitation de la ligne dans les conditions définies par la présente convention.

La convention est complétée par des annexes qui détaillent le contenu du service public de transport régional de voyageurs ainsi que, notamment, les biens utilisés pour son exploitation.

La gestion du service sera assurée par le Délégataire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art et dans le souci de garantir les droits respectifs des cocontractants et des tiers avec, le cas échéant, le versement d'une contribution forfaitaire en contrepartie des obligations de service public qui lui sont imposées.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le dispositif conventionnel de la présente délégation de service public comporte les documents suivants :

- La présente convention et ses annexes,
- Les avenants qui pourraient être signés pendant la durée du contrat.

Article 2- Durée

La durée de la Délégation de service public est de 8 ans à compter du 6 juillet 2020. Son terme est fixé au dernier jour scolaire de l'année 2027/2028 selon le calendrier de l'académie de Rennes. Elle n'ouvre droit, à son échéance finale, et sous réserve des stipulations de l'article 40, à aucune indemnité.

Article 3- Forme juridique du délégataire

Le Délégataire est constitué en groupement solidaire.

Les membres du groupement sont conjointement responsables de l'exécution de l'intégralité des obligations contractuelles incombant au Délégataire

La composition du groupement ne pourra être modifiée au cours de l'exécution du contrat, c'est-à-dire qu'il ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni retirer l'un de ses membres, sauf autorisation préalable et expresse de l'Autorité Organisatrice.

Si la modification de la composition du groupement est envisagée, le mandataire devra formuler une demande en ce sens par courrier recommandé à l'Autorité Organisatrice, exposant précisément les raisons de sa demande, l'identité du membre souhaitant se retirer du groupement, de celui souhaitant se substituer à ce dernier ou celui souhaitant intégrer le groupement. L'ensemble des pièces et justificatifs démontrant la capacité de la société et nécessaires à une instruction circonstanciée de l'Autorité Organisatrice seront à transmettre au Délégataire, par courrier recommandé. Un avenant correspondant à ces modifications sera conclu.

Par ailleurs, toute autre modification de l'accord de groupement portant sur :

- Les prestations exécutées ou/et les fournitures ;
- Les conditions techniques et les prescriptions nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- Les délais contractuels de réalisation ;
- Le détail des prix et les conditions de leur révision éventuelle ;
- Les modalités de paiement ;
- Les conditions de réception des prestations et les garanties associées ;

ne pourra intervenir qu'après accord exprès de l'Autorité Organisatrice et la conclusion d'un avenant.

Article 4- Sous-traitance

Le Délégataire peut être autorisé par la Région Bretagne à sous-traiter une partie de l'exécution des services objet de la présente délégation mais il garde, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice et des tiers de la parfaite réalisation des obligations auxquelles il a souscrit au titre de l'exploitation.

Il ne peut donc en aucun cas se prévaloir d'une mauvaise exécution par le sous-traitant pour s'exonérer de ses obligations envers l'Autorité Organisatrice. Corrélativement, les sous-traitants exécutent le service sous la direction du Délégataire et ne pourront se retourner contre la Région Bretagne pour quelque motif que ce soit. Les exigences de la collectivité vis-à-vis des moyens mis à disposition par le Délégataire (notamment les véhicules) s'appliquent sans restriction aux moyens employés par les sous-traitants dans le cadre des prestations sous-traitées.

En cas de défaillance du ou des sous-traitants, le Délégataire met tout en œuvre pour pourvoir à son remplacement. Il supporte toutes les dépenses engagées par l'Autorité Organisatrice pour assurer la continuité du service.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

L'ensemble des contrats de sous-traitance, actuels et futurs, conclus par le délégataire, comportant les conditions financières de la sous-traitance, sont transmis pour information à l'Autorité Organisatrice

L'autorisation expresse de sous-traitance vaut agrément du sous-traitant. En cas d'autorisation, le Délégataire devra informer systématiquement et préalablement le Délégant de la mise en œuvre effective de la sous-traitance.

Il est admis qu'en cas d'urgence ou de sous-traitance ponctuelle et de courte durée (six jours consécutifs maximum) rendue nécessaire par l'obligation de continuité du service public, le recours à la sous-traitance est dispensé d'autorisation préalable mais l'Autorité Organisatrice devra en être informée dans la journée.

Article 5- Droits et Obligations de la Région

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport, exerce les principales compétences suivantes :

- La définition de la politique générale, de la stratégie et des orientations du service public routier de transport de voyageurs, y compris la gamme tarifaire applicable,
- La décision, après avoir recueilli les propositions du Délégataire, de l'adaptation et des changements de desserte, d'horaires, etc.,
- Le contrôle de la conformité de la gestion du Délégataire avec les dispositions de la présente convention ; elle se voit communiquer à cette fin par le Délégataire, tous renseignements techniques, financiers et commerciaux nécessaires à l'exercice de ce contrôle,
- Le versement au Délégataire, dans les conditions et modalités définies dans la présente convention, d'une contribution financière forfaitaire annuelle (cf. annexe 3).

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport poursuit les objectifs suivants :

- Concourir à l'atteinte des objectifs « mobilité durable et déplacements » inscrits dans les documents stratégiques de la collectivité ;
- Développer le réseau BreizhGo répondant aux besoins de la population et pouvant s'adapter aux évolutions de ceux-ci ;
- Offrir une qualité de service et une tarification adaptée et homogène sur l'ensemble du territoire ;
- Gérer le service public dans un souci d'efficacité, de développement de l'utilisation, d'optimisation des services et de satisfaction des usagers ;
- Assurer ce service public au meilleur prix, tout en assurant une juste rémunération des délégataires pour le service rendu ;
- Mesurer l'efficacité de la politique régionale en assurant notamment un suivi rigoureux des conventions de délégation de service public ;
- Travailler en partenariat et en transparence avec l'ensemble des délégataires, mettre en synergie les capacités de la collectivité et celles des délégataires pour assurer le meilleur service public en cohérence avec les objectifs départementaux.

Article 6- Droits et obligations du Délégataire

Le Délégataire est chargé, à ses risques et périls, de l'exploitation, la gestion et la promotion du service public routier du **lot B** sur le territoire du Finistère.

Il fait son affaire personnelle de toutes les obligations légales et/ou réglementaires applicables dans le cadre de l'accomplissement de ses missions.

Le Délégataire est notamment chargé de :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- L'exploitation des lignes en portant une attention particulière à la qualité et la sécurité, tout en supportant l'ensemble des charges directement liées à l'exécution du contrat dans le respect des normes comptables, fiscales et règlementaires en vigueur,
- La commercialisation de tout ou partie des titres de transport et leur contrôle à bord des autocars assurant le service, le cas échéant en lien avec les autres délégataires,
- La perception des recettes commerciales du service,
- La mise en place d'une organisation interne adaptée à la consistance du service délégué (fonctions supports, exploitation, maintenance, direction, …) et sa communication à l'Autorité Organisatrice,
- La fourniture, le financement et l'entretien-maintenance des biens nécessaires à l'exploitation et notamment le matériel roulant, à l'exception des infrastructures et/ou équipements qui seraient fournis par la Région,
- La mise en œuvre d'une politique de marketing et de communication pour développer la fréquentation, en lien étroit avec l'AO,
- Déployer la marque BreizhGo sur tout le périmètre de la délégation (billetterie, communication, matériel, …) dans le respect de la charte graphique et des valeurs de la marque BreizhGo, en lien étroit avec l'AO,
- La mise en œuvre de modalités adaptées d'information voyageurs et leur évolution en lien étroit avec la Région, notamment au rythme de la mise en place par celle-ci de différents projets ou développements dans ce domaine,
- La réalisation d'études de terrain, et notamment celles qui sont nécessaires aux modifications de services,
- La réalisation des contrôles qualité et le suivi qualité des lignes ou tout autre moyen permettant d'assurer un niveau optimal de qualité de service pour les usagers tout au long du contrat, et en rendre compte à tout moment à la Région, étant entendu qu'à la date de signature de la présente, ces modalités demeurent à discuter entre les parties,
- La production pour le compte de l'AO de l'ensemble des informations de suivi de l'activité, que ce soit d'un point de vue opérationnel ou financier, permettant le contrôle de l'AO et la connaissance du service public produit ; ceci passe notamment par la remise du rapport annuel du délégataire et de son compte de délégation de service public, dont les éléments sont décrits à l'article 30, et ce, dans la plus grande transparence vis-à-vis du délégant,
- Conseiller l'AO, être force de proposition et aide à la décision.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES

Le contenu du service public régional sur le **lot B** du département du Finistère figure dans l'annexe 1 de la présente convention.

Article 7- Consistance du service

7.1- Itinéraire et points d'arrêt

Les itinéraires, grilles kilométriques et les points d'arrêt desservis sont indiqués en annexe 1.

Le délégataire devra respecter les itinéraires et les points d'arrêt prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice.

Les conditions maximales de sécurité devront être recherchées lors du stationnement du véhicule. Les aires de dégagement aménagées, dans ce cadre, devront être impérativement utilisées.

Le Délégataire participe activement à l'examen des demandes de points d'arrêt, notamment pour les scolaires. Les modalités de traitement de ces demandes sont définies à l'annexe 23 (rôle de l'Autorité organisatrice et du délégataire). Le délégataire s'engage à respecter le processus décrit et produire les documents attendus dans les délais fixés.

Les modifications unilatérales d'itinéraires et les arrêts de complaisance sont strictement interdits et donneront lieu à l'application de pénalités (sauf cas de force majeure).

S'agissant des points d'arrêt, il est précisé que sauf accord entre autorités organisatrices de la mobilité (AOM), traduit par le biais d'une convention à annexer à la présente, le cabotage dans les ressorts territoriaux que traversent les lignes du lot, est, par principe, interdit. Toutefois, les collectivités bretonnes souhaitant mutualiser autant que faire se peut leurs services au bénéfice de l'usager, de nouveaux accords peuvent se mettre en place. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 12.2, l'Autorité Organisatrice et le Délégataire définiront d'un commun accord et par voie d'avenant, les évolutions techniques et financières à apporter à la présente convention, résultant de la conclusion des conventions précitées.

7.2- Horaires, modifications d'horaires et régime de circulation

Le futur délégataire devra respecter les horaires aux divers arrêts prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice, et figurant en Annexe 1.

Les horaires de correspondance, avec les autres services de transports, font l'objet d'une vigilance particulière des conducteurs. En outre, les retards ou avances des services pourront faire l'objet de pénalités selon les modalités définies à l'Article 14 relatif à la qualité de service.

En règle générale, il existe deux périodes de fonctionnement dans l'année :
- l'année scolaire ;
- l'été.

Cependant, certaines lignes du réseau pourront avoir un fonctionnement différent sur 3 ou 4 périodes afin de tenir compte de la typologie d'usage (correspondances ferroviaires, besoins scolaires, correspondances avec les navettes maritimes, …). Le détail par ligne est fourni en annexe 1.

Des règles de fonctionnement peuvent également être différentes selon les jours de la semaine ou le caractère férié d'une journée.

Le calendrier scolaire à prendre en compte est celui défini par l'Académie de Rennes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Il sera demandé au Délégataire une vigilance quant aux horaires et jours d'ouverture des établissements scolaires desservis par la ligne (par exemple particularité pour les ponts, lendemains de jours fériés, etc.), afin de respecter l'obligation de résultat qu'est le transport de tous les voyageurs.

Par ailleurs, outre ce calendrier, les propositions de modification de desserte pourront être formulées, soit en annexe du rapport d'activités remis par le Délégataire au titre de l'année N-1, soit en considération des dispositions de l'article 8.2 du présent contrat.

Il est admis entre les parties que toute modification pérenne apportée au Plan de Transport (horaires, arrêts, itinéraires), dès lors qu'elle n'emporte pas de modification de la contribution financière forfaitaire du Délégant, fera l'objet d'une modification de l'annexe 1 et d'un envoi de courrier en recommandé avec accusé de réception par le Délégant à son Délégataire.

Article 8- Continuité du service

8.1- Obligation de continuité

Le Délégataire est entièrement responsable de l'exploitation des services dans le respect des principes d'organisation et de fonctionnement prévus par la présente convention. Il est tenu d'assurer la continuité du service public délégué, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure.

La force majeure est définie par tout fait qui ne pouvait pas être prévu, ni empêché par les parties, qui est totalement indépendant de leur volonté et qui rend l'exécution du contrat absolument impossible, de manière temporaire ou définitive, et ce malgré tous les efforts raisonnablement possibles. Ce peut être notamment en raison de conditions climatiques rendant la circulation impossible ou d'accidents, etc.

Les grèves du personnel du délégataire ou de ses sous-traitants ne sont pas considérées comme cas de force majeure.

Le Délégataire réalise le service défini, au niveau de qualité demandé par la Région. Le transport des voyageurs doit être effectué dans les meilleures conditions de sécurité, de ponctualité, de confort et d'accueil pour le public et dans le respect des droits d'égalité femmes.hommes.

Le personnel d'exploitation dépend du Délégataire qui exécute, conformément aux lois, règlements et conventions en vigueur, toutes les opérations liées à la gestion de ce personnel.

Le Délégataire et ses éventuels sous-traitants devront pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et pourront être amenés à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière. Sont ainsi notamment visés l'inscription au registre des transporteurs, le respect de la législation sociale et fiscale, la conformité des véhicules, le respect des obligations législatives en matière d'égalité professionnelle et l'assurance responsabilité.

Enfin, il est établi entre les signataires de la présente convention que le Délégataire assumera financièrement seul la mise en place des doublages qui s'avèreraient nécessaires à la bonne exécution du service, à savoir la prise en charge de l'ensemble des voyageurs.

En cas d'accident le Délégataire devra avertir immédiatement par téléphone aux numéros d'astreinte qui lui auront été communiqués l'Autorité Organisatrice.

En cas d'incident (à savoir évènement sans gravité n'ayant pas entrainé de blessures corporelles ou d'atteinte forte à l'image de la collectivité), l'information devra être transmise dans l'heure par mail ou téléphone.

Le Délégataire est tenu d'adresser à l'Autorité Organisatrice, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 2 heures en cas d'accident et de 4 heures en cas d'incident, suivant les faits :

- les circonstances de l'accident ou de l'incident,
- le bilan de l'accident ou de l'incident,
- les conséquences de l'accident ou de l'incident notamment pour le service produit,
- la façon dont l'accident ou l'incident a été géré,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- les moyens d'information mis en place,
- toute autre information jugée utile

Par ailleurs un compte rendu d'accident ou d'incident de transport selon le modèle fourni en annexe 17 sera adressé dans les 24 heures.

Par ailleurs, le Délégataire devra tenir à jour un registre des accidents/incidents, relatant leur chronologie et pouvant être consulté ou transmis à tout moment à l'Autorité Organisatrice.

Lorsque des élèves sont concernés par l'incident ou l'accident, la façon d'informer les familles et les établissements scolaires est à décider conjointement avec l'Autorité Organisatrice.

L'absence d'information de l'Autorité Organisatrice dans des délais raisonnables ou de mise à disposition du registre des incidents donnera lieu à l'application de pénalités.

Le Délégataire joue un rôle essentiel de prévention des accidents. A ce titre, il alerte l'Autorité Organisatrice lorsqu'il constate des faits et/ou des situations pouvant nuire à la bonne exécution du service, notamment :

- si des événements naturels ou des réalisations matérielles viennent à compromettre la visibilité ou la bonne exécution des manœuvres des véhicules,
- si des surnombres sont constatés sur certains services,
- si le stationnement de véhicules aux abords des arrêts vient à affecter le bon déroulement du débarquement et de l'embarquement des usagers,
- en cas d'anomalie constatée aux points d'arrêt et aux abords,
- en cas de comportement inapproprié de voyageurs dans le car ou en attente aux points d'arrêt,
- en cas de déviation temporaire si l'itinéraire de substitution ne présente pas toutes les garanties de sécurité requises.

Ce rôle est extrêmement important pour l'Autorité Organisatrice et une carence du Délégataire dans le domaine sera sanctionné par des pénalités.

8.2- Adaptation et modification des services

Le service initial est susceptible de modifications afin de l'adapter à l'évolution des besoins à satisfaire en vertu du principe de mutabilité du service public concédé.

Autant que possible, ces adaptations sont programmées de façon à ce qu'elles entrent en vigueur au moment des changements de période scolaire/non scolaire.

Il est entendu que les adaptations (doublages) liées à la résolution de problèmes de surcharges sur certains services n'entrent pas dans le champ d'application du présent Article.

a) Modifications temporaires

Les modifications temporaires de la consistance ou des modalités d'exécution du service peuvent résulter d'aléas prévisibles ou non (conditions climatiques, travaux, etc.).

Les modifications temporaires (hors cas de situation d'urgence et d'imprévus) à l'initiative de l'Autorité Organisatrice sont notifiées au Délégataire par courriel et s'imposent à lui sauf cas de force majeure ou problème de sécurité dûment justifiés.

Les modifications temporaires liées à des travaux de voirie ou à des manifestations prévues à l'avance sont étudiées et mises en œuvre par le Délégataire avec information en amont de l'Autorité Organisatrice, et approuvées par celle-ci par courriel dans un délai de sept (7) jours après leur transmission. L'absence de réponse dans ce délai équivaut à une approbation.
En cas de perturbation non programmée du trafic, le Délégataire s'engage à mettre en place, dans la mesure de ses possibilités, des moyens d'urgence et de substitution de manière à assurer la continuité du service. En cas de circonstances exceptionnelles mettant en jeu la sécurité des circulations, le Délégataire procède en urgence aux mesures conservatoires nécessaires, sans donner de caractère

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

définitif aux décisions et aux mesures prises, et tout en informant la Région dans les meilleurs délais (par courriel dans les 2 heures au maximum), en les justifiant dans les 24 heures au maximum.

L'Autorité Organisatrice peut alors exiger des adaptations ou la suppression de ces modifications.
Les modifications temporaires n'entrainent pas de modifications des clauses financières du contrat et ne font pas l'objet d'un avenant.

b) Modifications à l'initiative de l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice peut décider en cours de contrat des modifications portant sur la consistance et les modalités d'exploitation du service. Ces modifications peuvent concerner les lignes ou services existants ou à créer dans le périmètre où l'Autorité Organisatrice a compétence, directe ou déléguée, pour le faire.

Dès lors qu'elles sont définitives, ces modifications donnent lieu à un ordre de service et, le cas échéant à un avenant dans les conditions fixées à l'article 8.2.d) ci-après :

- Un simple ordre de service correspond à une modification de l'offre de transport n'emportant pas de conséquence financière pour le Délégant.
- Un ordre de service et un avenant correspondent à une modification de l'offre de transport emportant des conséquences financières pour le Délégant

Lorsque les délais ne permettent pas de procéder à un avenant sans mettre en cause la continuité des services, l'Autorité Organisatrice notifie au Délégataire une modification temporaire jusqu'à la passation de l'avenant, sous la forme d'un ordre de service. Les nouvelles conditions d'exécution des services définies dans l'avenant sont celles définies dans l'ordre de service qui lui aura été préalablement notifiées.

En cas de modification de l'offre de transport, le Délégataire sera chargé de l'information des usagers dans les conditions définies à l'article 9.2 du présent contrat.

c) Modifications à l'initiative du Délégataire

Dans le cadre de sa mission de conseil, le Délégataire peut proposer à l'Autorité Organisatrice des modifications relatives à la consistance ou aux modalités des services et visant à améliorer ceux-ci.

La procédure de modification est la suivante :

- Proposition de modification et étude d'impact détaillée : le Délégataire communique à l'Autorité Organisatrice ses propositions de modification, accompagnées des études détaillées d'impact attendu tant en matière d'offre de services, d'heures de travail effectif et de moyens (, de coûts, de fréquentation que de recettes, en précisant les méthodes de calcul employées.
- Ces modifications sont présentées pour avis à l'Autorité Organisatrice qui demeure seule compétente pour décider de la mise en œuvre de ces améliorations et de leur planning.
- Dès lors qu'elles sont définitives et approuvées par l'Autorité Organisatrice, ces modifications donnent lieu à un ordre de service ou à un avenant, dans les conditions fixées ci-dessus et prises en compte avec effet rétroactif.

En cas de grève, et conformément aux dispositions des articles L.1222-1 et suivants du code des transports, le Délégataire s'engage à :

- mettre en place un Plan de Transport Adapté selon le niveau de perturbation du service,
- élaborer un Plan d'Information des Voyageurs à l'attention des utilisateurs de la ligne, lequel sera transmis prioritairement à la Région Bretagne.

Le contenu du Plan de Transport Adapté, les modalités du Plan d'Informations Voyageurs et les conditions de remboursement des usagers sont indiqués en annexe 19.

Il est par ailleurs convenu entre les parties qu'en cas de blocage des dépôts concernés par l'exploitation des lignes par des grévistes, le Délégataire devra en informer la Région dans les plus brefs délais.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction de la contribution financière forfaitaire selon les conditions définies à l'article 14.2 ci-après.

Le Délégataire s'engage également à mettre au point au sein de l'entreprise une politique de prévention des conflits et de développement du dialogue social.

d) Conséquences financières des modifications

A l'entrée en vigueur de la convention, l'offre globale de transports mise en œuvre par le Délégataire est décrite en **annexe 1**. Cette annexe sert de référence pour mesurer et, le cas échéant, prendre en compte financièrement lesdites évolutions. Le kilométrage contractuel de référence est le kilométrage total en charge figurant à cette annexe 1.
Il s'agit ici de prendre en compte les évolutions de services pérennes (modification de lignes avec retrait ou ajout de kilomètres, création ou suppression de ligne, …) et non les adaptations ponctuelles ou provisoires que doit assurer le Délégataire en vertu des principes de la délégation de service public (adaptation ponctuelle de rentrée, événement particulier, météo, affluence exceptionnelle, …).

Les règles suivantes sont retenues :

1 - cas d'ajout ou retrait d'un véhicule (ajout ou suppression d'une ou plusieurs lignes) :
Le Délégataire s'engage à rechercher toute solution permettant de réaliser le nouveau service avec les moyens en place, y compris le cas échéant par une restructuration de l'offre dans un autre secteur géographique du lot permettant le déplacement d'un moyen. Ce n'est qu'après cette étude préalable que l'ajout d'un véhicule peut être envisagé.

Le coût des charges supplémentaires (CH) est évalué par application des prix figurés dans l'annexe 4, prix inscrits en 4.1.
La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi + (CH * 0,80)

La mise en place d'un nouveau moyen est notifiée au Délégataire par un ordre de service décrivant le nouveau service à mettre en place et précisant la nouvelle référence kilométrique en charge (mise à jour de l'annexe 1).

Ces dispositions sont appliquées de la même manière si une ligne est supprimée et permet le retrait d'un véhicule. Dans ce cas, la contribution forfaitaire est diminuée selon la formule suivante : CFn = CFi – (CH * 0,80)

L'application de ces dispositions est confirmée par avenant.

2 - cas d'évolution de l'offre sans retrait ou ajout de véhicules :
La mise à jour régulière de l'annexe 1, résultat de l'adaptation des lignes, permet de suivre l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence.

*Tant que l'évolution des kilomètres en charge demeure inférieure à 2%, il est considéré que cela fait partie des adaptations inhérentes à la délégation de service public, sans impact sur la contribution forfaitaire.

* Si l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence est supérieure à 2% et inférieure à 8%, l'évaluation du différentiel de charges est obtenue par l'application de l'annexe 4, prix kilométrique inscrit en 4.2, multiplié par le nombre de kilomètres en charge de différence.

La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi -/+ (CH * 0,80)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Un avenant confirmera la nouvelle valeur de la contribution forfaitaire et la nouvelle valeur kilométrique de référence pour l'année en cours et les années suivantes.

3 -Les dispositions décrites en 1 et 2 ci-dessus sont appliquées tant que l'évolution du kilométrage en charge restera inférieure à **8%**, par rapport au kilométrage de référence à l'entrée en vigueur de la convention.
A partir de ce seuil de 8%, les parties conviennent de se rencontrer afin de revoir éventuellement les dispositions financières du contrat. Cette discussion conduit le cas échéant à la rédaction d'un avenant qui précisera les nouvelles références pour l'application des dispositions du présent article.

4 - Indépendamment des dispositions décrites ci-dessus, une restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin scolaire pourra entraîner la conclusion d'un avenant entre les parties. Cela pourra aussi être le cas à l'issue de la consultation des territoires qui sera engagée en 2020. Dans ce cas, l'impact financier de la restructuration fait l'objet d'une évaluation par le Délégataire qu'il soumet au Délégant. La mise en œuvre de la restructuration est conclue par un avenant.

Article 9- Information des usagers

9.1- Principes généraux

Dans le cadre de l'exécution du Service, l'information des voyageurs constitue l'une des priorités de la Région et du Délégataire, l'objectif étant de permettre aux usagers de préparer et d'effectuer leur voyage en ayant une bonne connaissance de l'offre de transport et des services proposés.

Partenaire indispensable de l'information multimodale, le Délégataire est chargé de la réalisation et de la diffusion de l'information sur les lignes routières, objet du présent contrat, dans le cadre des objectifs définis par la Région, en Situation Normale comme en Situation Perturbée (prévisible ou non prévisible) dans les meilleures conditions de lisibilité, d'accessibilité et de fiabilité.

L'information des voyageurs sur le périmètre du présent contrat s'inscrit dans un environnement plus large du réseau de transport porté par la Région, le réseau BreizhGo. L'ensemble de l'information doit porter l'identité BreizhGo telle que précisé à l'article 10.

9.2- Mise à disposition des documents d'informations sur le service

Le Délégataire assure la conception, l'édition et la diffusion des documents d'information sur le service conformément au Livre de marque figurant en Annexe 8.

Les documents d'informations sur le service comportent notamment :
- Les fiches horaires des services objet de la présente convention ;
- Les fiches poteaux ;
- Les guides pratiques
- Le règlement à bord et les conditions générales de vente (CGV)
- Les données et documents numériques nécessaires au fonctionnement de la centrale d'appel régionale (projet en cours) et du site internet BreizhGo (données issues des SAEIV notamment).
- Les informations contextuelles suite aux évolutions ou aux perturbations de service.

L'Autorité Organisatrice valide la conception graphique des documents d'information.

En revanche, le Délégataire reste responsable du contenu des documents d'information, notamment des horaires des services.

De plus, le Délégataire doit veiller en particulier :
- à la diffusion des documents sur le service non seulement dans les points de vente du réseau, à bord des véhicules, aux points d'arrêts mais aussi dans les gares, auprès des mairies et de tout autre organisme relais d'information, et cela dans des délais qu'il conviendra de proposer,
- aux réapprovisionnements des documents d'informations sur le service dans les points de diffusion,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- à assurer la diffusion, dans les mêmes conditions que précisées ci-dessus, pour les documents d'information ou de promotion mis à disposition par l'Autorité Organisatrice.

Dans le cas de modifications de service en cours de période, le Délégataire est tenu de mettre à jour et d'éditer l'ensemble des documents d'information voyageurs s'y rapportant.

Les documents devront être mis à disposition des voyageurs de manière numérique au moins trois (3) semaines avant leur date d'application et sous forme de dépliant au moins une semaine avant leur date d'application.

Les informations contextuelles au moins 24 h avant la perturbation sauf cas de force majeure.

9.3- Information aux points d'arrêt

Les supports d'affichage aux points d'arrêt seront gérés par la Région Bretagne pour ce qui concerne la fourniture et l'entretien sauf lorsqu'ils sont intégrés au mobilier urbain des communes.

La conception, la pose et le suivi de l'information aux points d'arrêt relèvent du Délégataire.

L'Autorité Organisatrice a la charge de valider la conception graphique des documents d'information aux points d'arrêt. Le contenu du document d'information reste de la responsabilité du Délégataire.

Il est entendu que les documents d'information aux points d'arrêt doivent être mis en place dès le premier jour du changement de service. Toute anomalie constatée par le Délégataire au point d'arrêt et nuisant à la mise en place d'une information voyageurs de qualité devra être remontée à l'Autorité Organisatrice. Cette dernière pourra, par ailleurs, faire des vérifications inopinées sur la bonne mise à jour des documents d'information et le Délégataire pourra se voir appliquer des pénalités.

Il revient au délégataire de s'assurer régulièrement que cet affichage reste accessible aux usagers (y compris en assurant le nettoyage des cadres info) et de signaler, dès connaissance, toute dégradation du mobilier mis à disposition par le délégant ou les communes. Le délégant s'engage à remettre en état le mobilier si la dégradation empêche une bonne lecture des information ou nuit à l'image de marque du réseau.

Dans le cas particulier des arrêts mutualisés avec les Autorités organisatrices de la mobilité, ou des Gares routières, le délégataire se conformera aux accords passés avec celles-ci et figurant en annexes 13 et 14.

9.4- Information à bord des véhicules

Le Délégataire est responsable de l'information à bord des véhicules notamment grâce au système d'aide à l'exploitation et à l'information voyageurs (SAEIV) et doit mettre en œuvre tous les dispositifs conformes à la réglementation en vigueur, et selon les recommandations définies par l'Autorité Organisatrice, qu'il conviendra de définir.

Il est entendu entre les parties que la Région fournira au Délégataire au cours de la convention, un système de SAEIV qu'elle veut commun à tous les Délégataires de transport interurbain en Bretagne.
Une solution provisoire est mise en place par le Délégataire et est décrit en annexe 20.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules doivent comporter une signalisation permettant une information extérieure apparente à l'avant et sur les côtés des portes avec indication du numéro du terminus de la ligne et, le cas échéant, des principales villes desservies. Le numéro de ligne doit obligatoirement figurer à l'arrière du véhicule. Par ailleurs, une information sonore devra être délivrée à l'extérieur des véhicules lors de l'accostage aux points d'arrêt.

Parallèlement, le Délégataire doit délivrer une information visuelle et sonore à l'intérieur du véhicule concernant :
- le numéro de la ligne et sa destination,
- le prochain arrêt,
- la prise en compte de la demande d'arrêt.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans le cas spécifique des véhicules affectés aux lignes scolaires, le dispositif pourra être allégé mais devra au minimum comprendre une girouette mentionnant le numéro de la ligne et sa destination à l'avant du véhicule.

A l'intérieur des véhicules seront obligatoirement apposés, dans un cadre prévu à cet effet :
- les informations concernant l'itinéraire et les arrêts,
- les tarifs voyageurs en vigueur,
- les avis de service intéressant la clientèle,
- un numéro de téléphone à l'attention des clients,
- les modalités de dépôts des réclamations y compris les numéros de téléphone, les adresses postales et électroniques prévus à cet effet,
- un extrait du règlement interurbain et ses modalités d'application (notamment les pénalités pour fraude).

Le Délégataire devra, sur demande expresse de la Région, lui offrir la possibilité d'apposer des panonceaux publicitaires intérieurs ou extérieurs, exploités, soit via une régie, soit pour de la communication institutionnelle. De même, la Région pourrait diffuser des supports institutionnels dans les cars. Dans ces deux cas, un avenant entérinant les principes sera à formaliser.

9.5- Information sur les supports numériques et centrale d'appels

La mise en œuvre et la gestion du Système d'Information Voyageurs relèvent de la responsabilité de l'Autorité Organisatrice qui se compose principalement du site internet breizhgo.bzh et d'une centrale d'appels qui permet de proposer un numéro unique à tous les usagers BreizhGo (trains, cars, bateaux, pour les usagers commerciaux comme scolaires). Cette centrale d'appels sera mise en place au printemps 2020 et ne concernera que le transport scolaire à son démarrage.

Il est entendu que le Délégataire mettra tous les moyens en œuvre pour alimenter cet outil, au même titre que les autres supports numériques.

Pour assurer le bon fonctionnement de ces outils, et la proximité avec les usagers, la Région souhaite développer des liens étroits entre l'animation de cette information voyageurs centralisée et chacun des transporteurs. Dans cette perspective, le Délégataire doit, pour les informations dont la production relève de sa responsabilité, fournir à l'Autorité Organisatrice les données dans un format compatible avec les outils qu'elle met en œuvre.

Une attention particulière sur l'usage des outils digitaux est demandée au Délégataire. Celui-ci devra informer la Région avant toute mise en œuvre d'actions touchant aux outils numériques (applications, sites internet, réseaux sociaux, etc.) afin qu'il valide l'opportunité et la cohérence de l'action envisagée au regard de ce qui est déployé pour l'ensemble du réseau BreizhGo.

Dans le cadre du système d'information multimodale Mobibreizh (SIM), la Région Bretagne met à disposition du futur Délégataire une palette de services dont le descriptif est détaillé en Annexe 21. Les éléments qui sont demandés au Délégataire pour alimenter le SIM sont également fournis en annexe 21 (formats et périodicité des transmissions de données notamment).

Le délégataire devra se mettre en conformité avec les obligations relevant de l'Open Data.

Article 10- Dénomination du service, charte graphique et propriété intellectuelle

Le transport public régional propose aujourd'hui une importante offre de transport multimodale trains, cars et bateaux couvrant l'ensemble du territoire breton. Ce réseau de transport est rassemblé sous une marque unique : BreizhGo.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cette marque a vocation à se déployer sur l'ensemble des outils de communication du réseau BreizhGo tous modes confondus, qu'il s'agisse des outils print et web, des matériels, des gares, haltes ou points d'arrêts.

La marque du réseau est la propriété de la Région Bretagne qui la met à la disposition du Délégataire. Ce dernier a en charge le déploiement de cette marque sur l'ensemble des documents diffusés aux voyageurs, ainsi que sur les points d'arrêt et sur les véhicules. Le Délégataire s'assure que la marque du réseau est visible depuis l'extérieur des agences commerciales et des points de vente.

La charte graphique et les valeurs du réseau BreizhGo sont rassemblées au sein du Livre de marque figurant en annexe 8.

10.1- Utilisation de la charte graphique

Dans le cadre de la mise en œuvre de la communication régionale, les règles d'utilisation des signes graphiques sont les suivantes :

Utilisation des logos

L'utilisation conjointe des trois (3) logos (BreizhGo, Région Bretagne, Logo du Délégataire) est obligatoire, lors de toute opération de communication, qu'elle soit commerciale, évènementielle ou institutionnelle, relative au Service.

A cette fin, chaque Partie informe l'autre des évolutions des logos susmentionnés. Ces modifications sont prises en compte dans les opérations de communication dès que possible et font l'objet d'une mise à jour de l'Annexe 8.

Marque Région Bretagne

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative Région Bretagne déposée le 20 octobre 2005 et renouvelée le 1 septembre 2015 sous le n° 33 87 034, en classes 16 ; 35 ; 36 ; 37 ; 38 ; 39 ; 40 ; 41 ; 42, ci-après désignée la « Marque Région Bretagne ».

Au titre de la présente Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la Marque Région Bretagne en France pour l'ensemble des produits et services visés sur les certificats d'enregistrement (ci-après la « Licence Région Bretagne »). Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la Marque Région Bretagne à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions exclusives définies par le Livre de marque BreizhGo annexé à la présente convention, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la Marque Région Bretagne est strictement limité à l'exécution de la présente Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région.

Les visuels de la Marque Région Bretagne doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la Marque Région Bretagne, pendant toute la durée de la Convention de manière effective, sérieuse et continue, et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la Marque Région Bretagne telles que précisées dans le livre de marque BreizhGo figurant en annexe 8.

Le Délégataire reconnaît ainsi que la Marque Région Bretagne est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image de prestige qui doit être préservée. Il s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la Marque Région Bretagne ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la Marque Région Bretagne, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance et ce, pendant toute la durée de vie de la Marque Région Bretagne.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence Région Bretagne, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région se réserve le droit de résilier la Licence Région Bretagne en cas de non-respect par le Délégataire de l'une quelconque de ses obligations. Dans ce cas, la Licence Région Bretagne peut être résiliée de plein droit, trente (30) jours ouvrables après la première présentation d'une lettre de mise en demeure, adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, au Délégataire, restée sans effet, sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire. Ladite résiliation ne portera pas préjudice à l'obtention en justice de tous dommages et intérêts auxquels pourrait prétendre la Région du fait de l'inexécution par le Délégataire de ses obligations nées de la Licence Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence Région Bretagne, le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la Marque Région Bretagne.

En cas de décision judiciaire devenue définitive prononçant la nullité de la Marque Région Bretagne, la Licence Région Bretagne est résiliée de plein droit.
Au cas où l'une des stipulations de la Licence Région Bretagne est déclarée non-valide ou non-applicable, ladite stipulation reste applicable et la Licence Région Bretagne est modifiée, de façon à donner un effet maximum à l'objectif initial. Les stipulations restantes demeurent en vigueur et ont plein effet.

Marque BreizhGo

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative BreizhGo déposée le 11 mai 2017 sous le n° 4360606, en classes 9, 12, 16, 35 et 39.

Au titre de la Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la marque BreizhGo pour l'ensemble des produits et services portant sur l'objet de la présente convention. Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la marque BreizhGo à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions ci-après exposées, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la marque BreizhGo est strictement limité à l'exécution de la Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région Bretagne.

Les visuels de la marque BreizhGo doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la marque BreizhGo, pendant toute la durée de la Convention dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la marque BreizhGo ainsi qu'au Livre de marque BreizhGo figurant en Annexe 8.

Le Délégataire reconnaît que la marque BreizhGo est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image (et de valeurs précisées dans le Livre de Marque annexé à la présente convention) qui doit être préservée. Le Délégataire s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la marque BreizhGo ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la marque BreizhGo, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence BreizhGo, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence BreizhGo, Le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la marque BreizhGo.

10.2- Propriété intellectuelle

La Région et le Délégataire demeurent, chacun en ce qui le concerne, propriétaire de leurs licences, marques, logos et autres droits de propriété intellectuelle, artistique ou industrielle.

A ce titre, les parties conviennent qu'aucune stipulation de la Convention concernant l'échange de données ne se traduit, de quelque manière que ce soit, par le transfert d'un droit de propriété quel qu'il soit sur les données, informations et droits échangés entre elles ; tout au plus peut-il en résulter un droit d'usage pour la stricte exécution de la Convention.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Toutefois, sauf stipulation contraire ou régime spécifique instauré par la Convention, chacune des Parties concède pour le monde entier à l'autre des droits de reproduction et de représentation des marques, dessins et modèles, logos et expressions graphiques ou toute autre œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle, pour les seuls besoins découlant de l'objet de la Convention sur lesquelles elle dispose d'un droit de propriété Intellectuelle.

Les droits ainsi concédés s'entendent de la reproduction et de représentation en tous formats, par tout procédé et sur tout type de support (numérique, analogique, papier ou autres), existants et à venir de toute œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle.

Chacune des Parties fait son affaire de l'utilisation de tous brevets, licences ou droits appartenant à des tiers.

Il est à noter que tous les documents produits par le délégataire dans le cadre de l'exécution de la présente convention, seront propriété de la Région et devront être restitués sur demande (fichiers natifs, études, etc).

Article 11- Promotion du service

11.1- Communication de l'Autorité Organisatrice des transports

La Communication mise en œuvre par le Conseil régional de Bretagne couvre l'ensemble des moyens et actions tendant à :

- faire connaître et valoriser le Réseau BreizhGo dans son ensemble, les produits et les services qui y sont proposés notamment pour en souligner le caractère multimodal et unifié,
- valoriser la politique menée par la Région dans sa mission d'aménagement du territoire et de développement du transport public régional.

La Région peut consulter le Délégataire sur la conception et la mise en œuvre de l'opération ou de la campagne.

Pour sa communication institutionnelle, la Région pourra demander 3 à 4 fois dans l'année de bénéficier gratuitement d'espaces « publicitaires » dans les véhicules gérés par le Délégataire sous la forme d'affiches, via les écrans embarqués ou éventuellement à l'extérieur des véhicules, ou encore sous forme de vitrophanie. Chaque projet devra faire l'objet d'une information au Délégataire au minimum 6 semaines avant son déploiement. La Région devra fournir au Délégataire les affiches et les fichiers numériques aux formats attendus au minimum 2 semaines avant leurs déploiements dans les véhicules.

La pose des affiches et l'intégration dans les écrans embarqués devront être réalisées par le Délégataire dans le cadre du contrat. La durée de chaque campagne institutionnelle ne pourra pas excéder un mois.

D'autres formes d'affichages ou d'opérations plus événementielles peuvent être proposés par la Région Bretagne, en concertation avec le Délégataire, sous réserve que leurs mises en œuvre ne perturbent pas la réalisation du service et que les surcoûts de cette opération soient pris en charge par la Région.

11.2- Communication produits menée par le Délégataire

La « communication produits » couvre l'ensemble des moyens et actions de communication mis en œuvre par le Délégataire pour faire connaître le Service auprès des usagers actuels et potentiels du réseau et assurer le développement de la fréquentation et des recettes.

Il devra aussi accompagner les projets et donc le changement vis-à-vis des usagers (implication des prescripteurs et présence terrain).

Ces opérations commerciales relèvent de l'initiative et de la responsabilité du Délégataire. Celui-ci devra présenter à l'Autorité Organisatrice un programme annuel d'actions selon le planning ci-dessous. Ce plan sera à minima une déclinaison des engagements contractuels figurant au mémoire technique du délégataire (annexé au présent contrat) tant sur le plan des actions que financier.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

1. **Octobre/novembre de l'année n-1** : présentation par le Délégataire d'un plan marketing et d'un plan annuel de communication :
    a. Le plan marketing pose les grands objectifs à atteindre pour l'année à venir ;
    b. Le plan annuel de communication recense l'ensemble des actions devant être mises en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par le plan marketing. Ce plan de communication propose un calendrier de mise en œuvre des actions pour l'année n ainsi que les montants financiers afférents (qui doivent être comptabilisés dans les comptes d'exploitation) et les moyens d'évaluation de leur impact sur les objectifs marketing. Ce plan comprend les actions de communication événementielle ainsi que l'animation commerciale dans ses différentes composantes.

   En fonction des résultats constatés ou de l'actualité, le Délégataire pourra modifier le programme d'actions en cours d'année. Ces modifications devront faire l'objet d'un échange préalable avec la Région Bretagne.

2. **Septembre de l'année n (ou été)** : bilan à mi-parcours du plan de communication. Celui-ci devra faire un état des lieux des actions réalisées en précisant les résultats qui ont été atteints ainsi que les coûts financiers réellement engagés.

3. **Un bilan annuel** des opérations réalisées et des résultats obtenus est fourni dans le cadre du rapport annuel prévu à l'article 30. L'Autorité Organisatrice aura toute liberté de contrôler la réalité des sommes effectivement dépensées par le Délégataire et de faire évaluer par ses propres services ou bien par un expert qualifié l'opportunité et l'efficacité des actions entreprises. Le cas échéant, les sommes non-utilisées au cours d'un exercice seront affectées à la réalisation d'opérations l'année suivante.

Préalablement à la mise en œuvre des opérations promotionnelles, le Délégataire présente, pour avis, à l'Autorité Organisatrice les projets et documents supports. L'Autorité Organisatrice peut, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de présentation, demander des modifications concernant lesdits documents.

En cas de désaccord sur la responsabilité d'une action de communication, l'Autorité Organisatrice est souveraine pour déterminer ce qui relève de sa responsabilité et de celle du Délégataire.

Par ailleurs, le Délégataire s'engage à participer activement à toute action visant à développer la clientèle et avoir une démarche volontariste en matière de participation à des Plans de Déplacement d'Entreprise ou d'Administration, en partenariat avec l'Autorité Organisatrice.
Le Délégataire n'est pas autorisé à commercialiser des espaces publicitaires à l'intérieur, sur les flancs et à l'arrière des véhicules ainsi que sur tous autres types de supports en lien avec l'exploitation.
En cas de non-respect de cette disposition, l'Autorité Organisatrice appliquera des pénalités contractuelles.

L'attention du Délégataire est attirée sur le statut des langues bretonnes : le délégataire sera tenu de respecter les prescriptions de l'AO s'agissant des langues bretonnes et de l'anglais (développement des lignes touristiques) : fiches horaires, signalétique, etc. Elles sont déjà pour partie fournies dans le livre de marque.

Article 12. Relations avec les usagers et les tiers

La notion de partenariat, clairement affirmée par la Région Bretagne, implique une recherche permanente des conditions de réalisation d'un transport de qualité. Ceci entraîne une obligation réciproque d'information entre la Région Bretagne et le Délégataire.

12.1- Relations avec les usagers et le public

Sécurité et Discipline

Le Délégataire est responsable de la sécurité sur l'ensemble des services objet du présent contrat, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans ce cadre, il s'assure du respect des dispositions du Règlement de transport interurbain (annexe 6) et du Règlement des transports scolaires (annexe 7).
Il peut également avoir des agents assermentés pour assurer la sûreté des voyageurs en lien avec les forces de l'ordre.

Tous les incidents relatifs à l'application des règlements susvisés doivent faire l'objet d'une information à l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice organise des opérations de prévention à la sécurité dans les établissements scolaires : le Délégataire a l'obligation de participer à ces opérations organisées par la Région et il met à disposition un véhicule et un conducteur. Le descriptif de ces opérations de prévention figure en Annexe 11.

Réclamations

La Région mettra en place au printemps 2020 une centrale d'appels unique qui aura pour vocation de centraliser l'ensemble des réclamations reçues relevant du réseau unifié BreizhGo : des échanges auront lieu ultérieurement afin de bien définir les périmètres d'intervention mais il n'est pas attendu du Délégataire de mise en place d'un outil élaboré de gestion de la relation client (GRC).

Le Délégataire met en place une procédure de gestion des observations et réclamations du public, facilement accessible, et dont le public doit connaître l'existence et les modalités de fonctionnement.

L'ensemble des réclamations doit être consigné sur registre spécial, tenu à la disposition de l'Autorité Organisatrice, avec mention :
- Du nom et de la qualité de la personne qui émet une réclamation,
- De la date, de l'heure, du lieu de la réclamation ainsi que de l'identité de l'agent qui en a reçu notification,
- De la nature des observations faites (favorables ou critiques), et des suggestions,
- Des suites données.

Le Délégataire s'engage à répondre aux réclamations écrites des usagers dans un délai de 15 jours maximum à compter de la réception de la réclamation. Une copie des réponses apportées devra être transmise à l'Autorité Organisatrice. Selon la nature de la réclamation, la réponse pourra être de la responsabilité de l'AO. Un tableau récapitulant les principaux motifs de réclamations et le type de réponse à y apporter, de même que le signataire sera établi au moment de la signature du contrat et sera régulièrement mis à jour pour tenir compte de motifs de réclamations non prévus. Au besoin, le délégataire sollicitera pour avis la Région sur le projet de réponse même s'il est établi qu'il est de sa responsabilité.

Inversement, les réclamations et observations directement reçues par l'Autorité Organisatrice (via sa centrale d'appels unique notamment) font l'objet d'une transmission au Délégataire pour consignation et suite à donner, dès lors que celle-ci relève de sa responsabilité. Dans certains cas, une réponse peut être donnée directement par l'Autorité Organisatrice avec copie d'information faite au Délégataire. Par ailleurs, certaines réclamations peuvent donner lieu à une étude à l'initiative du Délégataire ou de l'Autorité Organisatrice afin d'améliorer le service rendu en tenant compte de remarques pertinentes pour l'offre.

Le non-respect des dispositions relatives au traitement des réclamations entraîne l'application de pénalités contractuelles.

Concertation avec les usagers

La Région Bretagne organise, chaque, année sur la Bretagne, 7 comités de lignes (cf. carte des comités de lignes en Annexe 18).

Ces réunions publiques rassemblent l'élu du Conseil régional de Bretagne en charge des transports et des mobilités et ses services, les opérateurs de son réseau, les usagers, les élus référents, les associations, etc. La Région Bretagne informera le Délégataire de la date et du lieu des Comités de lignes au plus tard 3 semaines avant leur tenue. La Région pourra être amenée à demander au Délégataire de lui fournir

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

des informations liées à la fréquentation, à l'offre, à la qualité ou à toutes autres questions touchant aux services BreizhGo en vue de préparer ces réunions. Cette demande devra intervenir au plus tard 3 semaines avant la date des Comités de lignes. Le Délégataire devra apporter les éléments de réponse au plus tard 1 semaine avant la date des comités de lignes.

Le Délégataire devra assurer la promotion de ces réunions publiques auprès des usagers du périmètre concerné par le Comité de lignes grâce à :

- de l'affichage à bord des cars ou sur les écrans embarqués circulants sur les lignes concernées par le comité de lignes au plus tard deux semaines avant l'événement ;
- un email ciblé à l'attention des usagers au plus tard une semaine avant l'événement ;
- et toute autre action que le Délégataire jugera utile pour faire la promotion de l'évènement.

A minima un représentant du Délégataire devra être présent aux côtés de la Région Bretagne lors de ces réunions publiques. Ce ou ces représentants devront être en capacité d'apporter des éléments de réponses aux questions touchant à l'exécution et à la qualité du service au moment de la réunion publique ou dans la semaine qui suit.

Au-delà des Comités de lignes, la Région Bretagne peut être amenée à organiser des actions de concertation sur des sujets en particulier. Ces actions seront construites avec le Délégataire qui comme pour les Comités de lignes devra apporter à la Région Bretagne toutes les informations utiles à la mise en œuvre de cette opération et à sa promotion. Il pourra être demandé au Délégataire de s'investir sur l'animation de l'action par la mise à disposition de moyens humains (par exemple distribution d'un questionnaire, rencontre à bord ou en gare, etc).

Par ailleurs, au titre de sa mission de conseil et d'aide à la décision, le Délégataire devra apporter les éléments techniques et financiers nécessaires à l'Autorité Organisatrice pour répondre aux sollicitations des usagers, associations, élus et comités de lignes.

12.2- Entre le Délégataire, la Région Bretagne et les Autorités Organisatrices

Le Délégataire ne peut ni participer, ni organiser une réunion portant sur le service concerné avec une autre Autorité Organisatrice ou une collectivité en l'absence de la Région Bretagne (ou du tiers mandaté) et/ou sans l'accord explicite de la Région Bretagne.

Il doit être présent à toute réunion prévue par une autre Autorité Organisatrice à laquelle la Région Bretagne lui demande de participer et /ou de l'accompagner.

Il participe aux réunions, notamment de concertation, organisées par l'Autorité Organisatrice ou ses partenaires à la demande de cette dernière.

Par ailleurs, le Délégataire informe l'Autorité Organisatrice des réunions auxquelles il est sollicité à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un service de l'Etat pour un sujet relevant de la compétence de l'Autorité Organisatrice.

Chacune des parties peut conclure avec des tiers tout contrat relatif à des services de transport ou connexes dès lors que ces services :

- ne concurrencent et ne perturbent pas ceux régis par le présent contrat, ou, dans l'affirmative, ces effets auront à être traités par voie d'avenant,
- ne privent pas les usagers du réseau BreizhGo de places disponibles,
- ne nuisent pas à l'image de marque BreizhGo,
- ne remettent pas en cause les objectifs généraux de l'Autorité Organisatrice ou les stipulations du présent contrat.

Ces dispositions concernent notamment les conventions passées avec les autres Autorités Organisatrices de la Mobilité (Annexe 14). L'utilisation des véhicules affectés aux services objet du présent contrat pour d'autres services de transports est autorisé, sous réserve que ce réemploi n'affecte pas le service objet du présent contrat. Comme détaillé plus loin, la Région pourrait décider de faire l'acquisition de véhicules et de les mettre à disposition du délégataire, selon des conditions qui seraient définies par voie d'avenant. Ces véhicules ne sauraient faire l'objet de réemploi.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 13- Titres de transport

13.1- Principes généraux

La Région définit la politique de distribution de l'ensemble des titres de transport régionaux pour le réseau BreizhGo afin de garantir l'accès des habitants aux services de distribution en cohérence avec sa politique tarifaire, sa politique d'intermodalité et de multimodalité et sa politique d'aménagement du territoire.

La politique de distribution intègre notamment l'organisation et les modalités encadrant les services de distribution proposés par les opérateurs.

Il s'agit pour la Région de construire un dispositif de distribution cohérent entre les modes (trains, cars, bateaux), performant et adapté au territoire, qui permette :
- de mettre en œuvre sa stratégie tarifaire ;
- de proposer des services modernes, simples et agiles pour les usagers ;
- de renforcer l'attractivité du réseau et donc de développer les recettes ;
- d'optimiser et de mutualiser les moyens relatifs aux services de distribution pour en maitriser les coûts.

Dans ce contexte, le Délégataire s'engage à s'inscrire pleinement dans la politique de distribution de la Région pour le réseau BreizhGo ; il joue un rôle de conseil et fait des propositions pour alimenter cette politique et en particulier pour simplifier la démarche d'achat des voyageurs et optimiser le coût global du dispositif de distribution.

Sous le pilotage de la Région et de ses partenaires, ce dispositif repose en partie sur le développement du système billettique compatible KorriGo et le développement de l'intermodalité avec les réseaux urbains et la multimodalité avec le TER.

Dans ce cadre, et au cours de la Convention, il est convenu entre les parties que la Région mettra en place des services de distribution et/ou de billettique par ses propres moyens ou bien développera différentes initiatives et expérimentations (distribution propre et/ou par un tiers, accord de commercialisation, etc.).Le Délégataire sera pleinement associé et accompagnera la Région notamment en lui apportant son expérience pour la mise en œuvre et l'installation de ces dispositifs pendant la durée du contrat. A ce titre, il veillera à la bonne intégration de ses services de distribution avec ceux mis en œuvre par la Région et en fera la promotion.

13.2- Edition des titres de transport

Il est convenu entre les parties que les titres papier demeureront la règle tant que la Région n'a pas mis en place d'autres dispositifs. Des avenants seront conclus au fur et à mesure de l'avancement de la politique de distribution régionale.

13.3- Vente et distribution des titres de transport

Titres commerciaux

La Région sera sensible au développement d'un réseau multicanal et multimodal en cohérence avec sa politique de distribution énoncée précédemment.

Le Délégataire est tenu d'assurer les opérations de :
- Distribution des titres de transports dont les titres scolaires +, aux prix déterminés par l'Autorité Organisatrice tels que prévus en Annexe 2, par ses propres agents, par le réseau de dépositaires et par les gares routières. Cela intègre le paiement/encaissement des recettes et la facturation,
- De l'encaissement et du reversement de la part urbaine ou ferroviaire des titres inter et multimodaux si existants ;
- De validation et contrôle des titres ; à ce titre, les titres d'autres réseaux devront aussi pouvoir être reconnus et contrôlés, le cas échéant, en cohérence avec les accords passés par la Région avec

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

d'autres transporteurs et d'autres autorités organisatrices. Dans ce cas, les modalités de reconnaissance et de contrôle de ces titres seront définies entre les Parties,
- De relation Client Avant-Vente : information tarifaire, aide à l'achat, modalités et accords de commercialisation, correspondances avec les clients et prospects,
- De relation Client Après-Vente : remboursement, annulation, perte/vol, renouvellement, dysfonctionnement, etc.

A ce titre, le Délégataire assure la pérennité et développe son réseau de vente, via divers canaux de vente, a minima constitué :
- De ses propres installations et de celles qui sont mises à sa disposition à cet effet. Les espaces de vente en gare routière de Brest et Quimper sont intangibles et devront être obligatoirement intégrés à la proposition de l'opérateur,
- D'un réseau de dépositaires, le Délégataire s'engageant à former les dépositaires pour en faire de véritables ambassadeurs du réseau BreizhGo,
- Des ventes à bord des véhicules affectés au service (titres unitaires).

A noter, le Délégataire devra être force de proposition pour développer des alternatives à la vente à bord des véhicules. Ces moyens de vente ne sont pas limitatifs et peuvent être complétés, au cours du contrat, par tout autre moyen que le développement du réseau et les nécessités commerciales rendent nécessaires ou pertinentes tels que des accords de commercialisation avec SNCF.

Il appartient au Délégataire d'approvisionner régulièrement son réseau de vente, et d'obtenir que les revendeurs respectent l'image du réseau et les droits des usagers.

Ce réseau de vente n'est pas exclusif et peut être complété par des dispositifs directement mis en place par la Région comme indiqué précédemment. En particulier, la Région souhaite développer la vente en ligne et des espaces de vente mutualisés entre les modes. Le Délégataire devra mettre en œuvre les conditions pour que ces projets aboutissent. Les reversements et répartitions éventuelles des recettes à l'attention du Délégataire seront définies entre les Parties, et donneront lieu à un avenant du présent contrat ainsi qu'un contrat multi-parties le cas échéant (exemple : distribution de titres par un autre opérateur).

Les modalités de reversement et de répartition des recettes perçues par les espaces de vente mutualisés devront faire l'objet d'une concertation entre l'Autorité délégante et le Délégataire afin de définir conjointement une procédure adaptée et efficiente.

Le Délégataire devra fournir mensuellement dans son rapport d'activités une analyse de son réseau de vente et de distribution par canal (le cas échéant), lieux de vente, support, tarification, etc.

Le Délégataire doit aussi garantir la mise en conformité vis-à-vis du règlement général de la protection des données (RGPD) et de l'ensemble des exigences relatives au traitement des données à caractère personnel dans le cadre des opérations listées au présent chapitre.

Titres scolaires

L'Autorité Organisatrice assure les relations avec les usagers scolaires et notamment :
- La gestion des inscriptions au service,
- La perception des participations familiales,
- La distribution des titres auprès des usagers,
- La gestion des demandes et des réclamations, avec la contribution active du Délégataire (contextualisation, participation au projet de réponse, …).

13.4- Matériel de validation et billettique

Aucun matériel n'est prévu pendant la période transitoire. Il est entendu entre les parties qu'un équipement de validation et billettique sera fourni par l'AO et fera l'objet d'un avenant au contrat.

La billetterie transitoire sera de type papier sur les lignes régulières et les scolaires. Cette billetterie sera imprimée en prenant en compte la nouvelle tarification.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

13.5- Lutte contre la fraude

Les usagers doivent être en possession d'un titre de transport adéquat, en cours de validité et des éventuels justificatifs requis pour son utilisation.

Le Délégataire est responsable de la politique de contrôle des titres de transport. A cet effet, il doit notamment contrôler (en sus du contrôle à la montée) par des agents dûment agréés et assermentés, aussi fréquemment qu'il le juge utile les titres de transport et faire poursuivre, conformément aux lois et aux règlements en vigueur, les usagers qui circuleraient sur le réseau sans titre de transport ou avec un titre de transport non valable et qui n'accepteraient pas de s'acquitter de l'indemnité forfaitaire prévue dans le règlement de transport interurbain (Annexe 6).

Dans le cadre du rapport annuel, le Délégataire présente un bilan des infractions constatées ainsi que des actions et des résultats de sa politique de lutte contre la fraude.

Par ailleurs, dans le cas où la Région décide de lancer un nouveau produit ou service de billetterie ou de billettique applicable sur le réseau, il pourrait être demandé au Délégataire :
- D'adapter son système, notamment sur le volet contrôle,
- D'utiliser des équipements ou applications de contrôle, le cas échéant complémentaires à la billettique qu'il opère.

Le cas échéant, ces adaptations donneront lieu à un avenant au contrat.

Article 14- Qualité de service

14.1- Les principes

Le Délégataire assure les missions qui lui sont confiées dans un souci d'amélioration constante de la qualité du service rendu.

La qualité de service est appréciée au travers d'un ensemble d'indicateurs objectifs et mesurables, destinés à mobiliser le Délégataire dans une démarche concrète d'amélioration de la qualité de service rendu aux usagers.

Dans cette perspective, le suivi de la qualité du service concerne les 3 thèmes suivants :
- La fiabilité et la sécurité du service routier ;
- La qualité de l'information voyageurs et de la commercialisation des titres ;
- La qualité aux arrêts, à bord des véhicules (dont accueil) et de la conduite.

Le niveau de performance demandé pour chacun de ces thèmes constituera le référentiel qualité. Ce référentiel cherchant à décrire le niveau de service attendu du point de vue du voyageur, fera l'objet d'une co-construction avec le délégataire, au regard des enjeux du lot exploité et de la qualité de service attendue sur le secteur géographique concerné.

Les parties conviennent de mettre en place un dispositif qui puisse être opérant en 2021 ; il fera l'objet d'un avenant au contrat. La contribution financière (CF) versée le cas échéant par la Région Bretagne sera ajustée à la hausse ou la baisse selon le niveau de qualité de service réalisée au cours de l'année (pénalités, puis dispositif « qualité » à compter de la seconde année du contrat) dans les conditions prévues au dit avenant.

14.2- Réfaction de charge pour non réalisation de l'offre

Parallèlement au suivi de la qualité de service à proprement parler, l'Autorité Organisatrice met en place dès la signature du contrat un système de réfaction de charges pour service non réalisé.
Chaque car-km supprimé entrainera une réfaction sur le montant de la contribution financière (CF) par km non réalisé établi selon la formule suivante :

Nombre km non réalisés * prix 2 de l'annexe 4

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction sur la contribution financière forfaitaire sur la base du bordereau des prix, selon la formule définie à l'alinéa ci-avant et avec application d'un coefficient de 0,50. La réfaction à appliquer sur la CF s'établit ainsi :
Réfaction = nombre de km en charge non réalisés * prix unitaire annexe 4.2 * 0,50.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de grève dans la mesure où le PTA prévu et annoncé est respecté.

La réfaction ne s'applique pas en cas de force majeure

La contribution financière (CF) versée par la Région Bretagne est ajustée à la baisse selon nombre de car-km en charge non réalisés au cours de l'année (réfactions) dans les conditions prévues au présent article

Les sommes correspondantes seront, comme les pénalités, portées au solde annuel.

Le Délégataire donne accès à la Région Bretagne au système d'aide à l'exploitation et informations voyageurs (SAEIV) ou système équivalent rendu obligatoire par la mise en accessibilité des autocars.

14.3- Réunions qualité

Le Délégataire et la Région se réunissent, une fois par an, pour faire un point sur la qualité du service.

Les thèmes qui y sont abordés sont les suivants :
- analyse des incidents survenus sur la ligne,
- définition des objectifs d'amélioration pour l'année.

Cette réunion a lieu au moment de la remise du rapport d'activités. Les objectifs qualité de l'année à venir sont fixés au cours de cette réunion au regard notamment du bilan qualité de l'année écoulée.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

Article 15- Moyens humains

Le Délégataire affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service. Il est l'employeur de son personnel et en assume toutes les responsabilités (contrats de travail, accords d'entreprises et négociations collectives, formation, embauches, licenciements, avancements, promotions, sanctions).

Il fixe les rémunérations du personnel conformément aux usages de la profession et à la convention collective nationale applicable.

Il est convenu entre les parties qu'il sera systématiquement recherché une optimisation des temps de travail des conducteurs de sorte à leur garantir un niveau de rémunération juste et attractif. La Région y est particulièrement sensible.

Le Délégataire est garant du respect des dispositions du contrat par ses agents. Il s'engage à prendre toute mesure en cas de manquements ou de faute grave pour éviter le renouvellement des faits signalés.

La sécurité de son personnel incombe au Délégataire.

Le Délégataire veille à faire appliquer les mêmes dispositions aux entreprises de sous-traitance. En cas de manquement, l'Autorité Organisatrice peut suspendre l'agrément du sous-traitant.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, pendant une durée minimale de 12 mois, les plannings d'affectation des conducteurs aux différents services (roulement et planning journalier).). Il déclare annuellement au moment du Bilan d'activité, l'effectif ETP nécessaire à l'exploitation du service confié.

Les conducteurs doivent répondre aux conditions exigées des personnels de conduite des véhicules de transport en commun. Ils doivent présenter toute garantie de moralité et d'aptitudes relationnelles et psychologiques requises pour le contact avec les usagers et tout particulièrement les scolaires.

Le Délégataire s'engage à procéder à la formation de ses conducteurs suivant un plan de formation par un organisme ou un formateur agréé. Un bilan des actions de formation de l'année ainsi qu'une programmation pour l'année suivante est transmis annuellement à l'Autorité Organisatrice.

En tout état de cause, le Délégataire doit respecter la réglementation en la matière ainsi que les accords-cadres intervenus entre les partenaires sociaux du transport de voyageurs et les accords conventionnels en la matière (formation initiale et formation continue).

En plus des formations à caractère obligatoire, l'Autorité Organisatrice demande à ce que le personnel soit formé notamment :

- Aux premiers secours ;
- A la prise en charge des personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap, avec des sessions de rappel annuelles sur la manipulation des dispositifs de prise en charge (notamment palettes). Par ailleurs, des actions de formation à l'attention des conducteurs pourront être mises en place par l'Autorité Organisatrice dans le cadre du schéma directeur d'accessibilité programmée (SDAP),
- A la conduite écologique,
- A la gamme tarifaire régionale et à l'environnement du réseau BreizhGo (centrale, site internet,etc.),
- Aux outils de distribution, de validation et de contrôle actuels / futurs,
- A l'évacuation d'un véhicule en cas d'incendie.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dès le début du contrat, le Délégataire s'engage à programmer et mettre en place les formations correspondantes. L'objectif est que l'ensemble des conducteurs puissent être formés dès la première année du contrat. Ces dispositions s'imposent également aux entreprises de sous-traitance de transport.

Le Délégataire est tenu d'informer l'Autorité Organisatrice de toute infraction au code de la route ou à la réglementation en matière de sécurité des véhicules commise par ses agents affectés au service et des suites qui y ont été données.

Dix-huit mois avant la fin du présent contrat, le délégataire sera tenu de transmettre au Délégant une liste exhaustive du personnel affecté au contrat en précisant pour chacun d'eux, son emploi, sa qualification, son lieu de prise de service, son taux d'affectation au réseau BreizhGo et sa rémunération brute au cours des douze derniers mois.

Article 16- Mise à disposition des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice met à disposition en début de contrat les biens au Délégataire qui en assume la garde. La liste de ces biens est jointe dans le cadre de l'inventaire A.

Le Délégataire supporte toutes les charges générées par l'usage et la garde de ces biens, y compris les impôts, taxes et les polices d'assurance.

Inventaire "A" des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice

À la prise d'effet du présent contrat, l'Autorité Organisatrice remet au Délégataire l'ensemble des biens mentionnés à l'inventaire A annexé au présent contrat (annexe 12A). Cette remise est constatée par la signature d'un procès-verbal contradictoire.

Le Délégataire, qui a pu prendre connaissance des biens décrits dans l'inventaire avant la signature du contrat, les prend en charge dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment leur situation initiale pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement du service.

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition Délégataire. Il est ensuite tenu à jour par le Délégataire et mis à disposition de l'Autorité Organisatrice et joint au rapport annuel prévu à l'Article 30.

L'Autorité Organisatrice reste propriétaire des biens mentionnés à l'inventaire A qui sont constitutifs de biens de retour faisant retour gratuitement à l'Autorité Organisatrice à l'échéance du contrat.

Pour le présent contrat, seront notamment concernés les outils billettiques et SAEIV.

Des autocars pourraient aussi être mis à disposition du Délégataire dans le cadre d'une démarche volontariste de réduction des émissions polluantes du parc (achat de cars GNV par exemple). Un avenant au contrat serait à conclure.

Article 17- Mise à disposition des biens par le Délégataire

Le Délégataire est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation du service et notamment de fournir le matériel roulant. Il en assume la responsabilité, le financement, l'exploitation, l'entretien et la maintenance conformément au programme pluriannuel d'investissement du Délégataire prévu à l'inventaire B (annexe 12B).

Inventaire "B" des biens mis à disposition par le Concessionnaire

Un inventaire B des biens mis à disposition par le Délégataire est annexé au présent contrat (annexe 12B) qui mentionne les biens nécessaires à l'exploitation dont le Délégataire est propriétaire notamment le matériel roulant, ainsi que ceux qu'il mobilise auprès de sous-traitants / affrétés et ceux dont il a la disposition en vue de l'exploitation du présent contrat. L'inventaire précise le mode de financement (acquisition sur fonds propres, emprunts, crédit-bail, subvention d'équipement, etc.).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition par le Délégataire. Pour le matériel roulant, il est précisé le modèle de véhicule, l'année de 1ere mise en circulation, le kilométrage au 30/06 de chaque année.

Il est ensuite tenu à jour et mis à disposition de l'Autorité. En tout état de cause, un état de l'inventaire actualisé est joint au rapport annuel remis par le Délégataire.

Le Délégataire s'engage à assurer une parfaite transparence dans l'établissement de l'inventaire des biens qu'il met à disposition.

Un réemploi de ces biens est accepté dès lors que le réemploi n'affecte pas l'exécution des services du présent contrat. Le réemploi pour un service BreizhGo sera en tout état de cause prioritaire à tout autre réemploi. Un bilan kilométrique du réemploi par véhicule devra être fourni avec le bilan d'activité.

La région ne souhaite pas reprendre les biens mis à disposition par le délégataire.

Article 18- Entretien et maintenance des biens

18.1- Obligations légales

Le Délégataire est tenu de faire procéder, à ses frais, à tous les contrôles prévus par la réglementation concernant les biens qu'il met à disposition ou qu'on lui met à disposition.

18.2- Objectifs de l'entretien et de la maintenance pour les biens mis à disposition

Le Délégataire s'engage à assurer le bon entretien des biens nécessaires à l'exploitation eu égard à leurs destination, âge et état à la date d'entrée en vigueur du futur contrat.

La politique d'entretien et de maintenance des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, mise en œuvre par le Délégataire doit contribuer à la réalisation des objectifs suivants :

- Garantir un haut niveau de qualité de service à la clientèle du réseau, impliquant notamment que le taux de pannes soit réduit au minimum, que la propreté des véhicules et matériels soit irréprochable, la livrée en bon état, et qu'aucun élément de défaillance du matériel ne soit décelable,
- Permettre au réseau d'être porteur d'une image valorisante de l'action de l'Autorité Organisatrice.

Ces objectifs doivent inciter le Délégataire à s'orienter vers une priorité aux actions de maintenance préventive. Une attention particulière sera portée à la maintenance des dispositifs de prise en charge d'usagers en fauteuil roulant.

18.3- Contrôle de l'état des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de contrôler périodiquement l'état des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, de transmettre au Délégataire ses observations éventuelles, et de prendre ou de faire prendre toutes mesures au cas où la sécurité publique viendrait à être compromise par le mauvais état du matériel.

En cas d'insuffisance d'entretien, l'Autorité Organisatrice peut, outre l'application des pénalités contractuelles, mettre le Délégataire en demeure d'y remédier. A défaut d'exécution dans le délai imparti, elle fait assurer, aux frais du Délégataire la remise en état des installations ou des matériels concernés.

18.4- Dégradation, vandalisme

En matière de vandalisme, le Délégataire s'engage à la remise à niveau des biens, à ses frais, lorsqu'il s'agit d'actes de vandalisme comme les tags, les gravures, les rayures, les salissures et les casses sur le matériel roulant, les installations fixes et les équipements.

Article 19- Caractéristiques du matériel roulant

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les véhicules affectés aux différents services doivent être en adéquation avec les effectifs transportés mais également avec la vocation et les fonctions de la ligne.
Les catégories de véhicules suivantes seront utilisées :

- catégorie 1 : véhicule de moins de 9 places ;
- catégorie 2 : véhicule de 9 à 22 places ;
- catégorie 3 : véhicule de 22 à 49 places ;
- catégorie 4 : véhicule de plus de 49 places.

Les véhicules mis en service sur les lignes du réseau devront respecter pour des raisons de sécurité et de confort les limites d'âge suivantes pendant toute la durée de la délégation de service public :

- catégorie 1 : 10 ans maximum ;
- catégorie 2 : 10 ans maximum ;
- catégorie 3 : 15 ans maximum ;
- catégorie 4 : 15 ans maximum

Pendant la durée du contrat, le Délégataire s'engage à ce que l'âge moyen du parc (hors véhicules de réserve) soit inférieur à **7,1** ans au début de chaque période, soit début juillet.

Concernant les véhicules de remplacement dont la durée de mise à disposition est limitée à 15 jours consécutifs, leur âge maximum est fixé à 18 ans.

L'âge des véhicules est déterminé à partir du jour de sa première mise en circulation. Seuls les véhicules déclarés à l'Autorité Organisatrice sont autorisés à circuler sur les services. L'utilisation de véhicules autres que ceux prévus donne lieu à l'application de pénalités contractuelles.

Ces véhicules seront obligatoirement dotés :

- d'une liaison téléphonique avec le siège de l'entreprise,
- de bandes réfléchissantes latérales et sur le pourtour de l'arrière du car,
- de double warning,
- de l'ensemble des supports d'informations requis,
- de l'ensemble des équipements de sécurité obligatoires selon leur usage.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules devront en plus obligatoirement être dotés :

- d'une girouette paramétrable signalant le numéro et la destination de la ligne et pilotables par un pupitre billettique. Les girouettes doivent intégrer la connectique permettant le raccordement physique au pupitre billettique et un protocole de communication associé,
- revêtus de la livrée régionale (un délai de 6 mois est accordé pour mettre la découpe en place) à compter de sa définition. En l'absence de livrée régionale, les véhicules seront blancs et devront comporter le logo BreizhGo, Il est entendu que la mise à la livrée des véhicules est à la charge du Délégataire,
- des dispositifs permettant l'embarquement des personnes en fauteuil roulant et à mobilité réduite,
- de boutons de demande d'arrêt accessible depuis chaque place (visibilité, emplacement, hauteur et notamment au niveau des places PMR et UFR).

L'absence de ces équipements sera sanctionnée par l'application d'une pénalité.

Le plan de parc est fourni en annexe 12B et actualisé tous les ans avec le kilométrage réel des véhicules.

Comme évoqué à l'article 16, il est convenu entre les parties que la Région est susceptible d'acquérir des véhicules GNV en cours de contrat pour les mettre à disposition du délégataire. Un avenant précisera les conditions de mise en œuvre de cette disposition.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région et le Délégataire sont liés par une convention de délégation de service public aux termes de laquelle le Délégataire assume la gestion du service public délégué à ses risques et périls. Cette convention organise ainsi le transfert vers le Délégataire d'un risque lié à l'exploitation du service en contrepartie du droit d'exploiter le service éventuellement assorti d'un prix.

Ainsi, le Délégataire tire une part substantielle de sa rémunération de l'exploitation du service de transport, sous la forme d'une redevance perçue auprès des usagers du service sur la base des tarifs convenus avec l'Autorité Délégante et d'une rémunération pour le transport des scolaires.

Article 20 - Le compte prévisionnel d'exploitation de la délégation

Le compte prévisionnel d'exploitation (CPE) est joint en Annexe 3 et **sert de base à la détermination de la contribution financière forfaitaire sur la durée du contrat.**

Le Délégataire supporte l'ensemble des charges d'exploitation du réseau. En contrepartie, il est autorisé à percevoir des recettes :

Pour son propre compte :

- Les recettes tarifaires : les recettes commerciales (RC) (y compris les recettes provenant des autres Autorités Organisatrices et des accords de commercialisation ainsi que des titres « scolaires + ») ;
- Les recettes annexes (RA) :
  - toutes les recettes accessoires telles qu'indemnités d'assurance, subventions et indemnités attribuées au Délégataire par d'autres organismes que l'Autorité Délégante,
  - les compensations tarifaires,
  - les produits financiers,
  - les produits exceptionnels.

Pour le compte de l'Autorité Délégante :

- Des sommes dites indemnités forfaitaires ainsi que des frais de dossier des auteurs de certaines infractions à la police des transports, en application des textes en vigueur, autorisant le Délégataire à les percevoir pour le compte de l'Autorité Délégante.

Pour chaque année du contrat, la contribution financière forfaitaire (CFF) est arrêtée en fonction de l'engagement de charges d'exploitation correspondant à l'offre proposée (Ch) indexée, des recettes totales attendues (RT), de la façon suivante :

$$\mathbf{CFFn = Chn - RTn}$$

Avec :

$$\mathbf{RTn = RCn + RAn + RSn}$$

Où : RCn : Recettes commerciales fixées de manière définitive dans le CPE
RAn : Recettes annexes
RSn : Recettes scolaires lesquelles font l'objet d'un engagement mais payées ensuite au réel

Les montants seront en valeur à la date de remise des offres, y compris la taxe sur les salaires le cas échéant. Ils ne varient pas hors indexation des charges.

La contribution financière forfaitaire suit la réglementation et la jurisprudence en vigueur en matière de taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

La contribution financière forfaitaire de l'année n est seulement corrigée des éléments suivants (au moment du solde du règlement définitif tel que précisé à l'article 25) :

- l'indexation provisoire et définitive de l'année n (cf Article 21) ;
- les ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année n (cf Article 8.2) ;
- le mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année n (article 22)
- le système de « qualité » quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service, au titre de l'année n(cf. Article 14) ;
- la réfaction de charges indexée pour service non réalisé au titre de l'année n (Article 14) ;
- et, le cas échéant, les autres pénalités dues au titre du présent contrat au titre de l'année n (Annexe 10).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 21- Indexation des charges

Les charges d'exploitation sont révisées chaque année, sur la base d'une formule, afin de prendre en compte l'évolution des prix unitaires liés à l'inflation.

L'indexation des charges est appliquée chaque année à deux temporalités au titre de l'année N:

- indexation prévisionnelle,
- indexation définitive .

a) Indexation prévisionnelle

Les charges d'exploitation de la première année du contrat (6 juillet 2020 / 6 juillet 2021) ne font pas l'objet d'indexation prévisionnelle.

A partir de la 2ème année du contrat, au 1er juillet de l'année N-1 (soit au 1er juillet 2021 pour la 2ème année du contrat), il est calculé une indexation prévisionnelle sur les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année n (CHn) de l'Annexe 3 selon la formule suivante :

Chni = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{ni} = le montant des charges annuelles indexé de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 derniers indices trimestriels connus au 1er juillet n-1 ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

b) Indexation définitive :

Pour chaque année du contrat, les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année N (CHn) sont égales au montant des charges d'exploitation prévisionnelles pour l'année N en valeur 2019 (CHo), inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation de l'Annexe 3 révisé par application de la formule suivante :

Chnd = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{nd} = le montant des charges annuelles indexé définitif de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 indices trimestriels de juillet n-1 à juin année n (indices T3 n-1, T4 n-1, T1 n, T2 n) ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
  (https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

La formule d'indexation définitive s'applique pour la première fois en octobre 2021 pour l'année 2020/2021 (1ère année du contrat), sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour la période considérée., puis en octobre de chaque année suivante du contrat, selon les mêmes modalités.

Le calcul de la formule d'indexation sera effectué avec quatre (4 chiffres) après la virgule, les règles d'arrondi s'appliquant par excès au chiffre suivant.

c) Modification d'indice et modification de la formule d'indexation :

La formule d'indexation définitive peut être modifiée dans les cas suivants :

- En cas de disparition d'un indice INSEE, celui-ci est remplacé par l'indice de remplacement proposé par l'INSEE avec application du coefficient de raccordement correspondant. Les indices de référence « 0 » seront rétropolés sur les périodes « 0 » .
- En cas d'une fluctuation supérieure à 10 % d'un des indices
- En cas d'obligations nouvelles légales ou réglementaires imposées de droit commun aux entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence, sans cependant que cette disposition ne préjuge aucunement de la répartition des charges supplémentaires entre les parties ;
- En cas d'allégements légaux ou réglementaires de droit commun décidés en faveur des entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence.

Article 22- Mécanisme de partage des excédents de recettes

En cas de dépassement des recettes commerciales, le Délégataire restituera 100% de ces dernières dans un investissement de transport supplémentaire en fonction des besoins voyageurs rencontrés ou en versement à la Région à hauteur de 50% du montant de la recette supplémentaire. La décision entre ces deux alternatives reviendra à l'Autorité Délégante.

Ce montant est arrêté par le Délégataire après la clôture des comptes de la délégation et notifié à l'Autorité Organisatrice dans le rapport annuel du Délégataire prévu à l'article 30.

Le cas échéant, l'Autorité organisatrice adressera au Délégataire un titre de recettes en vue du paiement de la part de l'intéressement lui revenant.

Article 23- Mécanisme pour la rémunération du transport des scolaires

S'agissant des recettes scolaires, une indemnité annuelle de 300 € HT est versée par l'AO au Délégataire sur les bases des engagements du CPE figurant en annexe. Ce versement est pris en compte pour la détermination, dans le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 3, du montant prévisionnel des recettes (RT) et du montant de la contribution financière forfaitaire (CFF).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 24- Régime fiscal

Conformément à la documentation administrative BOI-TVA-CHAMP-10-20-10-10-20150204, le Délégataire a le statut d'exploitant du service au regard de la TVA. Il est seul redevable de la TVA au titre de l'activité et il récupère la TVA grevant les dépenses de l'activité selon les dispositions du code général des impôts.

Conformément à l'instruction administrative publiée au BOFIP BOI-TVA-BASE-10-10-10-201211115 publiée le 15 novembre 2012, et à l'interprétation que fait l'administration de sa propre documentation, la contribution financière forfaitaire définie à l'Article 20 est placée hors du champ d'application de la TVA.

Le Délégataire s'acquittera de tous les impôts ou taxes dont il est redevable au titre de son activité.

Dans l'hypothèse où le Délégataire bénéficie en cours de contrat d'un remboursement de taxes et impôts lié à son activité de transport régional de voyageurs et à l'exécution du présent contrat, ce remboursement vient en déduction de la contribution financière forfaitaire de l'Autorité Organisatrice et fait l'objet d'un avenant entre les parties. Ces dispositions ne s'appliquent pas au remboursement de la TICPE lequel est déjà intégré dans le compte d'exploitation prévisionnel, sauf si des dispositions législatives ou règlementaires venaient à modifier le taux de remboursement ou le mécanisme de la mesure.

Concernant la taxe sur les salaires intégrée dans le compte prévisionnel d'exploitation, le Délégataire devra fournir à l'Autorité Organisatrice si elle en fait la demande les avis d'imposition faisant figurer le montant.

Le Délégataire assume seul les conséquences de tout redressement fiscal éventuel, y compris les pénalités, concernant la gestion qui lui est déléguée au titre du présent contrat et qui relève de ses obligations propres.

Les parties conviennent qu'en cas de modification législative ou réglementaire en matière de fiscalité, elles se rapprocheront pour tenir compte de ces changements et aménager la Convention sans modification de son équilibre économique.

Article 25- Modalités de règlement

Les modalités de règlement retenues par la Région respectent les règles de la comptabilité publique et sont les suivantes :

a) <u>Concernant la Contribution Financière :</u>

L'Autorité Organisatrice versera mensuellement au Délégataire des acomptes dont le montant est égal au douzième de la Contribution Forfaitaire avec indexation prévisionnelle définie à l'article 21 Les acomptes mensuels feront l'objet d'une facture du Délégataire qui est transmise à l'Autorité Organisatrice au plus tard le 15 du mois concerné.

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

b) <u>Règlement définitif</u>

Le règlement définitif de la contribution financière forfaitaire de l'année N sera réalisé à la clôture de l'exercice comptable de l'année N, par détermination du solde entre :

- le montant de la contribution financière, actualisée avec prise en compte de :
  - L' indexation définitive de l'année N, (cf Article 21) ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Les Ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année N (cf Article 8.2) ;
- Du Mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année N (article 22)
- Du Système de pénalités/bonifications quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service (cf. Article 14) au titre de l'année N;
- La Réfaction de charges indexée pour service non réalisé (Article 14) au titre de l'année N ;
- le cas échéant, des autres pénalités dues au titre du présent contrat (Annexe 10) au titre de l'année N.
- et le cumul des sommes versées en acomptes tout au long de l'année N

Ce solde doit être validé par les deux parties en amont de la présentation par le transporteur du bilan d'activité de l'année (sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour le calcul de l'indexation définitive).

Si la différence est en faveur de la Région, le transporteur verse à la Région le solde au plus tard au 30 janvier N+1.
Si la différence est en faveur du transporteur, le solde est versé par la Région au transporteur au plus tard au 30 janvier N+1.

Annuellement, l'Autorité Organisatrice recevra du Délégataire une facture de règlement définitif de l'année N au titre de la contribution financière de l'année N . Le détail des modalités de calcul et du montant des indices retenus sera joint en annexe de la facture de règlement définitif au titre de la Contribution Financière Forfaitaire de l'année N.

c) Concernant la rémunération scolaire

L'Autorité Organisatrice versera 9 acomptes mensuels au Délégataire de septembre à mai, représentant chacun 1/10ème du montant prévisionnel inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation et d'un solde en juin (somme restant due prenant en compte le nombre d'élèves effectivement inscrits au prorata du nombre de mois d'inscription, nombre qui aura été établi contradictoirement entre les parties en avril).

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

d) Concernant la rémunération des TAD

L'exécution des services de Transport à la Demande (TAD) donne lieu au versement par la Région au délégataire des sommes dues pour les services effectivement exécutés. Le montant dû est établi à partir de l'annexe 4, prix 4-4. Le délégataire adresse une facture mensuelle ou trimestrielle à la Région accompagnée des justificatifs utiles au contrôle par la Région des sommes dues.

e) Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

L'absence ou la saisie erronée d'une de ces données peut entraîner le rejet de la facture. Aussi en cas de doute, les référents du pouvoir adjudicateur peuvent confirmer le n° de SIRET de l'établissement et/ou le code service auquel doit être imputée la facture.

Les factures dont le SIRET est erroné sont systématiquement rejetées. Celles dont le code service est incorrect devront faire l'objet d'une régularisation manuelle, retardant ainsi leur traitement.

Pour le dépôt de factures sur Chorus, le code service à renseigner pour la Direction Déléguée aux opérations transports terrestres est le **116**.

Une documentation est disponible à l'adresse suivante: https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/

Article 26 – Dispositions tarifaires

Le Délégataire est autorisé à percevoir des recettes auprès des usagers commerciaux sur la base des tarifs applicables définis par l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice a la charge de la perception des recettes tarifaires pour les usagers scolaires (sauf titre scolaire +).

Néanmoins, l'attractivité du réseau résultant de la qualité des services offerts par le Délégataire, ce dernier est engagé sur le niveau des recettes en provenance de la vente des titres scolaires.

La structure et le niveau des tarifs sont déterminés par l'Autorité Organisatrice, sur proposition, le cas échéant, du Délégataire.

La gamme tarifaire, les différentes catégories d'ayant droits, les montants de chaque catégorie de titres et leurs conditions d'utilisation applicables lors de l'entrée en vigueur du présent contrat figurent en annexe 2. Les modifications éventuelles pouvant y être apportées devront faire l'objet d'échanges entre les parties et d'un avenant, le cas échéant.

En cas de modification des conditions contractuelles affectant les usagers scolaires (par exemple, ouverture ou fermeture d'établissement), l'engagement de recettes sur la vente des titres scolaires pourrait être modifié pour tenir compte des bouleversements. Les charges pourraient également s'en trouver modifiées. Un avenant serait alors conclu.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

26.1- Réductions tarifaires exceptionnelles

Le Délégataire peut, après accord express et écrit de l'Autorité Organisatrice, accorder des réductions tarifaires à caractère exceptionnel et temporaire, dans le cadre de sa politique commerciale et dans le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public.

Ces opérations n'ouvrent pas droit à modification des conditions financières ou de l'engagement sur les recettes.

26.2- Période d'utilisation des anciens titres de transport

Le Délégataire est tenu d'accepter les usagers munis de titre de transport en cours de validité avant la prise d'effet du présent contrat et ce, jusqu'au terme de leur validité (au plus tard dans un délai maximum de 6 mois après avoir informé préalablement les usagers).

A l'issue du contrat, le Délégataire ne pourra se prévaloir des recettes des titres vendus non consommés et sera tenu de reverser ces recettes au futur délégataire au prorata de leur consommation.

26.3- Evolution des tarifs

Les tarifs sont révisés à l'initiative de l'Autorité Organisatrice. La révision annuelle des prix n'est pas la règle.

Le Délégataire peut proposer une évolution des tarifs à l'Autorité Organisatrice. Dans ce cadre, il transmet à l'Autorité Organisatrice, pour le 15 février de l'année N, ses propositions motivées de modifications de la grille tarifaire applicable à compter du 1er juillet de l'année N. Ces propositions sont complétées par l'impact des modifications sur le niveau d'engagement de recettes.

L'Autorité Organisatrice décide de réviser ou non la grille tarifaire sur ces bases. Aucune compensation ne sera due au délégataire si les tarifs n'évoluent pas.

Les nouveaux tarifs sont communiqués au Délégataire, au moins deux (2) mois avant leur mise en application ; dans le cas d'une nouvelle gamme tarifaire, ce délai est porté à 6 mois.

L'Autorité Organisatrice se réserve la faculté de modifier les grilles tarifaires, de créer de nouveaux titres, ou de nouvelles conditions d'accès aux titres existants. Elle en informe le Délégataire dans un délai d'au moins deux (2) mois avant leur mise en application.

Le Délégataire étudie les impacts de ces évolutions de tarifs sur son engagement de recettes et sur la production du service. En cas de bouleversement des conditions économiques du contrat, les parties conviennent de se rapprocher pour en échanger.

26.4- Tarification multimodale et partenariale

La Région poursuit sa démarche engagée en faveur de l'intermodalité et de la multimodalité sur son territoire.

À ce titre, elle définit et décide, en partenariat avec les Autorités Organisatrices de la Mobilité et leurs exploitants, la politique de tarification multimodale et intermodale pour le réseau BreizhGo. La Région associe étroitement le Délégataire à tout projet de tarification inter ou multimodale.

La Région peut conclure des conventions tarifaires spécifiques avec d'autres Autorités Organisatrices et leurs réseaux exploitants en associant son Délégataire aux échanges.

26.5- Conditions d'engagement sur les recettes

Le Délégataire s'engage sur un niveau de recettes du trafic qu'il perçoit auprès des usagers. Les recettes du trafic contractuelles sont calculées sur la base des tarifs et des ventes de titres détaillés en Annexe 2.

Elles figurent dans le CPE et constituent un engagement pour toute la durée du contrat.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT

Article 27- Contrôle par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du contrat par le Délégataire ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par l'Autorité Organisatrice et sans accord préalable du Délégataire, comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué,
- La possibilité pour les agents de l'Autorité Organisatrice ou de ses préposés de se faire présenter toutes pièces et tous documents nécessaires au contrôle du service,
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le contrat lorsque le Délégataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

L'Autorité Organisatrice peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Le Délégataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès libre et gratuit aux véhicules et aux installations mis à disposition du Délégataire ou fournis par lui, ainsi qu'aux véhicules de ses sous-traitants aux personnes mandatées par l'Autorité Organisatrice,
- Fournir à l'Autorité Organisatrice le rapport annuel défini à l'article 30 et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers,
- Justifier auprès de l'Autorité Organisatrice des informations qu'il a fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique (certificats délivrés par le service des Mines, carnets d'entretien, graphicages des lignes,…) ou comptable (justificatifs, contrats, polices,…) utile se rapportant au contrat,
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions de l'Autorité Organisatrice et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande.

Si l'Autorité Organisatrice fait réaliser une enquête auprès des usagers entre autres dans les véhicules, elle peut solliciter le Délégataire pour la mise à disposition de badges d'accès gratuit à toutes les lignes pour les enquêteurs.

En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire sera redevable de pénalités contractuelles, sauf cas justifié exonératoire de sa responsabilité.

Article 28- Devoir d'information et de conseil du Délégataire

Compte tenu de sa qualité de professionnel du transport public de voyageurs, le Délégataire est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice.

Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information de nature à permettre à l'Autorité Organisatrice d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions, d'améliorer le service rendu aux usagers, de prévenir les risques d'accidents, et d'écarter tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, sur support informatique sous un format compatible avec les logiciels de bureautiques usuels, toutes les données techniques qu'il est amené à

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

communiquer sur support papier, sur simple demande de l'Autorité Organisatrice. Ceci concerne notamment les fiches descriptives des lignes, des itinéraires, des horaires, les graphicages des lignes, les planning d'exploitation des véhicules selon les jours de la semaine et la période et les données statistiques contenues dans le compte-rendu technique annuel.

Le Délégataire assure vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice **un rôle de conseil, de proposition et d'assistance** portant notamment sur :

- La bonne adéquation de l'offre de transports aux objectifs de sécurité, de gain de temps, d'optimisation de la fréquentation,
- L'évolution de la grille tarifaire et des outils de commercialisation,
- La qualification des attentes des usagers et notamment la qualité du service rendu,
- Les moyens humains et techniques nécessaires,
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice pour examiner les projets d'aménagements sur le territoire (arrêts de cars, aménagement de bourgs, pôles d'échanges, voie dédiée, …),
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice dans la mise en place de convention de partenariat avec les AOM ou EPCI,
- L'assistance à la rédaction des cahiers des charges relatifs aux investissements de l'Autorité Organisatrice.

Il ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire au titre de ces missions. Les éventuels coûts correspondants sont intégrés aux charges d'exploitation.

Enfin, le Délégataire doit être en mesure **de communiquer en permanence.** A cet effet, il doit disposer des équipements et services suivants :

- Téléphone fixe ou mobile accessibles 24h sur 24h et 7 jours sur 7,
- Répondeur téléphonique,
- Courrier électronique/adresse Internet.

Chaque véhicule est équipé d'un moyen de communication embarqué permettant une liaison entre le conducteur, le Délégataire et les services de secours afin de permettre une réaction plus rapide en cas d'incident ou d'accident.

Pendant les périodes de crise (évènements climatiques majeurs,…) où il y a lieu de communiquer en dehors des heures ouvrables, le Délégataire établit une permanence et fournit à l'Autorité Organisatrice les coordonnées de l'agent concerné.

Article 29- Tableaux de bord mensuels

Le Délégataire est tenu de remettre au plus tard le 20 du mois suivant, un tableau de bord retraçant l'activité réelle du mois précédent, le cumul depuis le début de l'exercice et le rappel des données relatives aux mêmes périodes de l'exercice précédent. La communication se fait par courriel et sous format numérique exploitable de type Excel. Les tableaux de bord précisent notamment :

- Une synthèse en quelques lignes de faits marquants (fréquentation globale et son évolution, y compris par rapport à l'année N-1 et par rapport aux objectifs conventionnels),
- Le nombre de kms commerciaux et haut-le-pied effectués par ligne,
- Le nombre d'heures de conduite (en ligne et haut le pied) et l'effectif mobilisé,
- La fréquentation par ligne régulière : par titres et par Origine-Destination,
- Les recettes par ligne régulières et par titres de transport, et lieux de vente,
- Le compte-rendu exhaustif de l'ensemble des incidents ayant entraîné une suppression ou une non-conformité des services (le nombre de cars.km supprimés, les non respects d'itinéraires, d'arrêts et de correspondances, les éventuelles indisponibilités du matériel). Les motifs de ces incidents d'exploitation seront précisés,
- Le nombre de réclamations de la clientèle en précisant les motifs et la copie des courriers reçus et émis et le suivi des délais de réponse aux dites réclamations,
- Une synthèse concernant la prise en charge des UFR,
- Une synthèse concernant les actions commerciales, l'utilisation des services à bord des véhicules, etc.,
- Les états et analyses des contrôles de titre.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les tableaux de bord sont systématiquement accompagnés de commentaires synthétiques expliquant les évolutions constatées. L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce tableau et en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

La non-fourniture des données d'activité mensuelles et du rapport annuel tel que décrit ci-dessous, dans les délais donnera lieu à une pénalité par jour calendaire de retard. Le montant cumulé annuel des pénalités de retards de l'année N viendra en déduction du solde de la contribution financière versée par la Région Bretagne.

Article 30- Rapport annuel

30.1- Principes généraux

Conformément aux dispositions combinées des articles L. 3131-5 et R. 3131-2 et suivants du code de la commande publique relatifs aux contrats de concession, le Délégataire remet à l'Autorité Organisatrice, chaque année, un rapport tenant compte des spécificités du secteur du transport routier et respectant les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Le rapport doit être présenté avant le 31 décembre de l'exercice et contient a minima :

- Les comptes afférents à la totalité des opérations entrant dans la présente délégation,
- Un rapport sur la qualité du service,
- Un rapport sur les conditions d'exécution du service,
- Une annexe permettant à l'Autorité Organisatrice d'apprécier les conditions d'exploitation du service,
- Une synthèse du rapport annuel destiné à être présenté à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de l'Autorité Organisatrice avec des analyses et perspectives permettant utilement de commenter l'activité,
- Les données nécessaires à l'établissement du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), à savoir
    - Nombre total de voyages (avec éventuellement l'origine et la destination)
    - Nombre de voyageurs.km
    - Nombre de kilomètres effectués
    - Nombre de litres de carburant consommés ou consommation moyenne
    - Âge et type de véhicules
    - Taux de remplissage ou Passagers.km Offerts

Le Délégataire présente la liste des opérations significatives confiées à des entreprises tierces, la liste des sous-traitants.

L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce rapport et, en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront appliquées.

30.2- Données comptables

Le rapport annuel comprend à minima :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation se rapportant à l'exercice concerné établi selon le même modèle que le détail des produits et charges contractuels figurant à l'annexe 3, qui rappelle les données des exercices précédents depuis la prise d'effet du contrat, les charges directes et les modalités d'imputation analytique des charges indirectes, notamment des charges de structure,
- Les comptes sociaux et une copie de la liasse fiscale et des déclarations sociales de l'entreprise,
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- La mise à jour des inventaires A et B,
- Un compte rendu de la situation des biens et des immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité,
- Un état des dépenses de renouvellement du parc réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles,
- Tous les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la Délégation de Service Public et nécessaires à la continuité du service public,
- Les principaux ratios financiers et l'analyse de leur évolution,
- Dans le cas d'une société dédiée, le bilan et le compte de résultat certifiés.

30.3- Analyse de la qualité du service

Le Délégataire présente une analyse de la qualité du service comportant les éléments permettant d'apprécier la qualité du service rendu et propose les mesures appropriées pour accroître la satisfaction des usagers.

Il propose notamment un bilan et une analyse :

- Des indicateurs de la qualité du service prévus à l'article 14, complétés le cas échéant par les résultats de son propre contrôle qualité,
- Des réclamations et observations des usagers conformément à l'article 12.1.

30.4- Annexe technique et financière

Eléments techniques

Cette partie du rapport comprend notamment, y compris pour les services sous-traités :

- Une synthèse des opérations d'entretien, de maintenance, de renouvellement et de modernisation réalisés pendant l'exercice,
- La liste des pannes ou interventions ayant nécessité l'immobilisation d'un véhicule pour une durée supérieure à trois (3) jours,
- La liste exhaustive des courses du réseau n'ayant pas été effectuée,
- Le kilométrage total par véhicule avec ventilation des kilomètres selon les catégories suivantes : commerciaux, technique, Haut-le-Pied,
- Les consommations moyennes de carburant
- Le nombre d'heures de conduite, annuel et par lignes,
- La vitesse commerciale par ligne régulière,
- Le bilan des incidents et accidents constatés et les propositions d'améliorations, la charge financière de l'accidentologie et le recours aux assurances,
- Le bilan de la politique d'information des usagers,
- Le bilan des actions en matière de lutte contre la fraude, de lutte contre les incivilités et de sécurité,
- Le bilan ligne par ligne des kilométrages réalisés,
- Une synthèse annuelle des ratios et indicateurs statistiques figurant dans les tableaux de bord mensuels et leur évolution depuis le début du contrat,
- Les principaux ratios techniques et l'analyse de leur évolution,
- Une analyse de la fréquentation réelle observée et des propositions d'amélioration sur la base notamment de l'interprétation des données quotidiennes,
- La liste, le coût et les résultats des campagnes de promotion du service menées durant l'exercice avec une analyse des résultats en fonction des objectifs attendus et des indicateurs définis,
- Le bilan des infractions constatées par le Délégataire,
- Un bilan des actions conduites en matière de politique environnementale.

Des commentaires permettront d'apprécier l'évolution de l'activité et d'expliquer les faits marquants. Ils pourront comprendre des propositions d'amélioration du service offert.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Eléments financiers

Cette partie du rapport comprend notamment :

- Les tarifs pratiqués et leur évolution par rapport à l'exercice précédent, et les recettes correspondantes,
- Les autres recettes d'exploitation,
- Une présentation et une analyse des ratios financiers caractéristiques (Recette commerciale unitaire par voyage, coût moyen par voyage et par km, contribution financière de l'Autorité Organisatrice par voyage et par km,…),
- Tous commentaires du Délégataire relatif aux éléments financiers,
- Les conditions économiques générales de l'année d'exploitation (compte de DSP).

Pour toutes ces données, le Délégataire rappelle les chiffres des exercices antérieurs depuis la prise d'effet du contrat.

Données sur le personnel

Dans cette partie du rapport, le Délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail affectés au service ainsi que le nombre (effectif et ETC), le statut, les conditions de rémunération et la convention collective des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, et leur évolution au cours du contrat, en distinguant l'effectif exclusivement affecté au service délégué, et les agents affectés à temps partiel directement au service.

L'absentéisme (Maladie, AT, formation, Maternité/Paternité, autre, etc.) devra être indiqué.

Le Délégataire présente un bilan de sa politique de formation du personnel et la réalisation du plan de formation.

Le Délégataire informe également l'Autorité Organisatrice :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable,
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice,
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service concédé.

L'ensemble des données annuelles sont remises en octobre de l'année N+1 (octobre 2021 pour la première année du contrat courant du 6 juillet 2020 au 6 juillet 2021), sous la forme d'un rapport d'activité provisoire, sous format électronique (fichiers pdf et fichiers excel pour les données chiffrées) et papier.

La Région et le Délégataire se rencontreront ainsi, au moins une fois par an, à l'issue de la remise du rapport provisoire, soit en novembre ou décembre, pour présenter le bilan d'activité annuel et échanger sur les possibilités d'amélioration ou d'adaptation du service.

Le paiement du solde de la contribution financière régionale interviendra suite à cette rencontre, et au plus tard le 30 janvier de l'année N+1 (30 janvier 2022 pour la 1ère année du contrat).

Les parties signataires conviendront ensemble lors de la première année d'exploitation d'un format de rapport d'activités qui pourrait, sur demande, être transmis au grand public. Cet exemplaire annuel qui sera donc produit en sus du rapport annuel complet remis au Délégant devra être transmis au plus tard le 31 décembre de l'année N+1.

Article 31- Etudes et enquêtes

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le Délégataire est chargé de l'organisation et du financement d'études et enquêtes sur les lignes du périmètre du présent contrat. Il prend en charge l'exploitation des résultats et la restitution des données au Délégant.

Les modalités plus précises de réalisation ainsi que les données attendues feront l'objet d'échanges entre Délégataire et Délégant bien en amont de la réalisation des enquêtes, c'est-à-dire au moins un mois avant la date prévue de réalisation de l'enquête.

Le programme d'études et d'enquêtes recouvre plusieurs thématiques et notamment des :
- études sur l'évolution de la fréquentation et des recettes,
- études Montées - Descentes sur deux semaines-types annuelles,
- études Origines - Destinations annuelles sur une journée type scolaire et une journée type vacances scolaires,
- enquêtes de satisfaction annuelles,
- analyses de l'évolution du territoire et de l'adaptation de l'offre.

Ces études sont réputées prises en compte dans le compte prévisionnel d'exploitation.

Le non-respect du programme d'études/d'enquêtes peut donner lieu à l'application des pénalités contractuelles.

L'Autorité Organisatrice demeure propriétaire des études réalisées par le Délégataire. Toute demande de transmission de ces études par des tiers au contrat doit être adressée à l'Autorité Organisatrice.

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

Article 32- Formalités administratives et respect de la règlementation

Le Délégataire est seul responsable de l'observation des dispositifs législatifs et réglementaires et des décisions des autorités auxquels est soumise son activité professionnelle de transporteur routier de voyageurs. Il doit pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et peut être amené à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière (inscription au registre des transports ou équivalent, attestation de capacité financière, attestation de capacité professionnelle, etc.).

Il est tenu de se conformer à la législation en vigueur concernant le transport routier de personnes, et sans que cette liste ne soit exhaustive :
- De la législation sociale applicable au transport et en particulier à la déclaration intégrale à l'URSSAF des heures effectuées,
- De la législation applicable aux véhicules utilisés pour le transport routier de voyageurs,
- De la convention collective à laquelle il adhère,
- De la législation fiscale applicable au transport public de voyageurs,
- De la loi sur le Handicap et l'Egalité des Chances du 11 février 2005, notamment en ce qui concerne le matériel roulant utilisé et l'information voyageur.
- Des déclarations CNIL qui lui incombent.

Tout manquement au respect de la réglementation en vigueur pourra donner lieu à une déchéance du présent contrat.

Article 33- Responsabilité

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire est responsable du bon fonctionnement du service et assume toutes les responsabilités relevant des pouvoirs laissés à son initiative et des missions de service public lui étant confiées.

Le Délégataire conserve durant toute la durée de la délégation de service public la responsabilité de son personnel, de la qualité et de la sécurité des équipements nécessaires à l'exploitation de la ligne et en

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

premier lieu du matériel roulant et de son entretien et du bon fonctionnement du service en vertu des obligations mises à sa charge dans la présente convention. En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire est tenu d'en aviser la Région Bretagne dans les plus brefs délais.

Il fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation et est tenu de réparer les dommages corporels, matériels et immatériels qui peuvent résulter de cette exploitation ou des installations dont il a la charge, tant au niveau de l'Autorité Organisatrice, des usagers du service, de son personnel, ainsi que des tiers.

En cas de sinistre, il prend immédiatement toute mesure conservatoire tendant à la continuité du service.

La responsabilité de l'Autorité Organisatrice ne peut être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du Délégataire, ce dernier renonçant par avance à tout recours à l'encontre de l'Autorité Organisatrice ou de ses assureurs sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

La responsabilité du Délégataire s'étend notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- Aux dommages causés par les agents ou préposés du Délégataire dans l'exercice de leurs fonctions,
- Aux dommages causés aux usagers, à leurs biens ou à des marchandises transportées au cours du voyage, ainsi qu'à des tiers, dans le cadre de l'exécution du service quelles que soient les causes,
- Aux dommages aux biens de l'Autorité Organisatrice mis à disposition du Délégataire, causés par l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre, les attentats, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur, ainsi que leur vol ou disparition. Le Délégataire remboursera à l'Autorité Organisatrice le montant de la valeur nette comptable du bien,
- A tout retard d'acheminement, de service non assuré et/ou rupture de correspondance résultant du fait du Délégataire.

Le Délégataire renonce à exercer tout recours contre la Région Bretagne et ses assureurs et supporte seul les conséquences pécuniaires des accidents corporels, des dommages matériels, et plus généralement de tous les dommages causés à des tiers, imputables à son fait ou à celui des personnes dont il doit répondre ou des choses dont il a la garde.

Article 34- Assurances

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire sera tenu de couvrir sa responsabilité civile et les biens du service par des polices d'assurance appropriées dont il donne une copie à l'Autorité Organisatrice et s'engage à lui communiquer sans délai et par écrit toute modification survenue dans ses polices au cours de l'exécution du contrat.

Les assurances contractées doivent, selon les usages du droit commun, garantir les risques découlant de l'exploitation du transport public et couvrir les biens mobiliers et immobiliers du service.

Le Délégataire devra justifier d'une assurance responsabilité civile et assurance illimitée de type *« risque des tiers et voyageurs transportés »*. Le contrat de responsabilité civile automobile souscrit par le Délégataire prévoira dans les conditions de droit commun, une couverture illimitée en matière de dommages corporels et limitée à 100 Millions d'€ pour les dommages matériels (à l'exception des dommages d'incendie et d'atteinte à l'environnement plafonnés à 10 Millions d'€).

Il doit en particulier être assuré conformément à la loi n°85-677 du 5 juillet 1985 tendant à l'amélioration de la situation des victimes d'accidents de la circulation et à l'accélération des procédures d'indemnisation.

Les polices d'assurance doivent comporter une renonciation formelle à tout recours contre l'Autorité Organisatrice ou son représentant substitué dans le cadre des missions qui lui sont confiées sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

Au plus tard dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le Délégataire doit produire pour lui et pour ses sous-traitants une copie

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

de l'attestation d'assurance et justifier qu'il est à jour du paiement de ses cotisations. Par la suite, il doit fournir au fur et à mesure les attestations à jour à l'Autorité Organisatrice. En cas de non-respect de cette obligation, les pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

Cette communication n'engage toutefois en rien la responsabilité de la Région Bretagne si, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de la prime de ces assurances s'avérait insuffisant.

Le Délégataire supportera les franchises, dépassements de plafonds de garanties et les conséquences des exclusions. Par ailleurs, il autorise l'Autorité Organisatrice à s'enquérir auprès de son ou ses assureurs des conditions de couverture et du règlement à leur échéance des primes.

La présentation de ces attestations d'assurance ne modifiera en rien l'étendue des responsabilités assumées par le Délégataire. La non-présentation de ces attestations ne l'exonèrera pas de ses obligations d'assurance et de ses responsabilités.

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35- Résiliation avec indemnité

La Région se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat à tout moment de son exécution pour motif d'intérêt général. Dans ce cas, le montant de l'indemnité éventuelle incluant la prise en considération des biens de retour, et le délai de préavis seront négociés entre les parties, en considération des dispositions du code de la commande publique (cf. articles L.6 et L. 3136-10).

Article 36- Résiliation sans indemnité

La Région se réserve le droit de résilier, sans indemnité, le contrat dans les cas suivants :

- inobservations graves, transgressions répétées, fraude de l'exploitant,
- radiation du Délégataire du registre des entreprises de transport public de personnes,
- liquidation judiciaire, dissolution de la Société,
- utilisation des services d'un sous-traitant sans autorisation de la Région.

La résiliation prend effet à compter du 8ème jour franc de sa notification au titulaire. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

Article 37- Déchéance

Le Délégataire peut être déchu du bénéfice de la délégation de service public :

- en cas de fraude ou de malversation de sa part,
- en cas d'inobservation grave ou de transgressions répétées des clauses du contrat, notamment si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus de sept jours, cas de force majeure ou de grève exceptés, ou si la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien du matériel.

La déchéance est prononcée par la Région Bretagne, après mise en demeure du titulaire de remédier aux fautes constatées (après constat préalable et envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception) dans un délai qu'elle lui impartit. Cette déchéance prend effet à compter du jour de sa notification au Délégataire. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

En cas de déchéance, la Région Bretagne se réserve le droit de faire exploiter la ligne faisant l'objet de la présente délégation de service public par tout moyen à sa convenance, sans que le Délégataire déchu puisse réclamer à la Région une quelconque indemnité.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 38- Expiration

Sous réserve des dispositions de l'article 40, l'expiration du contrat n'ouvrira droit à aucune indemnité à la charge de l'une ou l'autre des parties.

Article 39- Modification réglementaire

La Région Bretagne peut résilier le contrat en cas de modification réglementaire rendant illicite la poursuite du service public délégué et en tenant compte des dispositions du code de la commande publique.

Article 40- Sort des biens en fin de contrat

Les biens mis à la disposition du Délégataire par l'Autorité Délégante (lesquels figurent à l'inventaire annexé au contrat) font retour gratuitement à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination, de leur usage et de leur état initial.

Les biens mis à disposition par le Délégataire ne sont pas repris par l'Autorité Organisatrice.

Article 41- Réexamen du contrat

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat, ainsi que des événements extérieurs aux parties, de nature à modifier substantiellement l'économie générale dudit contrat, les conditions financières du présent contrat peuvent notamment être revues à la hausse ou à la baisse, dans les cas suivants :

- en cas de modification substantielle de l'offre de service ;
- en cas de modification de la tarification commerciale par l'Autorité Organisatrice telle que présentée en annexe 2 modifiant substantiellement l'équilibre économique du contrat ;
- en cas d'évolution substantielle ayant des conséquences sur les recettes versées au titre du transport des scolaires ;
- en cas de modifications des investissements à la charge du Délégataire, pour des causes entièrement extérieures à ce dernier ;
- en cas d'évolution des services offerts du fait de l'AO (billettique, SAEIV) ;
- en cas de variation des frais supportés par le Délégataire, à la hausse ou à la baisse, consécutive à une modification de la législation et de la réglementation notamment fiscale, sociale ou de la convention collective applicable non connue au 1er juin 2020 et non prise en compte dans les indices de suivi des charges.
- en cas de restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin de vie.

Article 42- Litiges

En cas de difficulté dans l'exécution de la présente délégation de service public, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

Plus particulièrement, en cas de difficultés d'interprétation les parties proposent de s'en rapporter aux éléments de l'offre remise par le candidat ainsi que des courriers échangés entre les parties lors de la négociation.

En cas de litige sur l'application des dispositifs du présent contrat, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 43- Clauses de confidentialité

Le titulaire de la délégation de service public est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel, de ses sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat. Il s'interdit notamment toute communication et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Région Bretagne.

La Région Bretagne s'engage également à respecter le secret industriel et commercial du Délégataire. A ce titre, elle s'engage à ne pas diffuser, lors de la remise en concurrence du présent contrat, les informations auxquelles elle a accès en tant qu'Autorité organisatrice mais couvert par le secret des affaires tel que défini notamment par la jurisprudence et la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Article 44- Election de domicile

Pour l'exercice des présentes, les parties font élection de domicile en leur siège social ou domicile respectif.

Fait à Rennes,

En deux exemplaires

Pour la Région, **xxxxxxxxxxxxxxx**
Le Président du Conseil régional **xxxxxxxxx**

Loïg CHESNAIS-GIRARD **……**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

TABLE DES ANNEXES

Numéro	Intitulé
Annexe 1	Plan de transports (tableau descrptif des service, fiches horaires LR, flyers TAD et Embarquement vélo)
Annexe 2	Grille tarifaire
Annexe 3	Compte d'exploitation
Annexe 4	Bordereau des prix unitaires
Annexe 5	*Liste des dépositaires (à remettre dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 6	Règlement de Transport Interurbain Régional (projet)
Annexe 7	Règlement des transports scolaires
Annexe 8	Livre de marque BreizhGo
Annexe 9	*Referentiel qualité (à mettre au point en les parties en 2021)*
Annexe 10	Pénalités
Annexe 11	Opérations de sécurité dans les transports scolaires
Annexe 12	Inventaires des biens
12.A	Inventaire des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice (néant au début du contrat)
12.B	Inventaire des biens mis à disposition par le Délégataire (parc de véhicules)
Annexe 13	Règlement fonctionnement Gares routières de Brest et Quimper
Annexe 14	Conventions avec les AOM
Annexe 15	Liste Arrêts prioritaires SDAP
Annexe 16	Mémoire technique - extrait offre (Communication/marketing, études/enquêtes/comptages, RSE, plan de formation, …)
Annexe 17	Modèle compte rendu accident/incident
Annexe 18	Carte des comités de ligne
Annexe 19	Plan de transport adapté (PTA) et plan d'information des usagers (PIU)
Annexe 20	Descriptif SAEIV provisoire
Annexe 21	Mobibreizh (services à disposition des exploitants BreizhGo et données à fournir par le délégataire)
Annexe 22	*Liste des lignes en accord de commercialisation SNCF (à fournir dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 23	Imprimé procédure création des points d'arrêt
Annexe 24	Prévisionnel de fréquentation et de recettes (scolaires et commerciales)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Convention de délégation de service public relative à la gestion et l'exploitation de transports routiers interurbains de personnes sur le territoire du Finistère

Lot C

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES **6**

ARTICLE 1- OBJET ET PERIMETRE **6**
ARTICLE 2- DUREE **7**
ARTICLE 3- FORME JURIDIQUE DU DELEGATAIRE **7**
ARTICLE 4- SOUS-TRAITANCE **7**
ARTICLE 5- DROITS ET OBLIGATIONS DE LA REGION **8**
ARTICLE 6- DROITS ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE **8**

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES **10**

ARTICLE 7- CONSISTANCE DU SERVICE **10**
7.1- ITINERAIRE ET POINTS D'ARRET **10**
7.2- HORAIRES, MODIFICATIONS D'HORAIRES ET REGIME DE CIRCULATION **10**
ARTICLE 8- CONTINUITE DU SERVICE **11**
8.2- ADAPTATION ET MODIFICATION DES SERVICES **12**
ARTICLE 9- INFORMATION DES USAGERS **15**
ARTICLE 10- DENOMINATION DU SERVICE, CHARTE GRAPHIQUE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE **17**
10.1- UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE **18**
10.2- PROPRIETE INTELLECTUELLE **19**
ARTICLE 12. RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LES TIERS **21**
12.1- RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LE PUBLIC **21**
12.2- ENTRE LE DELEGATAIRE, LA REGION BRETAGNE ET LES AUTORITES ORGANISATRICES **23**
14.1- LES PRINCIPES **26**
14.3- REUNIONS QUALITE **27**

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION **28**

ARTICLE 15- MOYENS HUMAINS **28**
ARTICLE 16- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **29**
ARTICLE 17- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR LE DELEGATAIRE **29**
ARTICLE 18- ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BIENS **30**
ARTICLE 19- CARACTERISTIQUES DU MATERIEL ROULANT **30**

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES **31**

ARTICLE 20 - LE COMPTE PREVISIONNEL D'EXPLOITATION DE LA DELEGATION **32**
ARTICLE 21- INDEXATION DES CHARGES **33**
ARTICLE 22- MECANISME DE PARTAGE DES EXCEDENTS DE RECETTES **35**
ARTICLE 23- MECANISME POUR LA REMUNERATION DU TRANSPORT DES SCOLAIRES **35**
ARTICLE 24- REGIME FISCAL **36**
ARTICLE 25- MODALITES DE REGLEMENT **36**

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT **40**

ARTICLE 27- CONTROLE PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **40**
ARTICLE 29- TABLEAUX DE BORD MENSUELS **41**
ARTICLE 31- ETUDES ET ENQUETES **44**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES **45**

ARTICLE 32- FORMALITES ADMINISTRATIVES ET RESPECT DE LA REGLEMENTATION **45**
ARTICLE 33- RESPONSABILITE **45**
ARTICLE 34- ASSURANCES **46**

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES **47**

ARTICLE 35- RESILIATION AVEC INDEMNITE **47**
ARTICLE 36- RESILIATION SANS INDEMNITE **47**
ARTICLE 37- DECHEANCE **47**
ARTICLE 38- EXPIRATION **48**
ARTICLE 39- MODIFICATION REGLEMENTAIRE **48**
ARTICLE 40- SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT **48**
ARTICLE 41- REEXAMEN DU CONTRAT **48**
ARTICLE 42- LITIGES **48**
ARTICLE 43- CLAUSES DE CONFIDENTIALITE **49**
ARTICLE 44- ELECTION DE DOMICILE **49**

TABLE DES ANNEXES **50**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

PREAMBULE

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi « NOTRe »), promulguée le 7 août 2015, a modifié le code des transports et fait des Régions les collectivités nouvellement chargées d'organiser les transports non urbains, réguliers ou à la demande (communément dénommés transports interurbains : cf. article L. 3111-1 du code des transports) et les transports scolaires (cf. article L. 3111-7 du code des transports).

Depuis le 1er septembre 2017, la Région Bretagne assume quotidiennement le transport de 110 000 scolaires à bord de 2 500 cars appartenant aux transporteurs avec qui elle a contracté. A cela s'ajoute la circulation de 380 trains régionaux et les 60 rotations effectuées par ses navires ou ceux de ses délégataires (nouvelle compétence héritée également en 2017).

Pour unifier l'ensemble des transports, la Région a créé la marque BreizhGo afin d'offrir aux usagers un transport accessible, partout, pour tous, qualitatif et performant.
La prise de compétence par la Région de l'organisation des transports interurbains et scolaires au 1er septembre 2017 conduit à redessiner le service public de transport régional. Le chantier est majeur et le présent contrat met en évidence les orientations politiques de l'institution dans ses modes de faire avec ses délégataires. Le délégant entend signer un contrat permettant de valoriser le transport collectif et le réseau BreizhGo et attend de son Délégataire qu'il en soit l'ambassadeur.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Entre les soussignés :

LA REGION BRETAGNE, 283 avenue du Général Patton, CS 21101, 35711 RENNES Cedex 7 représentée par M. Loïg CHESNAIS-GIRARD, Président du Conseil Régional, spécialement habilité à l'effet des présentes par une délibération de la commission permanente du 15 février 2020,

ci-après désignée LA RÉGION OU L'AUTORITE DELEGANTE OU L'AUTORITE ORGANISATRICE,

D'UNE PART,

Et

La société Rolland Kreisker Bus et Cars, société par actions simplifiée, au capital social de 89 907 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Brest sous le numéro 926 850 025, ayant son siège social à Zone Artisanale de Kervanon 29 610 Plouigneau représentée par Alain Roué en sa qualité de Président Directeur Général,

La société Cars Bihan, société par actions simplifiée, au capital social de 160 000 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Brest sous le numéro 635 917 792 ayant son siège social à Zone Artisanale du Parcou 235 rue Anita Conti 29 260 Lesneven, représentée par Philippe Bihan en sa qualité de Président Directeur Général,

La société Trans Elorn Tourisme, société à responsabilité limitée, au capital social de 15 244.90 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Brest sous le numéro 348 739 087 ayant son siège social à 46 rue Hervé de Guébriant 29 800 Landerneau représentée par Christian Labat en sa qualité de Gérant,

La société Elorn Bus et Cars, société par actions simplifiée, au capital social de 300 000 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Brest sous le numéro 337 828 024, ayant son siège social à 48 Route de St Pol BP 50 106 29 401 Landivisiau, représentée par Alain Roué en sa qualité de Président Directeur Général,

Mandataire, ci-après désignée LE DELEGATAIRE

D'AUTRE PART,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin. L'utilisation du genre masculin a été adoptée dans le seul but de faciliter la lecture.

Article 1- Objet et périmètre

La présente convention a pour objet de confier au Délégataire la gestion et l'exploitation du service public des transports routiers non urbains de personnes, réguliers ou à la demande, relevant de la compétence de la Région Bretagne à l'intérieur du périmètre défini ci- dessous et la réalisation de prestations connexes.

Ces prestations connexes, ou missions complémentaires, pourront être assurées dans la limite où leur objet est en lien avec la gestion et l'exploitation des services publics de transport délégués et uniquement après accord écrit de l'autorité organisatrice (AO), notamment, et sans que cette liste soit exhaustive : le suivi de la ligne, la réalisation d'études et enquêtes (comptages, enquêtes Origine/Destination, enquêtes de satisfaction) nécessaires à la connaissance de la clientèle et au développement des services, la réalisation de services non réguliers (occasionnels) et les prestations de maîtrise d'œuvre pour des opérations spécifiques.

La gestion du service est assurée dans les limites du territoire régional. Elle respecte, par ailleurs, l'organisation propre aux ressorts territoriaux des Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) inscrits en tout ou partie au sein de ce même territoire et les accords conclus ou à venir entre la Région et ces AOM.

L'Autorité Organisatrice se réserve toutefois le droit de conclure avec des tiers, toute autre convention relative aux services suivants :

- Des circuits scolaires spécialisés, notamment pour la desserte des écoles primaires,
- Des services de transports ferroviaires,
- Des lignes « interdépartementales », y compris hors Bretagne,
- Des services spécifiques aux Personnes à Mobilité Réduite,
- Des services de transports à la demande.

L'Autorité Organisatrice assure la coordination et l'harmonisation des services de transports relevant de sa compétence et, plus globalement, de l'ensemble des services de transports desservant le territoire régional en lien avec les partenaires AOM. L'Autorité Organisatrice s'assurera donc de la complémentarité de ces services avec les services objet du contrat. A ce titre, le Délégataire pourra être sollicité pour avis avant mise en place d'une offre de transport par route sur le périmètre de compétence régional.

Le Délégataire, sous le contrôle de la Région en sa qualité d'Autorité Délégante, assume l'exploitation du service public délégué dans les conditions définies dans la présente convention et ses annexes.

Il prend les dispositions pour assurer, en ce qui concerne les missions dont il a la charge, la mise en œuvre du principe de continuité du service public.

Le Délégataire est chargé de réaliser les investissements nécessaires à l'exploitation de la ligne dans les conditions définies par la présente convention.

La convention est complétée par des annexes qui détaillent le contenu du service public de transport régional de voyageurs ainsi que, notamment, les biens utilisés pour son exploitation.

La gestion du service sera assurée par le Délégataire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art et dans le souci de garantir les droits respectifs des cocontractants et des tiers avec, le cas échéant, le versement d'une contribution forfaitaire en contrepartie des obligations de service public qui lui sont imposées.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le dispositif conventionnel de la présente délégation de service public comporte les documents suivants :

- La présente convention et ses annexes,
- Les avenants qui pourraient être signés pendant la durée du contrat.

Article 2- Durée

La durée de la Délégation de service public est de 8 ans à compter du 6 juillet 2020. Son terme est fixé au dernier jour scolaire de l'année 2027/2028 selon le calendrier de l'académie de Rennes. Elle n'ouvre droit, à son échéance finale, et sous réserve des stipulations de l'article 40, à aucune indemnité.

Article 3- Forme juridique du délégataire

Le Délégataire est constitué en groupement solidaire.

Les membres du groupement sont conjointement responsables de l'exécution de l'intégralité des obligations contractuelles incombant au Délégataire

La composition du groupement ne pourra être modifiée au cours de l'exécution du contrat, c'est-à-dire qu'il ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni retirer l'un de ses membres, sauf autorisation préalable et expresse de l'Autorité Organisatrice.

Si la modification de la composition du groupement est envisagée, le mandataire devra formuler une demande en ce sens par courrier recommandé à l'Autorité Organisatrice, exposant précisément les raisons de sa demande, l'identité du membre souhaitant se retirer du groupement, de celui souhaitant se substituer à ce dernier ou celui souhaitant intégrer le groupement. L'ensemble des pièces et justificatifs démontrant la capacité de la société et nécessaires à une instruction circonstanciée de l'Autorité Organisatrice seront à transmettre au Délégataire, par courrier recommandé. Un avenant correspondant à ces modifications sera conclu.

Par ailleurs, toute autre modification de l'accord de groupement portant sur :

- Les prestations exécutées ou/et les fournitures ;
- Les conditions techniques et les prescriptions nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- Les délais contractuels de réalisation ;
- Le détail des prix et les conditions de leur révision éventuelle ;
- Les modalités de paiement ;
- Les conditions de réception des prestations et les garanties associées ;

ne pourra intervenir qu'après accord exprès de l'Autorité Organisatrice et la conclusion d'un avenant.

Article 4- Sous-traitance

Le Délégataire peut être autorisé par la Région Bretagne à sous-traiter une partie de l'exécution des services objet de la présente délégation mais il garde, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice et des tiers de la parfaite réalisation des obligations auxquelles il a souscrit au titre de l'exploitation.

Il ne peut donc en aucun cas se prévaloir d'une mauvaise exécution par le sous-traitant pour s'exonérer de ses obligations envers l'Autorité Organisatrice. Corrélativement, les sous-traitants exécutent le service sous la direction du Délégataire et ne pourront se retourner contre la Région Bretagne pour quelque motif que ce soit. Les exigences de la collectivité vis-à-vis des moyens mis à disposition par le Délégataire (notamment les véhicules) s'appliquent sans restriction aux moyens employés par les sous-traitants dans le cadre des prestations sous-traitées.

En cas de défaillance du ou des sous-traitants, le Délégataire met tout en œuvre pour pourvoir à son remplacement. Il supporte toutes les dépenses engagées par l'Autorité Organisatrice pour assurer la continuité du service.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

L'ensemble des contrats de sous-traitance, actuels et futurs, conclus par le délégataire, comportant les conditions financières de la sous-traitance, sont transmis pour information à l'Autorité Organisatrice

L'autorisation expresse de sous-traitance vaut agrément du sous-traitant. En cas d'autorisation, le Délégataire devra informer systématiquement et préalablement le Délégant de la mise en œuvre effective de la sous-traitance.

Il est admis qu'en cas d'urgence ou de sous-traitance ponctuelle et de courte durée (six jours consécutifs maximum) rendue nécessaire par l'obligation de continuité du service public, le recours à la sous-traitance est dispensé d'autorisation préalable mais l'Autorité Organisatrice devra en être informée dans la journée.

Article 5- Droits et Obligations de la Région

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport, exerce les principales compétences suivantes :

- La définition de la politique générale, de la stratégie et des orientations du service public routier de transport de voyageurs, y compris la gamme tarifaire applicable,
- La décision, après avoir recueilli les propositions du Délégataire, de l'adaptation et des changements de desserte, d'horaires, etc.,
- Le contrôle de la conformité de la gestion du Délégataire avec les dispositions de la présente convention ; elle se voit communiquer à cette fin par le Délégataire, tous renseignements techniques, financiers et commerciaux nécessaires à l'exercice de ce contrôle,
- Le versement au Délégataire, dans les conditions et modalités définies dans la présente convention, d'une contribution financière forfaitaire annuelle (cf. annexe 3).

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport poursuit les objectifs suivants :

- Concourir à l'atteinte des objectifs « mobilité durable et déplacements » inscrits dans les documents stratégiques de la collectivité ;
- Développer le réseau BreizhGo répondant aux besoins de la population et pouvant s'adapter aux évolutions de ceux-ci ;
- Offrir une qualité de service et une tarification adaptée et homogène sur l'ensemble du territoire ;
- Gérer le service public dans un souci d'efficacité, de développement de l'utilisation, d'optimisation des services et de satisfaction des usagers ;
- Assurer ce service public au meilleur prix, tout en assurant une juste rémunération des délégataires pour le service rendu ;
- Mesurer l'efficacité de la politique régionale en assurant notamment un suivi rigoureux des conventions de délégation de service public ;
- Travailler en partenariat et en transparence avec l'ensemble des délégataires, mettre en synergie les capacités de la collectivité et celles des délégataires pour assurer le meilleur service public en cohérence avec les objectifs départementaux.

Article 6- Droits et obligations du Délégataire

Le Délégataire est chargé, à ses risques et périls, de l'exploitation, la gestion et la promotion du service public routier du lot C sur le territoire du Finistère.

Il fait son affaire personnelle de toutes les obligations légales et/ou réglementaires applicables dans le cadre de l'accomplissement de ses missions.

Le Délégataire est notamment chargé de :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- L'exploitation des lignes en portant une attention particulière à la qualité et la sécurité, tout en supportant l'ensemble des charges directement liées à l'exécution du contrat dans le respect des normes comptables, fiscales et règlementaires en vigueur,
- La commercialisation de tout ou partie des titres de transport et leur contrôle à bord des autocars assurant le service, le cas échéant en lien avec les autres délégataires,
- La perception des recettes commerciales du service,
- La mise en place d'une organisation interne adaptée à la consistance du service délégué (fonctions supports, exploitation, maintenance, direction, …) et sa communication à l'Autorité Organisatrice,
- La fourniture, le financement et l'entretien-maintenance des biens nécessaires à l'exploitation et notamment le matériel roulant, à l'exception des infrastructures et/ou équipements qui seraient fournis par la Région,
- La mise en œuvre d'une politique de marketing et de communication pour développer la fréquentation, en lien étroit avec l'AO,
- Déployer la marque BreizhGo sur tout le périmètre de la délégation (billetterie, communication, matériel, …) dans le respect de la charte graphique et des valeurs de la marque BreizhGo, en lien étroit avec l'AO,
- La mise en œuvre de modalités adaptées d'information voyageurs et leur évolution en lien étroit avec la Région, notamment au rythme de la mise en place par celle-ci de différents projets ou développements dans ce domaine,
- La réalisation d'études de terrain, et notamment celles qui sont nécessaires aux modifications de services,
- La réalisation des contrôles qualité et le suivi qualité des lignes ou tout autre moyen permettant d'assurer un niveau optimal de qualité de service pour les usagers tout au long du contrat, et en rendre compte à tout moment à la Région, étant entendu qu'à la date de signature de la présente, ces modalités demeurent à discuter entre les parties,
- La production pour le compte de l'AO de l'ensemble des informations de suivi de l'activité, que ce soit d'un point de vue opérationnel ou financier, permettant le contrôle de l'AO et la connaissance du service public produit ; ceci passe notamment par la remise du rapport annuel du délégataire et de son compte de délégation de service public, dont les éléments sont décrits à l'article 30, et ce, dans la plus grande transparence vis-à-vis du délégant,
- Conseiller l'AO, être force de proposition et aide à la décision.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES

Le contenu du service public régional sur le lot C du département du Finistère figure dans l'annexe 1 de la présente convention.

Article 7- Consistance du service

7.1- Itinéraire et points d'arrêt

Les itinéraires, grilles kilométriques et les points d'arrêt desservis sont indiqués en annexe 1.

Le délégataire devra respecter les itinéraires et les points d'arrêt prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice.

Les conditions maximales de sécurité devront être recherchées lors du stationnement du véhicule. Les aires de dégagement aménagées, dans ce cadre, devront être impérativement utilisées.

Le Délégataire participe activement à l'examen des demandes de points d'arrêt, notamment pour les scolaires. Les modalités de traitement de ces demandes sont définies à l'annexe 23 (rôle de l'Autorité organisatrice et du délégataire). Le délégataire s'engage à respecter le processus décrit et produire les documents attendus dans les délais fixés.

Les modifications unilatérales d'itinéraires et les arrêts de complaisance sont strictement interdits et donneront lieu à l'application de pénalités (sauf cas de force majeure).

S'agissant des points d'arrêt, il est précisé que sauf accord entre autorités organisatrices de la mobilité (AOM), traduit par le biais d'une convention à annexer à la présente, le cabotage dans les ressorts territoriaux que traversent les lignes du lot, est, par principe, interdit. Toutefois, les collectivités bretonnes souhaitant mutualiser autant que faire se peut leurs services au bénéfice de l'usager, de nouveaux accords peuvent se mettre en place. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 12.2, l'Autorité Organisatrice et le Délégataire définiront d'un commun accord et par voie d'avenant, les évolutions techniques et financières à apporter à la présente convention, résultant de la conclusion des conventions précitées.

7.2- Horaires, modifications d'horaires et régime de circulation

Le futur délégataire devra respecter les horaires aux divers arrêts prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice, et figurant en Annexe 1.

Les horaires de correspondance, avec les autres services de transports, font l'objet d'une vigilance particulière des conducteurs. En outre, les retards ou avances des services pourront faire l'objet de pénalités selon les modalités définies à l'Article 14 relatif à la qualité de service.

En règle générale, il existe deux périodes de fonctionnement dans l'année :
- l'année scolaire ;
- l'été.

Cependant, certaines lignes du réseau pourront avoir un fonctionnement différent sur 3 ou 4 périodes afin de tenir compte de la typologie d'usage (correspondances ferroviaires, besoins scolaires, correspondances avec les navettes maritimes, …). Le détail par ligne est fourni en annexe 1.

Des règles de fonctionnement peuvent également être différentes selon les jours de la semaine ou le caractère férié d'une journée.

Le calendrier scolaire à prendre en compte est celui défini par l'Académie de Rennes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Il sera demandé au Délégataire une vigilance quant aux horaires et jours d'ouverture des établissements scolaires desservis par la ligne (par exemple particularité pour les ponts, lendemains de jours fériés, etc.), afin de respecter l'obligation de résultat qu'est le transport de tous les voyageurs.

Par ailleurs, outre ce calendrier, les propositions de modification de desserte pourront être formulées, soit en annexe du rapport d'activités remis par le Délégataire au titre de l'année N-1, soit en considération des dispositions de l'article 8.2 du présent contrat.

Il est admis entre les parties que toute modification pérenne apportée au Plan de Transport (horaires, arrêts, itinéraires), dès lors qu'elle n'emporte pas de modification de la contribution financière forfaitaire du Délégant, fera l'objet d'une modification de l'annexe 1 et d'un envoi de courrier en recommandé avec accusé de réception par le Délégant à son Délégataire.

Article 8- Continuité du service

8.1- Obligation de continuité

Le Délégataire est entièrement responsable de l'exploitation des services dans le respect des principes d'organisation et de fonctionnement prévus par la présente convention. Il est tenu d'assurer la continuité du service public délégué, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure.

La force majeure est définie par tout fait qui ne pouvait pas être prévu, ni empêché par les parties, qui est totalement indépendant de leur volonté et qui rend l'exécution du contrat absolument impossible, de manière temporaire ou définitive, et ce malgré tous les efforts raisonnablement possibles. Ce peut être notamment en raison de conditions climatiques rendant la circulation impossible ou d'accidents, etc.

Les grèves du personnel du délégataire ou de ses sous-traitants ne sont pas considérées comme cas de force majeure.

Le Délégataire réalise le service défini, au niveau de qualité demandé par la Région. Le transport des voyageurs doit être effectué dans les meilleures conditions de sécurité, de ponctualité, de confort et d'accueil pour le public et dans le respect des droits d'égalité femmes.hommes.

Le personnel d'exploitation dépend du Délégataire qui exécute, conformément aux lois, règlements et conventions en vigueur, toutes les opérations liées à la gestion de ce personnel.

Le Délégataire et ses éventuels sous-traitants devront pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et pourront être amenés à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière. Sont ainsi notamment visés l'inscription au registre des transporteurs, le respect de la législation sociale et fiscale, la conformité des véhicules, le respect des obligations législatives en matière d'égalité professionnelle et l'assurance responsabilité.

Enfin, il est établi entre les signataires de la présente convention que le Délégataire assumera financièrement seul la mise en place des doublages qui s'avèreraient nécessaires à la bonne exécution du service, à savoir la prise en charge de l'ensemble des voyageurs.

En cas d'accident le Délégataire devra avertir immédiatement par téléphone aux numéros d'astreinte qui lui auront été communiqués l'Autorité Organisatrice.

En cas d'incident (à savoir évènement sans gravité n'ayant pas entrainé de blessures corporelles ou d'atteinte forte à l'image de la collectivité), l'information devra être transmise dans l'heure par mail ou téléphone.

Le Délégataire est tenu d'adresser à l'Autorité Organisatrice, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 2 heures en cas d'accident et de 4 heures en cas d'incident, suivant les faits :

- les circonstances de l'accident ou de l'incident,
- le bilan de l'accident ou de l'incident,
- les conséquences de l'accident ou de l'incident notamment pour le service produit,
- la façon dont l'accident ou l'incident a été géré,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- les moyens d'information mis en place,
- toute autre information jugée utile

Par ailleurs un compte rendu d'accident ou d'incident de transport selon le modèle fourni en annexe 17 sera adressé dans les 24 heures.

Par ailleurs, le Délégataire devra tenir à jour un registre des accidents/incidents, relatant leur chronologie et pouvant être consulté ou transmis à tout moment à l'Autorité Organisatrice.

Lorsque des élèves sont concernés par l'incident ou l'accident, la façon d'informer les familles et les établissements scolaires est à décider conjointement avec l'Autorité Organisatrice.

L'absence d'information de l'Autorité Organisatrice dans des délais raisonnables ou de mise à disposition du registre des incidents donnera lieu à l'application de pénalités.

Le Délégataire joue un rôle essentiel de prévention des accidents. A ce titre, il alerte l'Autorité Organisatrice lorsqu'il constate des faits et/ou des situations pouvant nuire à la bonne exécution du service, notamment :

- si des événements naturels ou des réalisations matérielles viennent à compromettre la visibilité ou la bonne exécution des manœuvres des véhicules,
- si des surnombres sont constatés sur certains services,
- si le stationnement de véhicules aux abords des arrêts vient à affecter le bon déroulement du débarquement et de l'embarquement des usagers,
- en cas d'anomalie constatée aux points d'arrêt et aux abords,
- en cas de comportement inapproprié de voyageurs dans le car ou en attente aux points d'arrêt,
- en cas de déviation temporaire si l'itinéraire de substitution ne présente pas toutes les garanties de sécurité requises.

Ce rôle est extrêmement important pour l'Autorité Organisatrice et une carence du Délégataire dans le domaine sera sanctionné par des pénalités.

8.2- Adaptation et modification des services

Le service initial est susceptible de modifications afin de l'adapter à l'évolution des besoins à satisfaire en vertu du principe de mutabilité du service public concédé.

Autant que possible, ces adaptations sont programmées de façon à ce qu'elles entrent en vigueur au moment des changements de période scolaire/non scolaire.

Il est entendu que les adaptations (doublages) liées à la résolution de problèmes de surcharges sur certains services n'entrent pas dans le champ d'application du présent Article.

a) Modifications temporaires

Les modifications temporaires de la consistance ou des modalités d'exécution du service peuvent résulter d'aléas prévisibles ou non (conditions climatiques, travaux, etc.).

Les modifications temporaires (hors cas de situation d'urgence et d'imprévus) à l'initiative de l'Autorité Organisatrice sont notifiées au Délégataire par courriel et s'imposent à lui sauf cas de force majeure ou problème de sécurité dûment justifiés.

Les modifications temporaires liées à des travaux de voirie ou à des manifestations prévues à l'avance sont étudiées et mises en œuvre par le Délégataire avec information en amont de l'Autorité Organisatrice, et approuvées par celle-ci par courriel dans un délai de sept (7) jours après leur transmission. L'absence de réponse dans ce délai équivaut à une approbation.
En cas de perturbation non programmée du trafic, le Délégataire s'engage à mettre en place, dans la mesure de ses possibilités, des moyens d'urgence et de substitution de manière à assurer la continuité du service. En cas de circonstances exceptionnelles mettant en jeu la sécurité des circulations, le Délégataire procède en urgence aux mesures conservatoires nécessaires, sans donner de caractère

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

définitif aux décisions et aux mesures prises, et tout en informant la Région dans les meilleurs délais (par courriel dans les 2 heures au maximum), en les justifiant dans les 24 heures au maximum.

L'Autorité Organisatrice peut alors exiger des adaptations ou la suppression de ces modifications.
Les modifications temporaires n'entrainent pas de modifications des clauses financières du contrat et ne font pas l'objet d'un avenant.

b) Modifications à l'initiative de l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice peut décider en cours de contrat des modifications portant sur la consistance et les modalités d'exploitation du service. Ces modifications peuvent concerner les lignes ou services existants ou à créer dans le périmètre où l'Autorité Organisatrice a compétence, directe ou déléguée, pour le faire.

Dès lors qu'elles sont définitives, ces modifications donnent lieu à un ordre de service et, le cas échéant à un avenant dans les conditions fixées à l'article 8.2.d) ci-après :

- Un simple ordre de service correspond à une modification de l'offre de transport n'emportant pas de conséquence financière pour le Délégant.
- Un ordre de service et un avenant correspondent à une modification de l'offre de transport emportant des conséquences financières pour le Délégant

Lorsque les délais ne permettent pas de procéder à un avenant sans mettre en cause la continuité des services, l'Autorité Organisatrice notifie au Délégataire une modification temporaire jusqu'à la passation de l'avenant, sous la forme d'un ordre de service. Les nouvelles conditions d'exécution des services définies dans l'avenant sont celles définies dans l'ordre de service qui lui aura été préalablement notifiées.

En cas de modification de l'offre de transport, le Délégataire sera chargé de l'information des usagers dans les conditions définies à l'article 9.2 du présent contrat.

c) Modifications à l'initiative du Délégataire

Dans le cadre de sa mission de conseil, le Délégataire peut proposer à l'Autorité Organisatrice des modifications relatives à la consistance ou aux modalités des services et visant à améliorer ceux-ci.

La procédure de modification est la suivante :

- Proposition de modification et étude d'impact détaillée : le Délégataire communique à l'Autorité Organisatrice ses propositions de modification, accompagnées des études détaillées d'impact attendu tant en matière d'offre de services, d'heures de travail effectif et de moyens (, de coûts, de fréquentation que de recettes, en précisant les méthodes de calcul employées.
- Ces modifications sont présentées pour avis à l'Autorité Organisatrice qui demeure seule compétente pour décider de la mise en œuvre de ces améliorations et de leur planning.
- Dès lors qu'elles sont définitives et approuvées par l'Autorité Organisatrice, ces modifications donnent lieu à un ordre de service ou à un avenant, dans les conditions fixées ci-dessus et prises en compte avec effet rétroactif.

En cas de grève, et conformément aux dispositions des articles L.1222-1 et suivants du code des transports, le Délégataire s'engage à :

- mettre en place un Plan de Transport Adapté selon le niveau de perturbation du service,
- élaborer un Plan d'Information des Voyageurs à l'attention des utilisateurs de la ligne, lequel sera transmis prioritairement à la Région Bretagne.

Le contenu du Plan de Transport Adapté, les modalités du Plan d'Informations Voyageurs et les conditions de remboursement des usagers sont indiqués en annexe 19.

Il est par ailleurs convenu entre les parties qu'en cas de blocage des dépôts concernés par l'exploitation des lignes par des grévistes, le Délégataire devra en informer la Région dans les plus brefs délais.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction de la contribution financière forfaitaire selon les conditions définies à l'article 14.2 ci-après.

Le Délégataire s'engage également à mettre au point au sein de l'entreprise une politique de prévention des conflits et de développement du dialogue social.

d) Conséquences financières des modifications

A l'entrée en vigueur de la convention, l'offre globale de transports mise en œuvre par le Délégataire est décrite en **annexe 1**. Cette annexe sert de référence pour mesurer et, le cas échéant, prendre en compte financièrement lesdites évolutions. Le kilométrage contractuel de référence est le kilométrage total en charge figurant à cette annexe 1.
Il s'agit ici de prendre en compte les évolutions de services pérennes (modification de lignes avec retrait ou ajout de kilomètres, création ou suppression de ligne, …) et non les adaptations ponctuelles ou provisoires que doit assurer le Délégataire en vertu des principes de la délégation de service public (adaptation ponctuelle de rentrée, événement particulier, météo, affluence exceptionnelle, …).

Les règles suivantes sont retenues :

1 - cas d'ajout ou retrait d'un véhicule (ajout ou suppression d'une ou plusieurs lignes) :
Le Délégataire s'engage à rechercher toute solution permettant de réaliser le nouveau service avec les moyens en place, y compris le cas échéant par une restructuration de l'offre dans un autre secteur géographique du lot permettant le déplacement d'un moyen. Ce n'est qu'après cette étude préalable que l'ajout d'un véhicule peut être envisagé.

Le coût des charges supplémentaires (CH) est évalué par application des prix figurés dans l'annexe 4, prix inscrits en 4.1.
La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi + (CH * 0,80)

La mise en place d'un nouveau moyen est notifiée au Délégataire par un ordre de service décrivant le nouveau service à mettre en place et précisant la nouvelle référence kilométrique en charge (mise à jour de l'annexe 1).

Ces dispositions sont appliquées de la même manière si une ligne est supprimée et permet le retrait d'un véhicule. Dans ce cas, la contribution forfaitaire est diminuée selon la formule suivante : CFn = CFi – (CH * 0,80)

L'application de ces dispositions est confirmée par avenant.

2 - cas d'évolution de l'offre sans retrait ou ajout de véhicules :
La mise à jour régulière de l'annexe 1, résultat de l'adaptation des lignes, permet de suivre l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence.

*Tant que l'évolution des kilomètres en charge demeure inférieure à 2%, il est considéré que cela fait partie des adaptations inhérentes à la délégation de service public, sans impact sur la contribution forfaitaire.

* Si l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence est supérieure à 2% et inférieure à 8%, l'évaluation du différentiel de charges est obtenue par l'application de l'annexe 4, prix kilométrique inscrit en 4.2, multiplié par le nombre de kilomètres en charge de différence.

La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi -/+ (CH * 0,80)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Un avenant confirmera la nouvelle valeur de la contribution forfaitaire et la nouvelle valeur kilométrique de référence pour l'année en cours et les années suivantes.

3 -Les dispositions décrites en 1 et 2 ci-dessus sont appliquées tant que l'évolution du kilométrage en charge restera inférieure à **8%**, par rapport au kilométrage de référence à l'entrée en vigueur de la convention.
A partir de ce seuil de 8%, les parties conviennent de se rencontrer afin de revoir éventuellement les dispositions financières du contrat. Cette discussion conduit le cas échéant à la rédaction d'un avenant qui précisera les nouvelles références pour l'application des dispositions du présent article.

4 - Indépendamment des dispositions décrites ci-dessus, une restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin scolaire pourra entraîner la conclusion d'un avenant entre les parties. Cela pourra aussi être le cas à l'issue de la consultation des territoires qui sera engagée en 2020. Dans ce cas, l'impact financier de la restructuration fait l'objet d'une évaluation par le Délégataire qu'il soumet au Délégant. La mise en œuvre de la restructuration est conclue par un avenant.

Article 9- Information des usagers

9.1- Principes généraux

Dans le cadre de l'exécution du Service, l'information des voyageurs constitue l'une des priorités de la Région et du Délégataire, l'objectif étant de permettre aux usagers de préparer et d'effectuer leur voyage en ayant une bonne connaissance de l'offre de transport et des services proposés.

Partenaire indispensable de l'information multimodale, le Délégataire est chargé de la réalisation et de la diffusion de l'information sur les lignes routières, objet du présent contrat, dans le cadre des objectifs définis par la Région, en Situation Normale comme en Situation Perturbée (prévisible ou non prévisible) dans les meilleures conditions de lisibilité, d'accessibilité et de fiabilité.

L'information des voyageurs sur le périmètre du présent contrat s'inscrit dans un environnement plus large du réseau de transport porté par la Région, le réseau BreizhGo. L'ensemble de l'information doit porter l'identité BreizhGo telle que précisé à l'article 10.

9.2- Mise à disposition des documents d'informations sur le service

Le Délégataire assure la conception, l'édition et la diffusion des documents d'information sur le service conformément au Livre de marque figurant en Annexe 8.

Les documents d'informations sur le service comportent notamment :
- Les fiches horaires des services objet de la présente convention ;
- Les fiches poteaux ;
- Les guides pratiques
- Le règlement à bord et les conditions générales de vente (CGV)
- Les données et documents numériques nécessaires au fonctionnement de la centrale d'appel régionale (projet en cours) et du site internet BreizhGo (données issues des SAEIV notamment).
- Les informations contextuelles suite aux évolutions ou aux perturbations de service.

L'Autorité Organisatrice valide la conception graphique des documents d'information.

En revanche, le Délégataire reste responsable du contenu des documents d'information, notamment des horaires des services.

De plus, le Délégataire doit veiller en particulier :
- à la diffusion des documents sur le service non seulement dans les points de vente du réseau, à bord des véhicules, aux points d'arrêts mais aussi dans les gares, auprès des mairies et de tout autre organisme relais d'information, et cela dans des délais qu'il conviendra de proposer,
- aux réapprovisionnements des documents d'informations sur le service dans les points de diffusion,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- à assurer la diffusion, dans les mêmes conditions que précisées ci-dessus, pour les documents d'information ou de promotion mis à disposition par l'Autorité Organisatrice.

Dans le cas de modifications de service en cours de période, le Délégataire est tenu de mettre à jour et d'éditer l'ensemble des documents d'information voyageurs s'y rapportant.

Les documents devront être mis à disposition des voyageurs de manière numérique au moins trois (3) semaines avant leur date d'application et sous forme de dépliant au moins une semaine avant leur date d'application.

Les informations contextuelles au moins 24 h avant la perturbation sauf cas de force majeure.

9.3- Information aux points d'arrêt

Les supports d'affichage aux points d'arrêt seront gérés par la Région Bretagne pour ce qui concerne la fourniture et l'entretien sauf lorsqu'ils sont intégrés au mobilier urbain des communes.

La conception, la pose et le suivi de l'information aux points d'arrêt relèvent du Délégataire.

L'Autorité Organisatrice a la charge de valider la conception graphique des documents d'information aux points d'arrêt. Le contenu du document d'information reste de la responsabilité du Délégataire.

Il est entendu que les documents d'information aux points d'arrêt doivent être mis en place dès le premier jour du changement de service. Toute anomalie constatée par le Délégataire au point d'arrêt et nuisant à la mise en place d'une information voyageurs de qualité devra être remontée à l'Autorité Organisatrice. Cette dernière pourra, par ailleurs, faire des vérifications inopinées sur la bonne mise à jour des documents d'information et le Délégataire pourra se voir appliquer des pénalités.

Il revient au délégataire de s'assurer régulièrement que cet affichage reste accessible aux usagers (y compris en assurant le nettoyage des cadres info) et de signaler, dès connaissance, toute dégradation du mobilier mis à disposition par le délégant ou les communes. Le délégant s'engage à remettre en état le mobilier si la dégradation empêche une bonne lecture des information ou nuit à l'image de marque du réseau.

Dans le cas particulier des arrêts mutualisés avec les Autorités organisatrices de la mobilité, ou des Gares routières, le délégataire se conformera aux accords passés avec celles-ci et figurant en annexes 13 et 14.

9.4- Information à bord des véhicules

Le Délégataire est responsable de l'information à bord des véhicules notamment grâce au système d'aide à l'exploitation et à l'information voyageurs (SAEIV) et doit mettre en œuvre tous les dispositifs conformes à la réglementation en vigueur, et selon les recommandations définies par l'Autorité Organisatrice, qu'il conviendra de définir.

Il est entendu entre les parties que la Région fournira au Délégataire au cours de la convention, un système de SAEIV qu'elle veut commun à tous les Délégataires de transport interurbain en Bretagne.
Une solution provisoire est mise en place par le Délégataire et est décrit en annexe 20.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules doivent comporter une signalisation permettant une information extérieure apparente à l'avant et sur les côtés des portes avec indication du numéro du terminus de la ligne et, le cas échéant, des principales villes desservies. Le numéro de ligne doit obligatoirement figurer à l'arrière du véhicule. Par ailleurs, une information sonore devra être délivrée à l'extérieur des véhicules lors de l'accostage aux points d'arrêt.

Parallèlement, le Délégataire doit délivrer une information visuelle et sonore à l'intérieur du véhicule concernant :

- le numéro de la ligne et sa destination,
- le prochain arrêt,
- la prise en compte de la demande d'arrêt.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans le cas spécifique des véhicules affectés aux lignes scolaires, le dispositif pourra être allégé mais devra au minimum comprendre une girouette mentionnant le numéro de la ligne et sa destination à l'avant du véhicule.

A l'intérieur des véhicules seront obligatoirement apposés, dans un cadre prévu à cet effet :
- les informations concernant l'itinéraire et les arrêts,
- les tarifs voyageurs en vigueur,
- les avis de service intéressant la clientèle,
- un numéro de téléphone à l'attention des clients,
- les modalités de dépôts des réclamations y compris les numéros de téléphone, les adresses postales et électroniques prévus à cet effet,
- un extrait du règlement interurbain et ses modalités d'application (notamment les pénalités pour fraude).

Le Délégataire devra, sur demande expresse de la Région, lui offrir la possibilité d'apposer des panonceaux publicitaires intérieurs ou extérieurs, exploités, soit via une régie, soit pour de la communication institutionnelle. De même, la Région pourrait diffuser des supports institutionnels dans les cars. Dans ces deux cas, un avenant entérinant les principes sera à formaliser.

9.5- Information sur les supports numériques et centrale d'appels

La mise en œuvre et la gestion du Système d'Information Voyageurs relèvent de la responsabilité de l'Autorité Organisatrice qui se compose principalement du site internet breizhgo.bzh et d'une centrale d'appels qui permet de proposer un numéro unique à tous les usagers BreizhGo (trains, cars, bateaux, pour les usagers commerciaux comme scolaires). Cette centrale d'appels sera mise en place au printemps 2020 et ne concernera que le transport scolaire à son démarrage.

Il est entendu que le Délégataire mettra tous les moyens en œuvre pour alimenter cet outil, au même titre que les autres supports numériques.

Pour assurer le bon fonctionnement de ces outils, et la proximité avec les usagers, la Région souhaite développer des liens étroits entre l'animation de cette information voyageurs centralisée et chacun des transporteurs. Dans cette perspective, le Délégataire doit, pour les informations dont la production relève de sa responsabilité, fournir à l'Autorité Organisatrice les données dans un format compatible avec les outils qu'elle met en œuvre.

Une attention particulière sur l'usage des outils digitaux est demandée au Délégataire. Celui-ci devra informer la Région avant toute mise en œuvre d'actions touchant aux outils numériques (applications, sites internet, réseaux sociaux, etc.) afin qu'il valide l'opportunité et la cohérence de l'action envisagée au regard de ce qui est déployé pour l'ensemble du réseau BreizhGo.

Dans le cadre du système d'information multimodale Mobibreizh (SIM), la Région Bretagne met à disposition du futur Délégataire une palette de services dont le descriptif est détaillé en Annexe 21. Les éléments qui sont demandés au Délégataire pour alimenter le SIM sont également fournis en annexe 21 (formats et périodicité des transmissions de données notamment).

Le délégataire devra se mettre en conformité avec les obligations relevant de l'Open Data.

Article 10- Dénomination du service, charte graphique et propriété intellectuelle

Le transport public régional propose aujourd'hui une importante offre de transport multimodale trains, cars et bateaux couvrant l'ensemble du territoire breton. Ce réseau de transport est rassemblé sous une marque unique : BreizhGo.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cette marque a vocation à se déployer sur l'ensemble des outils de communication du réseau BreizhGo tous modes confondus, qu'il s'agisse des outils print et web, des matériels, des gares, haltes ou points d'arrêts.

La marque du réseau est la propriété de la Région Bretagne qui la met à la disposition du Délégataire. Ce dernier a en charge le déploiement de cette marque sur l'ensemble des documents diffusés aux voyageurs, ainsi que sur les points d'arrêt et sur les véhicules. Le Délégataire s'assure que la marque du réseau est visible depuis l'extérieur des agences commerciales et des points de vente.

La charte graphique et les valeurs du réseau BreizhGo sont rassemblées au sein du Livre de marque figurant en annexe 8.

10.1- Utilisation de la charte graphique

Dans le cadre de la mise en œuvre de la communication régionale, les règles d'utilisation des signes graphiques sont les suivantes :

Utilisation des logos

L'utilisation conjointe des trois (3) logos (BreizhGo, Région Bretagne, Logo du Délégataire) est obligatoire, lors de toute opération de communication, qu'elle soit commerciale, évènementielle ou institutionnelle, relative au Service.

A cette fin, chaque Partie informe l'autre des évolutions des logos susmentionnés. Ces modifications sont prises en compte dans les opérations de communication dès que possible et font l'objet d'une mise à jour de l'Annexe 8.

Marque Région Bretagne

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative Région Bretagne déposée le 20 octobre 2005 et renouvelée le 1 septembre 2015 sous le n° 33 87 034, en classes 16 ; 35 ; 36 ; 37 ; 38 ; 39 ; 40 ; 41 ; 42, ci-après désignée la « Marque Région Bretagne ».

Au titre de la présente Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la Marque Région Bretagne en France pour l'ensemble des produits et services visés sur les certificats d'enregistrement (ci-après la « Licence Région Bretagne »). Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la Marque Région Bretagne à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions exclusives définies par le Livre de marque BreizhGo annexé à la présente convention, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la Marque Région Bretagne est strictement limité à l'exécution de la présente Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région.

Les visuels de la Marque Région Bretagne doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la Marque Région Bretagne, pendant toute la durée de la Convention de manière effective, sérieuse et continue, et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la Marque Région Bretagne telles que précisées dans le livre de marque BreizhGo figurant en annexe 8.

Le Délégataire reconnaît ainsi que la Marque Région Bretagne est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image de prestige qui doit être préservée. Il s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la Marque Région Bretagne ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la Marque Région Bretagne, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance et ce, pendant toute la durée de vie de la Marque Région Bretagne.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence Région Bretagne, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région se réserve le droit de résilier la Licence Région Bretagne en cas de non-respect par le Délégataire de l'une quelconque de ses obligations. Dans ce cas, la Licence Région Bretagne peut être résiliée de plein droit, trente (30) jours ouvrables après la première présentation d'une lettre de mise en demeure, adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, au Délégataire, restée sans effet, sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire. Ladite résiliation ne portera pas préjudice à l'obtention en justice de tous dommages et intérêts auxquels pourrait prétendre la Région du fait de l'inexécution par le Délégataire de ses obligations nées de la Licence Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence Région Bretagne, le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la Marque Région Bretagne.

En cas de décision judiciaire devenue définitive prononçant la nullité de la Marque Région Bretagne, la Licence Région Bretagne est résiliée de plein droit.
Au cas où l'une des stipulations de la Licence Région Bretagne est déclarée non-valide ou non-applicable, ladite stipulation reste applicable et la Licence Région Bretagne est modifiée, de façon à donner un effet maximum à l'objectif initial. Les stipulations restantes demeurent en vigueur et ont plein effet.

Marque BreizhGo

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative BreizhGo déposée le 11 mai 2017 sous le n° 4360606, en classes 9, 12, 16, 35 et 39.

Au titre de la Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la marque BreizhGo pour l'ensemble des produits et services portant sur l'objet de la présente convention. Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la marque BreizhGo à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions ci-après exposées, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la marque BreizhGo est strictement limité à l'exécution de la Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région Bretagne.

Les visuels de la marque BreizhGo doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la marque BreizhGo, pendant toute la durée de la Convention dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la marque BreizhGo ainsi qu'au Livre de marque BreizhGo figurant en Annexe 8.

Le Délégataire reconnaît que la marque BreizhGo est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image (et de valeurs précisées dans le Livre de Marque annexé à la présente convention) qui doit être préservée. Le Délégataire s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la marque BreizhGo ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la marque BreizhGo, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence BreizhGo, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence BreizhGo, Le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la marque BreizhGo.

10.2- Propriété intellectuelle

La Région et le Délégataire demeurent, chacun en ce qui le concerne, propriétaire de leurs licences, marques, logos et autres droits de propriété intellectuelle, artistique ou industrielle.

A ce titre, les parties conviennent qu'aucune stipulation de la Convention concernant l'échange de données ne se traduit, de quelque manière que ce soit, par le transfert d'un droit de propriété quel qu'il soit sur les données, informations et droits échangés entre elles ; tout au plus peut-il en résulter un droit d'usage pour la stricte exécution de la Convention.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Toutefois, sauf stipulation contraire ou régime spécifique instauré par la Convention, chacune des Parties concède pour le monde entier à l'autre des droits de reproduction et de représentation des marques, dessins et modèles, logos et expressions graphiques ou toute autre œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle, pour les seuls besoins découlant de l'objet de la Convention sur lesquelles elle dispose d'un droit de propriété Intellectuelle.

Les droits ainsi concédés s'entendent de la reproduction et de représentation en tous formats, par tout procédé et sur tout type de support (numérique, analogique, papier ou autres), existants et à venir de toute œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle.

Chacune des Parties fait son affaire de l'utilisation de tous brevets, licences ou droits appartenant à des tiers.

Il est à noter que tous les documents produits par le délégataire dans le cadre de l'exécution de la présente convention, seront propriété de la Région et devront être restitués sur demande (fichiers natifs, études, etc).

Article 11- Promotion du service

11.1- Communication de l'Autorité Organisatrice des transports

La Communication mise en œuvre par le Conseil régional de Bretagne couvre l'ensemble des moyens et actions tendant à :

- faire connaître et valoriser le Réseau BreizhGo dans son ensemble, les produits et les services qui y sont proposés notamment pour en souligner le caractère multimodal et unifié,
- valoriser la politique menée par la Région dans sa mission d'aménagement du territoire et de développement du transport public régional.

La Région peut consulter le Délégataire sur la conception et la mise en œuvre de l'opération ou de la campagne.

Pour sa communication institutionnelle, la Région pourra demander 3 à 4 fois dans l'année de bénéficier gratuitement d'espaces « publicitaires » dans les véhicules gérés par le Délégataire sous la forme d'affiches, via les écrans embarqués ou éventuellement à l'extérieur des véhicules, ou encore sous forme de vitrophanie. Chaque projet devra faire l'objet d'une information au Délégataire au minimum 6 semaines avant son déploiement. La Région devra fournir au Délégataire les affiches et les fichiers numériques aux formats attendus au minimum 2 semaines avant leurs déploiements dans les véhicules.

La pose des affiches et l'intégration dans les écrans embarqués devront être réalisées par le Délégataire dans le cadre du contrat. La durée de chaque campagne institutionnelle ne pourra pas excéder un mois.

D'autres formes d'affichages ou d'opérations plus événementielles peuvent être proposés par la Région Bretagne, en concertation avec le Délégataire, sous réserve que leurs mises en œuvre ne perturbent pas la réalisation du service et que les surcoûts de cette opération soient pris en charge par la Région.

11.2- Communication produits menée par le Délégataire

La « communication produits » couvre l'ensemble des moyens et actions de communication mis en œuvre par le Délégataire pour faire connaître le Service auprès des usagers actuels et potentiels du réseau et assurer le développement de la fréquentation et des recettes.

Il devra aussi accompagner les projets et donc le changement vis-à-vis des usagers (implication des prescripteurs et présence terrain).

Ces opérations commerciales relèvent de l'initiative et de la responsabilité du Délégataire. Celui-ci devra présenter à l'Autorité Organisatrice un programme annuel d'actions selon le planning ci-dessous. Ce plan sera à minima une déclinaison des engagements contractuels figurant au mémoire technique du délégataire (annexé au présent contrat) tant sur le plan des actions que financier.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

1. **Octobre/novembre de l'année n-1** : présentation par le Délégataire d'un plan marketing et d'un plan annuel de communication :
    a. Le plan marketing pose les grands objectifs à atteindre pour l'année à venir ;
    b. Le plan annuel de communication recense l'ensemble des actions devant être mises en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par le plan marketing. Ce plan de communication propose un calendrier de mise en œuvre des actions pour l'année n ainsi que les montants financiers afférents (qui doivent être comptabilisés dans les comptes d'exploitation) et les moyens d'évaluation de leur impact sur les objectifs marketing. Ce plan comprend les actions de communication événementielle ainsi que l'animation commerciale dans ses différentes composantes.

    En fonction des résultats constatés ou de l'actualité, le Délégataire pourra modifier le programme d'actions en cours d'année. Ces modifications devront faire l'objet d'un échange préalable avec la Région Bretagne.

2. **Septembre de l'année n (ou été)** : bilan à mi-parcours du plan de communication. Celui-ci devra faire un état des lieux des actions réalisées en précisant les résultats qui ont été atteints ainsi que les coûts financiers réellement engagés.

3. **Un bilan annuel** des opérations réalisées et des résultats obtenus est fourni dans le cadre du rapport annuel prévu à l'article 30. L'Autorité Organisatrice aura toute liberté de contrôler la réalité des sommes effectivement dépensées par le Délégataire et de faire évaluer par ses propres services ou bien par un expert qualifié l'opportunité et l'efficacité des actions entreprises. Le cas échéant, les sommes non-utilisées au cours d'un exercice seront affectées à la réalisation d'opérations l'année suivante.

Préalablement à la mise en œuvre des opérations promotionnelles, le Délégataire présente, pour avis, à l'Autorité Organisatrice les projets et documents supports. L'Autorité Organisatrice peut, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de présentation, demander des modifications concernant lesdits documents.

En cas de désaccord sur la responsabilité d'une action de communication, l'Autorité Organisatrice est souveraine pour déterminer ce qui relève de sa responsabilité et de celle du Délégataire.

Par ailleurs, le Délégataire s'engage à participer activement à toute action visant à développer la clientèle et avoir une démarche volontariste en matière de participation à des Plans de Déplacement d'Entreprise ou d'Administration, en partenariat avec l'Autorité Organisatrice.
Le Délégataire n'est pas autorisé à commercialiser des espaces publicitaires à l'intérieur, sur les flancs et à l'arrière des véhicules ainsi que sur tous autres types de supports en lien avec l'exploitation.
En cas de non-respect de cette disposition, l'Autorité Organisatrice appliquera des pénalités contractuelles.

L'attention du Délégataire est attirée sur le statut des langues bretonnes : le délégataire sera tenu de respecter les prescriptions de l'AO s'agissant des langues bretonnes et de l'anglais (développement des lignes touristiques) : fiches horaires, signalétique, etc. Elles sont déjà pour partie fournies dans le livre de marque.

Article 12. Relations avec les usagers et les tiers

La notion de partenariat, clairement affirmée par la Région Bretagne, implique une recherche permanente des conditions de réalisation d'un transport de qualité. Ceci entraîne une obligation réciproque d'information entre la Région Bretagne et le Délégataire.

12.1- Relations avec les usagers et le public

Sécurité et Discipline

Le Délégataire est responsable de la sécurité sur l'ensemble des services objet du présent contrat, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans ce cadre, il s'assure du respect des dispositions du Règlement de transport interurbain (annexe 6) et du Règlement des transports scolaires (annexe 7).
Il peut également avoir des agents assermentés pour assurer la sûreté des voyageurs en lien avec les forces de l'ordre.

Tous les incidents relatifs à l'application des règlements susvisés doivent faire l'objet d'une information à l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice organise des opérations de prévention à la sécurité dans les établissements scolaires : le Délégataire a l'obligation de participer à ces opérations organisées par la Région et il met à disposition un véhicule et un conducteur. Le descriptif de ces opérations de prévention figure en Annexe 11.

Réclamations

La Région mettra en place au printemps 2020 une centrale d'appels unique qui aura pour vocation de centraliser l'ensemble des réclamations reçues relevant du réseau unifié BreizhGo : des échanges auront lieu ultérieurement afin de bien définir les périmètres d'intervention mais il n'est pas attendu du Délégataire de mise en place d'un outil élaboré de gestion de la relation client (GRC).

Le Délégataire met en place une procédure de gestion des observations et réclamations du public, facilement accessible, et dont le public doit connaître l'existence et les modalités de fonctionnement.

L'ensemble des réclamations doit être consigné sur registre spécial, tenu à la disposition de l'Autorité Organisatrice, avec mention :
- Du nom et de la qualité de la personne qui émet une réclamation,
- De la date, de l'heure, du lieu de la réclamation ainsi que de l'identité de l'agent qui en a reçu notification,
- De la nature des observations faites (favorables ou critiques), et des suggestions,
- Des suites données.

Le Délégataire s'engage à répondre aux réclamations écrites des usagers dans un délai de 15 jours maximum à compter de la réception de la réclamation. Une copie des réponses apportées devra être transmise à l'Autorité Organisatrice. Selon la nature de la réclamation, la réponse pourra être de la responsabilité de l'AO. Un tableau récapitulant les principaux motifs de réclamations et le type de réponse à y apporter, de même que le signataire sera établi au moment de la signature du contrat et sera régulièrement mis à jour pour tenir compte de motifs de réclamations non prévus. Au besoin, le délégataire sollicitera pour avis la Région sur le projet de réponse même s'il est établi qu'il est de sa responsabilité.

Inversement, les réclamations et observations directement reçues par l'Autorité Organisatrice (via sa centrale d'appels unique notamment) font l'objet d'une transmission au Délégataire pour consignation et suite à donner, dès lors que celle-ci relève de sa responsabilité. Dans certains cas, une réponse peut être donnée directement par l'Autorité Organisatrice avec copie d'information faite au Délégataire. Par ailleurs, certaines réclamations peuvent donner lieu à une étude à l'initiative du Délégataire ou de l'Autorité Organisatrice afin d'améliorer le service rendu en tenant compte de remarques pertinentes pour l'offre.

Le non-respect des dispositions relatives au traitement des réclamations entraîne l'application de pénalités contractuelles.

Concertation avec les usagers

La Région Bretagne organise, chaque, année sur la Bretagne, 7 comités de lignes (cf. carte des comités de lignes en Annexe 18).

Ces réunions publiques rassemblent l'élu du Conseil régional de Bretagne en charge des transports et des mobilités et ses services, les opérateurs de son réseau, les usagers, les élus référents, les associations, etc. La Région Bretagne informera le Délégataire de la date et du lieu des Comités de lignes au plus tard 3 semaines avant leur tenue. La Région pourra être amenée à demander au Délégataire de lui fournir

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

des informations liées à la fréquentation, à l'offre, à la qualité ou à toutes autres questions touchant aux services BreizhGo en vue de préparer ces réunions. Cette demande devra intervenir au plus tard 3 semaines avant la date des Comités de lignes. Le Délégataire devra apporter les éléments de réponse au plus tard 1 semaine avant la date des comités de lignes.

Le Délégataire devra assurer la promotion de ces réunions publiques auprès des usagers du périmètre concerné par le Comité de lignes grâce à :

- de l'affichage à bord des cars ou sur les écrans embarqués circulants sur les lignes concernées par le comité de lignes au plus tard deux semaines avant l'événement ;
- un email ciblé à l'attention des usagers au plus tard une semaine avant l'événement ;
- et toute autre action que le Délégataire jugera utile pour faire la promotion de l'évènement.

A minima un représentant du Délégataire devra être présent aux côtés de la Région Bretagne lors de ces réunions publiques. Ce ou ces représentants devront être en capacité d'apporter des éléments de réponses aux questions touchant à l'exécution et à la qualité du service au moment de la réunion publique ou dans la semaine qui suit.

Au-delà des Comités de lignes, la Région Bretagne peut être amenée à organiser des actions de concertation sur des sujets en particulier. Ces actions seront construites avec le Délégataire qui comme pour les Comités de lignes devra apporter à la Région Bretagne toutes les informations utiles à la mise en œuvre de cette opération et à sa promotion. Il pourra être demandé au Délégataire de s'investir sur l'animation de l'action par la mise à disposition de moyens humains (par exemple distribution d'un questionnaire, rencontre à bord ou en gare, etc).

Par ailleurs, au titre de sa mission de conseil et d'aide à la décision, le Délégataire devra apporter les éléments techniques et financiers nécessaires à l'Autorité Organisatrice pour répondre aux sollicitations des usagers, associations, élus et comités de lignes.

12.2- Entre le Délégataire, la Région Bretagne et les Autorités Organisatrices

Le Délégataire ne peut ni participer, ni organiser une réunion portant sur le service concerné avec une autre Autorité Organisatrice ou une collectivité en l'absence de la Région Bretagne (ou du tiers mandaté) et/ou sans l'accord explicite de la Région Bretagne.

Il doit être présent à toute réunion prévue par une autre Autorité Organisatrice à laquelle la Région Bretagne lui demande de participer et /ou de l'accompagner.

Il participe aux réunions, notamment de concertation, organisées par l'Autorité Organisatrice ou ses partenaires à la demande de cette dernière.

Par ailleurs, le Délégataire informe l'Autorité Organisatrice des réunions auxquelles il est sollicité à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un service de l'Etat pour un sujet relevant de la compétence de l'Autorité Organisatrice.

Chacune des parties peut conclure avec des tiers tout contrat relatif à des services de transport ou connexes dès lors que ces services :

- ne concurrencent et ne perturbent pas ceux régis par le présent contrat, ou, dans l'affirmative, ces effets auront à être traités par voie d'avenant,
- ne privent pas les usagers du réseau BreizhGo de places disponibles,
- ne nuisent pas à l'image de marque BreizhGo,
- ne remettent pas en cause les objectifs généraux de l'Autorité Organisatrice ou les stipulations du présent contrat.

Ces dispositions concernent notamment les conventions passées avec les autres Autorités Organisatrices de la Mobilité (Annexe 14). L'utilisation des véhicules affectés aux services objet du présent contrat pour d'autres services de transports est autorisé, sous réserve que ce réemploi n'affecte pas le service objet du présent contrat. Comme détaillé plus loin, la Région pourrait décider de faire l'acquisition de véhicules et de les mettre à disposition du délégataire, selon des conditions qui seraient définies par voie d'avenant. Ces véhicules ne sauraient faire l'objet de réemploi.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 13- Titres de transport

13.1- Principes généraux

La Région définit la politique de distribution de l'ensemble des titres de transport régionaux pour le réseau BreizhGo afin de garantir l'accès des habitants aux services de distribution en cohérence avec sa politique tarifaire, sa politique d'intermodalité et de multimodalité et sa politique d'aménagement du territoire.

La politique de distribution intègre notamment l'organisation et les modalités encadrant les services de distribution proposés par les opérateurs.

Il s'agit pour la Région de construire un dispositif de distribution cohérent entre les modes (trains, cars, bateaux), performant et adapté au territoire, qui permette :
- de mettre en œuvre sa stratégie tarifaire ;
- de proposer des services modernes, simples et agiles pour les usagers ;
- de renforcer l'attractivité du réseau et donc de développer les recettes ;
- d'optimiser et de mutualiser les moyens relatifs aux services de distribution pour en maitriser les coûts.

Dans ce contexte, le Délégataire s'engage à s'inscrire pleinement dans la politique de distribution de la Région pour le réseau BreizhGo ; il joue un rôle de conseil et fait des propositions pour alimenter cette politique et en particulier pour simplifier la démarche d'achat des voyageurs et optimiser le coût global du dispositif de distribution.

Sous le pilotage de la Région et de ses partenaires, ce dispositif repose en partie sur le développement du système billettique compatible KorriGo et le développement de l'intermodalité avec les réseaux urbains et la multimodalité avec le TER.

Dans ce cadre, et au cours de la Convention, il est convenu entre les parties que la Région mettra en place des services de distribution et/ou de billettique par ses propres moyens ou bien développera différentes initiatives et expérimentations (distribution propre et/ou par un tiers, accord de commercialisation, etc.).Le Délégataire sera pleinement associé et accompagnera la Région notamment en lui apportant son expérience pour la mise en œuvre et l'installation de ces dispositifs pendant la durée du contrat. A ce titre, il veillera à la bonne intégration de ses services de distribution avec ceux mis en œuvre par la Région et en fera la promotion.

13.2- Edition des titres de transport

Il est convenu entre les parties que les titres papier demeureront la règle tant que la Région n'a pas mis en place d'autres dispositifs. Des avenants seront conclus au fur et à mesure de l'avancement de la politique de distribution régionale.

13.3- Vente et distribution des titres de transport

Titres commerciaux

La Région sera sensible au développement d'un réseau multicanal et multimodal en cohérence avec sa politique de distribution énoncée précédemment.

Le Délégataire est tenu d'assurer les opérations de :
- Distribution des titres de transports dont les titres scolaires +, aux prix déterminés par l'Autorité Organisatrice tels que prévus en Annexe 2, par ses propres agents, par le réseau de dépositaires et par les gares routières. Cela intègre le paiement/encaissement des recettes et la facturation,
- De l'encaissement et du reversement de la part urbaine ou ferroviaire des titres inter et multimodaux si existants ;
- De validation et contrôle des titres ; à ce titre, les titres d'autres réseaux devront aussi pouvoir être reconnus et contrôlés, le cas échéant, en cohérence avec les accords passés par la Région avec

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

d'autres transporteurs et d'autres autorités organisatrices. Dans ce cas, les modalités de reconnaissance et de contrôle de ces titres seront définies entre les Parties,
- De relation Client Avant-Vente : information tarifaire, aide à l'achat, modalités et accords de commercialisation, correspondances avec les clients et prospects,
- De relation Client Après-Vente : remboursement, annulation, perte/vol, renouvellement, dysfonctionnement, etc.

A ce titre, le Délégataire assure la pérennité et développe son réseau de vente, via divers canaux de vente, a minima constitué :
- De ses propres installations et de celles qui sont mises à sa disposition à cet effet. Les espaces de vente en gare routière de Brest et Quimper sont intangibles et devront être obligatoirement intégrés à la proposition de l'opérateur,
- D'un réseau de dépositaires, le Délégataire s'engageant à former les dépositaires pour en faire de véritables ambassadeurs du réseau BreizhGo,
- Des ventes à bord des véhicules affectés au service (titres unitaires).

A noter, le Délégataire devra être force de proposition pour développer des alternatives à la vente à bord des véhicules. Ces moyens de vente ne sont pas limitatifs et peuvent être complétés, au cours du contrat, par tout autre moyen que le développement du réseau et les nécessités commerciales rendent nécessaires ou pertinentes tels que des accords de commercialisation avec SNCF.

Il appartient au Délégataire d'approvisionner régulièrement son réseau de vente, et d'obtenir que les revendeurs respectent l'image du réseau et les droits des usagers.

Ce réseau de vente n'est pas exclusif et peut être complété par des dispositifs directement mis en place par la Région comme indiqué précédemment. En particulier, la Région souhaite développer la vente en ligne et des espaces de vente mutualisés entre les modes. Le Délégataire devra mettre en œuvre les conditions pour que ces projets aboutissent. Les reversements et répartitions éventuelles des recettes à l'attention du Délégataire seront définies entre les Parties, et donneront lieu à un avenant du présent contrat ainsi qu'un contrat multi-parties le cas échéant (exemple : distribution de titres par un autre opérateur).

Les modalités de reversement et de répartition des recettes perçues par les espaces de vente mutualisés devront faire l'objet d'une concertation entre l'Autorité délégante et le Délégataire afin de définir conjointement une procédure adaptée et efficiente.

Le Délégataire devra fournir mensuellement dans son rapport d'activités une analyse de son réseau de vente et de distribution par canal (le cas échéant), lieux de vente, support, tarification, etc.

Le Délégataire doit aussi garantir la mise en conformité vis-à-vis du règlement général de la protection des données (RGPD) et de l'ensemble des exigences relatives au traitement des données à caractère personnel dans le cadre des opérations listées au présent chapitre.

Titres scolaires

L'Autorité Organisatrice assure les relations avec les usagers scolaires et notamment :
- La gestion des inscriptions au service,
- La perception des participations familiales,
- La distribution des titres auprès des usagers,
- La gestion des demandes et des réclamations, avec la contribution active du Délégataire (contextualisation, participation au projet de réponse, …).

13.4- Matériel de validation et billettique

Aucun matériel n'est prévu pendant la période transitoire. Il est entendu entre les parties qu'un équipement de validation et billettique sera fourni par l'AO et fera l'objet d'un avenant au contrat.

La billetterie transitoire sera de type papier sur les lignes régulières et les scolaires. Cette billetterie sera imprimée en prenant en compte la nouvelle tarification.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

13.5- Lutte contre la fraude

Les usagers doivent être en possession d'un titre de transport adéquat, en cours de validité et des éventuels justificatifs requis pour son utilisation.

Le Délégataire est responsable de la politique de contrôle des titres de transport. A cet effet, il doit notamment contrôler (en sus du contrôle à la montée) par des agents dûment agréés et assermentés, aussi fréquemment qu'il le juge utile les titres de transport et faire poursuivre, conformément aux lois et aux règlements en vigueur, les usagers qui circuleraient sur le réseau sans titre de transport ou avec un titre de transport non valable et qui n'accepteraient pas de s'acquitter de l'indemnité forfaitaire prévue dans le règlement de transport interurbain (Annexe 6).

Dans le cadre du rapport annuel, le Délégataire présente un bilan des infractions constatées ainsi que des actions et des résultats de sa politique de lutte contre la fraude.

Par ailleurs, dans le cas où la Région décide de lancer un nouveau produit ou service de billetterie ou de billettique applicable sur le réseau, il pourrait être demandé au Délégataire :
- D'adapter son système, notamment sur le volet contrôle,
- D'utiliser des équipements ou applications de contrôle, le cas échéant complémentaires à la billettique qu'il opère.

Le cas échéant, ces adaptations donneront lieu à un avenant au contrat.

Article 14- Qualité de service

14.1- Les principes

Le Délégataire assure les missions qui lui sont confiées dans un souci d'amélioration constante de la qualité du service rendu.

La qualité de service est appréciée au travers d'un ensemble d'indicateurs objectifs et mesurables, destinés à mobiliser le Délégataire dans une démarche concrète d'amélioration de la qualité de service rendu aux usagers.

Dans cette perspective, le suivi de la qualité du service concerne les 3 thèmes suivants :
- La fiabilité et la sécurité du service routier ;
- La qualité de l'information voyageurs et de la commercialisation des titres ;
- La qualité aux arrêts, à bord des véhicules (dont accueil) et de la conduite.

Le niveau de performance demandé pour chacun de ces thèmes constituera le référentiel qualité. Ce référentiel cherchant à décrire le niveau de service attendu du point de vue du voyageur, fera l'objet d'une co-construction avec le délégataire, au regard des enjeux du lot exploité et de la qualité de service attendue sur le secteur géographique concerné.

Les parties conviennent de mettre en place un dispositif qui puisse être opérant en 2021 ; il fera l'objet d'un avenant au contrat. La contribution financière (CF) versée le cas échéant par la Région Bretagne sera ajustée à la hausse ou la baisse selon le niveau de qualité de service réalisée au cours de l'année (pénalités, puis dispositif « qualité » à compter de la seconde année du contrat) dans les conditions prévues au dit avenant.

14.2- Réfaction de charge pour non réalisation de l'offre

Parallèlement au suivi de la qualité de service à proprement parler, l'Autorité Organisatrice met en place dès la signature du contrat un système de réfaction de charges pour service non réalisé.
Chaque car-km supprimé entrainera une réfaction sur le montant de la contribution financière (CF) par km non réalisé établi selon la formule suivante :

Nombre km non réalisés * prix 2 de l'annexe 4

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction sur la contribution financière forfaitaire sur la base du bordereau des prix, selon la formule définie à l'alinéa ci-avant et avec application d'un coefficient de 0,50. La réfaction à appliquer sur la CF s'établit ainsi :
Réfaction = nombre de km en charge non réalisés * prix unitaire annexe 4.2 * 0,50.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de grève dans la mesure où le PTA prévu et annoncé est respecté.

La réfaction ne s'applique pas en cas de force majeure

La contribution financière (CF) versée par la Région Bretagne est ajustée à la baisse selon nombre de car-km en charge non réalisés au cours de l'année (réfactions) dans les conditions prévues au présent article

Les sommes correspondantes seront, comme les pénalités, portées au solde annuel.

Le Délégataire donne accès à la Région Bretagne au système d'aide à l'exploitation et informations voyageurs (SAEIV) ou système équivalent rendu obligatoire par la mise en accessibilité des autocars.

14.3- Réunions qualité

Le Délégataire et la Région se réunissent, une fois par an, pour faire un point sur la qualité du service.

Les thèmes qui y sont abordés sont les suivants :
- analyse des incidents survenus sur la ligne,
- définition des objectifs d'amélioration pour l'année.

Cette réunion a lieu au moment de la remise du rapport d'activités. Les objectifs qualité de l'année à venir sont fixés au cours de cette réunion au regard notamment du bilan qualité de l'année écoulée.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

Article 15- Moyens humains

Le Délégataire affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service. Il est l'employeur de son personnel et en assume toutes les responsabilités (contrats de travail, accords d'entreprises et négociations collectives, formation, embauches, licenciements, avancements, promotions, sanctions).

Il fixe les rémunérations du personnel conformément aux usages de la profession et à la convention collective nationale applicable.

Il est convenu entre les parties qu'il sera systématiquement recherché une optimisation des temps de travail des conducteurs de sorte à leur garantir un niveau de rémunération juste et attractif. La Région y est particulièrement sensible.

Le Délégataire est garant du respect des dispositions du contrat par ses agents. Il s'engage à prendre toute mesure en cas de manquements ou de faute grave pour éviter le renouvellement des faits signalés.

La sécurité de son personnel incombe au Délégataire.

Le Délégataire veille à faire appliquer les mêmes dispositions aux entreprises de sous-traitance. En cas de manquement, l'Autorité Organisatrice peut suspendre l'agrément du sous-traitant.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, pendant une durée minimale de 12 mois, les plannings d'affectation des conducteurs aux différents services (roulement et planning journalier).). Il déclare annuellement au moment du Bilan d'activité, l'effectif ETP nécessaire à l'exploitation du service confié.

Les conducteurs doivent répondre aux conditions exigées des personnels de conduite des véhicules de transport en commun. Ils doivent présenter toute garantie de moralité et d'aptitudes relationnelles et psychologiques requises pour le contact avec les usagers et tout particulièrement les scolaires.

Le Délégataire s'engage à procéder à la formation de ses conducteurs suivant un plan de formation par un organisme ou un formateur agréé. Un bilan des actions de formation de l'année ainsi qu'une programmation pour l'année suivante est transmis annuellement à l'Autorité Organisatrice.

En tout état de cause, le Délégataire doit respecter la réglementation en la matière ainsi que les accords-cadres intervenus entre les partenaires sociaux du transport de voyageurs et les accords conventionnels en la matière (formation initiale et formation continue).

En plus des formations à caractère obligatoire, l'Autorité Organisatrice demande à ce que le personnel soit formé notamment :

- Aux premiers secours ;
- A la prise en charge des personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap, avec des sessions de rappel annuelles sur la manipulation des dispositifs de prise en charge (notamment palettes). Par ailleurs, des actions de formation à l'attention des conducteurs pourront être mises en place par l'Autorité Organisatrice dans le cadre du schéma directeur d'accessibilité programmée (SDAP),
- A la conduite écologique,
- A la gamme tarifaire régionale et à l'environnement du réseau BreizhGo (centrale, site internet,etc.),
- Aux outils de distribution, de validation et de contrôle actuels / futurs,
- A l'évacuation d'un véhicule en cas d'incendie.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dès le début du contrat, le Délégataire s'engage à programmer et mettre en place les formations correspondantes. L'objectif est que l'ensemble des conducteurs puissent être formés dès la première année du contrat. Ces dispositions s'imposent également aux entreprises de sous-traitance de transport.

Le Délégataire est tenu d'informer l'Autorité Organisatrice de toute infraction au code de la route ou à la réglementation en matière de sécurité des véhicules commise par ses agents affectés au service et des suites qui y ont été données.

Dix-huit mois avant la fin du présent contrat, le délégataire sera tenu de transmettre au Délégant une liste exhaustive du personnel affecté au contrat en précisant pour chacun d'eux, son emploi, sa qualification, son lieu de prise de service, son taux d'affectation au réseau BreizhGo et sa rémunération brute au cours des douze derniers mois.

Article 16- Mise à disposition des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice met à disposition en début de contrat les biens au Délégataire qui en assume la garde. La liste de ces biens est jointe dans le cadre de l'inventaire A.

Le Délégataire supporte toutes les charges générées par l'usage et la garde de ces biens, y compris les impôts, taxes et les polices d'assurance.

Inventaire "A" des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice

À la prise d'effet du présent contrat, l'Autorité Organisatrice remet au Délégataire l'ensemble des biens mentionnés à l'inventaire A annexé au présent contrat (annexe 12A). Cette remise est constatée par la signature d'un procès-verbal contradictoire.

Le Délégataire, qui a pu prendre connaissance des biens décrits dans l'inventaire avant la signature du contrat, les prend en charge dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment leur situation initiale pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement du service.

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition Délégataire. Il est ensuite tenu à jour par le Délégataire et mis à disposition de l'Autorité Organisatrice et joint au rapport annuel prévu à l'Article 30.

L'Autorité Organisatrice reste propriétaire des biens mentionnés à l'inventaire A qui sont constitutifs de biens de retour faisant retour gratuitement à l'Autorité Organisatrice à l'échéance du contrat.

Pour le présent contrat, seront notamment concernés les outils billettiques et SAEIV.

Des autocars pourraient aussi être mis à disposition du Délégataire dans le cadre d'une démarche volontariste de réduction des émissions polluantes du parc (achat de cars GNV par exemple). Un avenant au contrat serait à conclure.

Article 17- Mise à disposition des biens par le Délégataire

Le Délégataire est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation du service et notamment de fournir le matériel roulant. Il en assume la responsabilité, le financement, l'exploitation, l'entretien et la maintenance conformément au programme pluriannuel d'investissement du Délégataire prévu à l'inventaire B (annexe 12B).

Inventaire "B" des biens mis à disposition par le Concessionnaire

Un inventaire B des biens mis à disposition par le Délégataire est annexé au présent contrat (annexe 12B) qui mentionne les biens nécessaires à l'exploitation dont le Délégataire est propriétaire notamment le matériel roulant, ainsi que ceux qu'il mobilise auprès de sous-traitants / affrétés et ceux dont il a la disposition en vue de l'exploitation du présent contrat. L'inventaire précise le mode de financement (acquisition sur fonds propres, emprunts, crédit-bail, subvention d'équipement, etc.).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition par le Délégataire. Pour le matériel roulant, il est précisé le modèle de véhicule, l'année de 1ere mise en circulation, le kilométrage au 30/06 de chaque année.

Il est ensuite tenu à jour et mis à disposition de l'Autorité. En tout état de cause, un état de l'inventaire actualisé est joint au rapport annuel remis par le Délégataire.

Le Délégataire s'engage à assurer une parfaite transparence dans l'établissement de l'inventaire des biens qu'il met à disposition.

Un réemploi de ces biens est accepté dès lors que le réemploi n'affecte pas l'exécution des services du présent contrat. Le réemploi pour un service BreizhGo sera en tout état de cause prioritaire à tout autre réemploi. Un bilan kilométrique du réemploi par véhicule devra être fourni avec le bilan d'activité.

La région ne souhaite pas reprendre les biens mis à disposition par le délégataire.

Article 18- Entretien et maintenance des biens

18.1- Obligations légales

Le Délégataire est tenu de faire procéder, à ses frais, à tous les contrôles prévus par la réglementation concernant les biens qu'il met à disposition ou qu'on lui met à disposition.

18.2- Objectifs de l'entretien et de la maintenance pour les biens mis à disposition

Le Délégataire s'engage à assurer le bon entretien des biens nécessaires à l'exploitation eu égard à leurs destination, âge et état à la date d'entrée en vigueur du futur contrat.

La politique d'entretien et de maintenance des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, mise en œuvre par le Délégataire doit contribuer à la réalisation des objectifs suivants :

- Garantir un haut niveau de qualité de service à la clientèle du réseau, impliquant notamment que le taux de pannes soit réduit au minimum, que la propreté des véhicules et matériels soit irréprochable, la livrée en bon état, et qu'aucun élément de défaillance du matériel ne soit décelable,
- Permettre au réseau d'être porteur d'une image valorisante de l'action de l'Autorité Organisatrice.

Ces objectifs doivent inciter le Délégataire à s'orienter vers une priorité aux actions de maintenance préventive. Une attention particulière sera portée à la maintenance des dispositifs de prise en charge d'usagers en fauteuil roulant.

18.3- Contrôle de l'état des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de contrôler périodiquement l'état des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, de transmettre au Délégataire ses observations éventuelles, et de prendre ou de faire prendre toutes mesures au cas où la sécurité publique viendrait à être compromise par le mauvais état du matériel.

En cas d'insuffisance d'entretien, l'Autorité Organisatrice peut, outre l'application des pénalités contractuelles, mettre le Délégataire en demeure d'y remédier. A défaut d'exécution dans le délai imparti, elle fait assurer, aux frais du Délégataire la remise en état des installations ou des matériels concernés.

18.4- Dégradation, vandalisme

En matière de vandalisme, le Délégataire s'engage à la remise à niveau des biens, à ses frais, lorsqu'il s'agit d'actes de vandalisme comme les tags, les gravures, les rayures, les salissures et les casses sur le matériel roulant, les installations fixes et les équipements.

Article 19- Caractéristiques du matériel roulant

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les véhicules affectés aux différents services doivent être en adéquation avec les effectifs transportés mais également avec la vocation et les fonctions de la ligne.
Les catégories de véhicules suivantes seront utilisées :

- catégorie 1 : véhicule de moins de 9 places ;
- catégorie 2 : véhicule de 9 à 22 places ;
- catégorie 3 : véhicule de 22 à 49 places ;
- catégorie 4 : véhicule de plus de 49 places.

Les véhicules mis en service sur les lignes du réseau devront respecter pour des raisons de sécurité et de confort les limites d'âge suivantes pendant toute la durée de la délégation de service public :

- catégorie 1 : 10 ans maximum ;
- catégorie 2 : 10 ans maximum ;
- catégorie 3 : 15 ans maximum ;
- catégorie 4 : 15 ans maximum

Pendant la durée du contrat, le Délégataire s'engage à ce que l'âge moyen du parc (hors véhicules de réserve) soit inférieur à **7,9** ans au début de chaque période, soit début juillet.

Concernant les véhicules de remplacement dont la durée de mise à disposition est limitée à 15 jours consécutifs, leur âge maximum est fixé à 18 ans.

L'âge des véhicules est déterminé à partir du jour de sa première mise en circulation. Seuls les véhicules déclarés à l'Autorité Organisatrice sont autorisés à circuler sur les services. L'utilisation de véhicules autres que ceux prévus donne lieu à l'application de pénalités contractuelles.

Ces véhicules seront obligatoirement dotés :

- d'une liaison téléphonique avec le siège de l'entreprise,
- de bandes réfléchissantes latérales et sur le pourtour de l'arrière du car,
- de double warning,
- de l'ensemble des supports d'informations requis,
- de l'ensemble des équipements de sécurité obligatoires selon leur usage.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules devront en plus obligatoirement être dotés :

- d'une girouette paramétrable signalant le numéro et la destination de la ligne et pilotables par un pupitre billettique. Les girouettes doivent intégrer la connectique permettant le raccordement physique au pupitre billettique et un protocole de communication associé,
- revêtus de la livrée régionale (un délai de 6 mois est accordé pour mettre la découpe en place) à compter de sa définition. En l'absence de livrée régionale, les véhicules seront blancs et devront comporter le logo BreizhGo, Il est entendu que la mise à la livrée des véhicules est à la charge du Délégataire,
- des dispositifs permettant l'embarquement des personnes en fauteuil roulant et à mobilité réduite,
- de boutons de demande d'arrêt accessible depuis chaque place (visibilité, emplacement, hauteur et notamment au niveau des places PMR et UFR).

L'absence de ces équipements sera sanctionnée par l'application d'une pénalité.

Le plan de parc est fourni en annexe 12B et actualisé tous les ans avec le kilométrage réel des véhicules.

Comme évoqué à l'article 16, il est convenu entre les parties que la Région est susceptible d'acquérir des véhicules GNV en cours de contrat pour les mettre à disposition du délégataire. Un avenant précisera les conditions de mise en œuvre de cette disposition.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région et le Délégataire sont liés par une convention de délégation de service public aux termes de laquelle le Délégataire assume la gestion du service public délégué à ses risques et périls. Cette convention organise ainsi le transfert vers le Délégataire d'un risque lié à l'exploitation du service en contrepartie du droit d'exploiter le service éventuellement assorti d'un prix.

Ainsi, le Délégataire tire une part substantielle de sa rémunération de l'exploitation du service de transport, sous la forme d'une redevance perçue auprès des usagers du service sur la base des tarifs convenus avec l'Autorité Délégante et d'une rémunération pour le transport des scolaires.

Article 20 - Le compte prévisionnel d'exploitation de la délégation

Le compte prévisionnel d'exploitation (CPE) est joint en Annexe 3 et **sert de base à la détermination de la contribution financière forfaitaire sur la durée du contrat.**

Le Délégataire supporte l'ensemble des charges d'exploitation du réseau. En contrepartie, il est autorisé à percevoir des recettes :

Pour son propre compte :

- Les recettes tarifaires : les recettes commerciales (RC) (y compris les recettes provenant des autres Autorités Organisatrices et des accords de commercialisation ainsi que des titres « scolaires + ») ;
- Les recettes annexes (RA) :
  - toutes les recettes accessoires telles qu'indemnités d'assurance, subventions et indemnités attribuées au Délégataire par d'autres organismes que l'Autorité Délégante,
  - les compensations tarifaires,
  - les produits financiers,
  - les produits exceptionnels.

Pour le compte de l'Autorité Délégante :

- Des sommes dites indemnités forfaitaires ainsi que des frais de dossier des auteurs de certaines infractions à la police des transports, en application des textes en vigueur, autorisant le Délégataire à les percevoir pour le compte de l'Autorité Délégante.

Pour chaque année du contrat, la contribution financière forfaitaire (CFF) est arrêtée en fonction de l'engagement de charges d'exploitation correspondant à l'offre proposée (Ch) indexée, des recettes totales attendues (RT), de la façon suivante :

$$\mathbf{CFFn = Chn - RTn}$$

Avec :

$$\mathbf{RTn = RCn + RAn + RSn}$$

Où : RCn : Recettes commerciales fixées de manière définitive dans le CPE
RAn : Recettes annexes
RSn : Recettes scolaires lesquelles font l'objet d'un engagement mais payées ensuite au réel

Les montants seront en valeur à la date de remise des offres, y compris la taxe sur les salaires le cas échéant. Ils ne varient pas hors indexation des charges.

La contribution financière forfaitaire suit la réglementation et la jurisprudence en vigueur en matière de taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

La contribution financière forfaitaire de l'année n est seulement corrigée des éléments suivants (au moment du solde du règlement définitif tel que précisé à l'article 25) :

- l'indexation provisoire et définitive de l'année n (cf Article 21) ;
- les ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année n (cf Article 8.2) ;
- le mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année n (article 22)
- le système de « qualité » quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service, au titre de l'année n(cf. Article 14) ;
- la réfaction de charges indexée pour service non réalisé au titre de l'année n (Article 14) ;
- et, le cas échéant, les autres pénalités dues au titre du présent contrat au titre de l'année n (Annexe 10).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 21- Indexation des charges

Les charges d'exploitation sont révisées chaque année, sur la base d'une formule, afin de prendre en compte l'évolution des prix unitaires liés à l'inflation.

L'indexation des charges est appliquée chaque année à deux temporalités au titre de l'année N:

- indexation prévisionnelle,
- indexation définitive .

a) Indexation prévisionnelle

Les charges d'exploitation de la première année du contrat (6 juillet 2020 / 6 juillet 2021) ne font pas l'objet d'indexation prévisionnelle.

A partir de la 2ème année du contrat, au 1er juillet de l'année N-1 (soit au 1er juillet 2021 pour la 2ème année du contrat), il est calculé une indexation prévisionnelle sur les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année n (CHn) de l'Annexe 3 selon la formule suivante :

Chni = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{ni} = le montant des charges annuelles indexé de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 derniers indices trimestriels connus au 1er juillet n-1 ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

b) Indexation définitive :

Pour chaque année du contrat, les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année N (CHn) sont égales au montant des charges d'exploitation prévisionnelles pour l'année N en valeur 2019 (CHo), inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation de l'Annexe 3 révisé par application de la formule suivante :

Chnd = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{nd} = le montant des charges annuelles indexé définitif de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 indices trimestriels de juillet n-1 à juin année n (indices T3 n-1, T4 n-1, T1 n, T2 n) ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
  (https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

La formule d'indexation définitive s'applique pour la première fois en octobre 2021 pour l'année 2020/2021 (1ère année du contrat), sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour la période considérée., puis en octobre de chaque année suivante du contrat, selon les mêmes modalités.

Le calcul de la formule d'indexation sera effectué avec quatre (4 chiffres) après la virgule, les règles d'arrondi s'appliquant par excès au chiffre suivant.

c) Modification d'indice et modification de la formule d'indexation :

La formule d'indexation définitive peut être modifiée dans les cas suivants :

- En cas de disparition d'un indice INSEE, celui-ci est remplacé par l'indice de remplacement proposé par l'INSEE avec application du coefficient de raccordement correspondant. Les indices de référence « 0 » seront rétropolés sur les périodes « 0 » .
- En cas d'une fluctuation supérieure à 10 % d'un des indices
- En cas d'obligations nouvelles légales ou réglementaires imposées de droit commun aux entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence, sans cependant que cette disposition ne préjuge aucunement de la répartition des charges supplémentaires entre les parties ;
- En cas d'allégements légaux ou réglementaires de droit commun décidés en faveur des entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence.

Article 22- Mécanisme de partage des excédents de recettes

En cas de dépassement des recettes commerciales, le Délégataire restituera 100% de ces dernières dans un investissement de transport supplémentaire en fonction des besoins voyageurs rencontrés ou en versement à la Région à hauteur de 50% du montant de la recette supplémentaire. La décision entre ces deux alternatives reviendra à l'Autorité Délégante.

Ce montant est arrêté par le Délégataire après la clôture des comptes de la délégation et notifié à l'Autorité Organisatrice dans le rapport annuel du Délégataire prévu à l'article 30.

Le cas échéant, l'Autorité organisatrice adressera au Délégataire un titre de recettes en vue du paiement de la part de l'intéressement lui revenant.

Article 23- Mécanisme pour la rémunération du transport des scolaires

S'agissant des recettes scolaires, une indemnité annuelle de 300 € HT est versée par l'AO au Délégataire sur les bases des engagements du CPE figurant en annexe. Ce versement est pris en compte pour la détermination, dans le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 3, du montant prévisionnel des recettes (RT) et du montant de la contribution financière forfaitaire (CFF).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 24- Régime fiscal

Conformément à la documentation administrative BOI-TVA-CHAMP-10-20-10-10-20150204, le Délégataire a le statut d'exploitant du service au regard de la TVA. Il est seul redevable de la TVA au titre de l'activité et il récupère la TVA grevant les dépenses de l'activité selon les dispositions du code général des impôts.

Conformément à l'instruction administrative publiée au BOFIP BOI-TVA-BASE-10-10-10-201211115 publiée le 15 novembre 2012, et à l'interprétation que fait l'administration de sa propre documentation, la contribution financière forfaitaire définie à l'Article 20 est placée hors du champ d'application de la TVA.

Le Délégataire s'acquittera de tous les impôts ou taxes dont il est redevable au titre de son activité.

Dans l'hypothèse où le Délégataire bénéficie en cours de contrat d'un remboursement de taxes et impôts lié à son activité de transport régional de voyageurs et à l'exécution du présent contrat, ce remboursement vient en déduction de la contribution financière forfaitaire de l'Autorité Organisatrice et fait l'objet d'un avenant entre les parties. Ces dispositions ne s'appliquent pas au remboursement de la TICPE lequel est déjà intégré dans le compte d'exploitation prévisionnel, sauf si des dispositions législatives ou règlementaires venaient à modifier le taux de remboursement ou le mécanisme de la mesure.

Concernant la taxe sur les salaires intégrée dans le compte prévisionnel d'exploitation, le Délégataire devra fournir à l'Autorité Organisatrice si elle en fait la demande les avis d'imposition faisant figurer le montant.

Le Délégataire assume seul les conséquences de tout redressement fiscal éventuel, y compris les pénalités, concernant la gestion qui lui est déléguée au titre du présent contrat et qui relève de ses obligations propres.

Les parties conviennent qu'en cas de modification législative ou réglementaire en matière de fiscalité, elles se rapprocheront pour tenir compte de ces changements et aménager la Convention sans modification de son équilibre économique.

Article 25- Modalités de règlement

Les modalités de règlement retenues par la Région respectent les règles de la comptabilité publique et sont les suivantes :

a) Concernant la Contribution Financière :

L'Autorité Organisatrice versera mensuellement au Délégataire des acomptes dont le montant est égal au douzième de la Contribution Forfaitaire avec indexation prévisionnelle définie à l'article 21 Les acomptes mensuels feront l'objet d'une facture du Délégataire qui est transmise à l'Autorité Organisatrice au plus tard le 15 du mois concerné.

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

b) Règlement définitif

Le règlement définitif de la contribution financière forfaitaire de l'année N sera réalisé à la clôture de l'exercice comptable de l'année N, par détermination du solde entre :

- le montant de la contribution financière, actualisée avec prise en compte de :
  - L' indexation définitive de l'année N, (cf Article 21) ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Les Ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année N (cf Article 8.2) ;
- Du Mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année N (article 22)
- Du Système de pénalités/bonifications quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service (cf. Article 14) au titre de l'année N;
- La Réfaction de charges indexée pour service non réalisé (Article 14) au titre de l'année N ;
- le cas échéant, des autres pénalités dues au titre du présent contrat (Annexe 10) au titre de l'année N.
- et le cumul des sommes versées en acomptes tout au long de l'année N

Ce solde doit être validé par les deux parties en amont de la présentation par le transporteur du bilan d'activité de l'année (sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour le calcul de l'indexation définitive).

Si la différence est en faveur de la Région, le transporteur verse à la Région le solde au plus tard au 30 janvier N+1.
Si la différence est en faveur du transporteur, le solde est versé par la Région au transporteur au plus tard au 30 janvier N+1.

Annuellement, l'Autorité Organisatrice recevra du Délégataire une facture de règlement définitif de l'année N au titre de la contribution financière de l'année N . Le détail des modalités de calcul et du montant des indices retenus sera joint en annexe de la facture de règlement définitif au titre de la Contribution Financière Forfaitaire de l'année N.

c) Concernant la rémunération scolaire

L'Autorité Organisatrice versera 9 acomptes mensuels au Délégataire de septembre à mai, représentant chacun 1/10ème du montant prévisionnel inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation et d'un solde en juin (somme restant due prenant en compte le nombre d'élèves effectivement inscrits au prorata du nombre de mois d'inscription, nombre qui aura été établi contradictoirement entre les parties en avril).

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

d) Concernant la rémunération des TAD

L'exécution des services de Transport à la Demande (TAD) donne lieu au versement par la Région au délégataire des sommes dues pour les services effectivement exécutés. Le montant dû est établi à partir de l'annexe 4, prix 4-4. Le délégataire adresse une facture mensuelle ou trimestrielle à la Région accompagnée des justificatifs utiles au contrôle par la Région des sommes dues.

e) Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

L'absence ou la saisie erronée d'une de ces données peut entraîner le rejet de la facture. Aussi en cas de doute, les référents du pouvoir adjudicateur peuvent confirmer le n° de SIRET de l'établissement et/ou le code service auquel doit être imputée la facture.

Les factures dont le SIRET est erroné sont systématiquement rejetées. Celles dont le code service est incorrect devront faire l'objet d'une régularisation manuelle, retardant ainsi leur traitement.

Pour le dépôt de factures sur Chorus, le code service à renseigner pour la Direction Déléguée aux opérations transports terrestres est le **116**.

Une documentation est disponible à l'adresse suivante: https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/

Article 26 – Dispositions tarifaires

Le Délégataire est autorisé à percevoir des recettes auprès des usagers commerciaux sur la base des tarifs applicables définis par l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice a la charge de la perception des recettes tarifaires pour les usagers scolaires (sauf titre scolaire +).

Néanmoins, l'attractivité du réseau résultant de la qualité des services offerts par le Délégataire, ce dernier est engagé sur le niveau des recettes en provenance de la vente des titres scolaires.

La structure et le niveau des tarifs sont déterminés par l'Autorité Organisatrice, sur proposition, le cas échéant, du Délégataire.

La gamme tarifaire, les différentes catégories d'ayant droits, les montants de chaque catégorie de titres et leurs conditions d'utilisation applicables lors de l'entrée en vigueur du présent contrat figurent en annexe 2. Les modifications éventuelles pouvant y être apportées devront faire l'objet d'échanges entre les parties et d'un avenant, le cas échéant.

En cas de modification des conditions contractuelles affectant les usagers scolaires (par exemple, ouverture ou fermeture d'établissement), l'engagement de recettes sur la vente des titres scolaires pourrait être modifié pour tenir compte des bouleversements. Les charges pourraient également s'en trouver modifiées. Un avenant serait alors conclu.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

26.1- Réductions tarifaires exceptionnelles

Le Délégataire peut, après accord express et écrit de l'Autorité Organisatrice, accorder des réductions tarifaires à caractère exceptionnel et temporaire, dans le cadre de sa politique commerciale et dans le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public.

Ces opérations n'ouvrent pas droit à modification des conditions financières ou de l'engagement sur les recettes.

26.2- Période d'utilisation des anciens titres de transport

Le Délégataire est tenu d'accepter les usagers munis de titre de transport en cours de validité avant la prise d'effet du présent contrat et ce, jusqu'au terme de leur validité (au plus tard dans un délai maximum de 6 mois après avoir informé préalablement les usagers).

A l'issue du contrat, le Délégataire ne pourra se prévaloir des recettes des titres vendus non consommés et sera tenu de reverser ces recettes au futur délégataire au prorata de leur consommation.

26.3- Evolution des tarifs

Les tarifs sont révisés à l'initiative de l'Autorité Organisatrice. La révision annuelle des prix n'est pas la règle.

Le Délégataire peut proposer une évolution des tarifs à l'Autorité Organisatrice. Dans ce cadre, il transmet à l'Autorité Organisatrice, pour le 15 février de l'année N, ses propositions motivées de modifications de la grille tarifaire applicable à compter du 1er juillet de l'année N. Ces propositions sont complétées par l'impact des modifications sur le niveau d'engagement de recettes.

L'Autorité Organisatrice décide de réviser ou non la grille tarifaire sur ces bases. Aucune compensation ne sera due au délégataire si les tarifs n'évoluent pas.

Les nouveaux tarifs sont communiqués au Délégataire, au moins deux (2) mois avant leur mise en application ; dans le cas d'une nouvelle gamme tarifaire, ce délai est porté à 6 mois.

L'Autorité Organisatrice se réserve la faculté de modifier les grilles tarifaires, de créer de nouveaux titres, ou de nouvelles conditions d'accès aux titres existants. Elle en informe le Délégataire dans un délai d'au moins deux (2) mois avant leur mise en application.

Le Délégataire étudie les impacts de ces évolutions de tarifs sur son engagement de recettes et sur la production du service. En cas de bouleversement des conditions économiques du contrat, les parties conviennent de se rapprocher pour en échanger.

26.4- Tarification multimodale et partenariale

La Région poursuit sa démarche engagée en faveur de l'intermodalité et de la multimodalité sur son territoire.

À ce titre, elle définit et décide, en partenariat avec les Autorités Organisatrices de la Mobilité et leurs exploitants, la politique de tarification multimodale et intermodale pour le réseau BreizhGo. La Région associe étroitement le Délégataire à tout projet de tarification inter ou multimodale.

La Région peut conclure des conventions tarifaires spécifiques avec d'autres Autorités Organisatrices et leurs réseaux exploitants en associant son Délégataire aux échanges.

26.5- Conditions d'engagement sur les recettes

Le Délégataire s'engage sur un niveau de recettes du trafic qu'il perçoit auprès des usagers. Les recettes du trafic contractuelles sont calculées sur la base des tarifs et des ventes de titres détaillés en Annexe 2.

Elles figurent dans le CPE et constituent un engagement pour toute la durée du contrat.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT

Article 27- Contrôle par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du contrat par le Délégataire ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par l'Autorité Organisatrice et sans accord préalable du Délégataire, comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué,
- La possibilité pour les agents de l'Autorité Organisatrice ou de ses préposés de se faire présenter toutes pièces et tous documents nécessaires au contrôle du service,
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le contrat lorsque le Délégataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

L'Autorité Organisatrice peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Le Délégataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès libre et gratuit aux véhicules et aux installations mis à disposition du Délégataire ou fournis par lui, ainsi qu'aux véhicules de ses sous-traitants aux personnes mandatées par l'Autorité Organisatrice,
- Fournir à l'Autorité Organisatrice le rapport annuel défini à l'article 30 et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers,
- Justifier auprès de l'Autorité Organisatrice des informations qu'il a fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique (certificats délivrés par le service des Mines, carnets d'entretien, graphicages des lignes,…) ou comptable (justificatifs, contrats, polices,…) utile se rapportant au contrat,
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions de l'Autorité Organisatrice et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande.

Si l'Autorité Organisatrice fait réaliser une enquête auprès des usagers entre autres dans les véhicules, elle peut solliciter le Délégataire pour la mise à disposition de badges d'accès gratuit à toutes les lignes pour les enquêteurs.

En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire sera redevable de pénalités contractuelles, sauf cas justifié exonératoire de sa responsabilité.

Article 28- Devoir d'information et de conseil du Délégataire

Compte tenu de sa qualité de professionnel du transport public de voyageurs, le Délégataire est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice.

Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information de nature à permettre à l'Autorité Organisatrice d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions, d'améliorer le service rendu aux usagers, de prévenir les risques d'accidents, et d'écarter tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, sur support informatique sous un format compatible avec les logiciels de bureautiques usuels, toutes les données techniques qu'il est amené à

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

communiquer sur support papier, sur simple demande de l'Autorité Organisatrice. Ceci concerne notamment les fiches descriptives des lignes, des itinéraires, des horaires, les graphicages des lignes, les planning d'exploitation des véhicules selon les jours de la semaine et la période et les données statistiques contenues dans le compte-rendu technique annuel.

Le Délégataire assure vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice **un rôle de conseil, de proposition et d'assistance** portant notamment sur :

- La bonne adéquation de l'offre de transports aux objectifs de sécurité, de gain de temps, d'optimisation de la fréquentation,
- L'évolution de la grille tarifaire et des outils de commercialisation,
- La qualification des attentes des usagers et notamment la qualité du service rendu,
- Les moyens humains et techniques nécessaires,
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice pour examiner les projets d'aménagements sur le territoire (arrêts de cars, aménagement de bourgs, pôles d'échanges, voie dédiée, …),
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice dans la mise en place de convention de partenariat avec les AOM ou EPCI,
- L'assistance à la rédaction des cahiers des charges relatifs aux investissements de l'Autorité Organisatrice.

Il ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire au titre de ces missions. Les éventuels coûts correspondants sont intégrés aux charges d'exploitation.

Enfin, le Délégataire doit être en mesure **de communiquer en permanence.** A cet effet, il doit disposer des équipements et services suivants :

- Téléphone fixe ou mobile accessibles 24h sur 24h et 7 jours sur 7,
- Répondeur téléphonique,
- Courrier électronique/adresse Internet.

Chaque véhicule est équipé d'un moyen de communication embarqué permettant une liaison entre le conducteur, le Délégataire et les services de secours afin de permettre une réaction plus rapide en cas d'incident ou d'accident.

Pendant les périodes de crise (évènements climatiques majeurs,…) où il y a lieu de communiquer en dehors des heures ouvrables, le Délégataire établit une permanence et fournit à l'Autorité Organisatrice les coordonnées de l'agent concerné.

Article 29- Tableaux de bord mensuels

Le Délégataire est tenu de remettre au plus tard le 20 du mois suivant, un tableau de bord retraçant l'activité réelle du mois précédent, le cumul depuis le début de l'exercice et le rappel des données relatives aux mêmes périodes de l'exercice précédent. La communication se fait par courriel et sous format numérique exploitable de type Excel. Les tableaux de bord précisent notamment :

- Une synthèse en quelques lignes de faits marquants (fréquentation globale et son évolution, y compris par rapport à l'année N-1 et par rapport aux objectifs conventionnels),
- Le nombre de kms commerciaux et haut-le-pied effectués par ligne,
- Le nombre d'heures de conduite (en ligne et haut le pied) et l'effectif mobilisé,
- La fréquentation par ligne régulière : par titres et par Origine-Destination,
- Les recettes par ligne régulières et par titres de transport, et lieux de vente,
- Le compte-rendu exhaustif de l'ensemble des incidents ayant entraîné une suppression ou une non-conformité des services (le nombre de cars.km supprimés, les non respects d'itinéraires, d'arrêts et de correspondances, les éventuelles indisponibilités du matériel). Les motifs de ces incidents d'exploitation seront précisés,
- Le nombre de réclamations de la clientèle en précisant les motifs et la copie des courriers reçus et émis et le suivi des délais de réponse aux dites réclamations,
- Une synthèse concernant la prise en charge des UFR,
- Une synthèse concernant les actions commerciales, l'utilisation des services à bord des véhicules, etc.,
- Les états et analyses des contrôles de titre.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les tableaux de bord sont systématiquement accompagnés de commentaires synthétiques expliquant les évolutions constatées. L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce tableau et en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

La non-fourniture des données d'activité mensuelles et du rapport annuel tel que décrit ci-dessous, dans les délais donnera lieu à une pénalité par jour calendaire de retard. Le montant cumulé annuel des pénalités de retards de l'année N viendra en déduction du solde de la contribution financière versée par la Région Bretagne.

Article 30- Rapport annuel

30.1- Principes généraux

Conformément aux dispositions combinées des articles L. 3131-5 et R. 3131-2 et suivants du code de la commande publique relatifs aux contrats de concession, le Délégataire remet à l'Autorité Organisatrice, chaque année, un rapport tenant compte des spécificités du secteur du transport routier et respectant les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Le rapport doit être présenté avant le 31 décembre de l'exercice et contient a minima :

- Les comptes afférents à la totalité des opérations entrant dans la présente délégation,
- Un rapport sur la qualité du service,
- Un rapport sur les conditions d'exécution du service,
- Une annexe permettant à l'Autorité Organisatrice d'apprécier les conditions d'exploitation du service,
- Une synthèse du rapport annuel destiné à être présenté à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de l'Autorité Organisatrice avec des analyses et perspectives permettant utilement de commenter l'activité,
- Les données nécessaires à l'établissement du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), à savoir
    - Nombre total de voyages (avec éventuellement l'origine et la destination)
    - Nombre de voyageurs.km
    - Nombre de kilomètres effectués
    - Nombre de litres de carburant consommés ou consommation moyenne
    - Âge et type de véhicules
    - Taux de remplissage ou Passagers.km Offerts

Le Délégataire présente la liste des opérations significatives confiées à des entreprises tierces, la liste des sous-traitants.

L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce rapport et, en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront appliquées.

30.2- Données comptables

Le rapport annuel comprend à minima :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation se rapportant à l'exercice concerné établi selon le même modèle que le détail des produits et charges contractuels figurant à l'annexe 3, qui rappelle les données des exercices précédents depuis la prise d'effet du contrat, les charges directes et les modalités d'imputation analytique des charges indirectes, notamment des charges de structure,
- Les comptes sociaux et une copie de la liasse fiscale et des déclarations sociales de l'entreprise,
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- La mise à jour des inventaires A et B,
- Un compte rendu de la situation des biens et des immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité,
- Un état des dépenses de renouvellement du parc réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles,
- Tous les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la Délégation de Service Public et nécessaires à la continuité du service public,
- Les principaux ratios financiers et l'analyse de leur évolution,
- Dans le cas d'une société dédiée, le bilan et le compte de résultat certifiés.

30.3- Analyse de la qualité du service

Le Délégataire présente une analyse de la qualité du service comportant les éléments permettant d'apprécier la qualité du service rendu et propose les mesures appropriées pour accroître la satisfaction des usagers.

Il propose notamment un bilan et une analyse :

- Des indicateurs de la qualité du service prévus à l'article 14, complétés le cas échéant par les résultats de son propre contrôle qualité,
- Des réclamations et observations des usagers conformément à l'article 12.1.

30.4- Annexe technique et financière

Eléments techniques

Cette partie du rapport comprend notamment, y compris pour les services sous-traités :

- Une synthèse des opérations d'entretien, de maintenance, de renouvellement et de modernisation réalisés pendant l'exercice,
- La liste des pannes ou interventions ayant nécessité l'immobilisation d'un véhicule pour une durée supérieure à trois (3) jours,
- La liste exhaustive des courses du réseau n'ayant pas été effectuée,
- Le kilométrage total par véhicule avec ventilation des kilomètres selon les catégories suivantes : commerciaux, technique, Haut-le-Pied,
- Les consommations moyennes de carburant
- Le nombre d'heures de conduite, annuel et par lignes,
- La vitesse commerciale par ligne régulière,
- Le bilan des incidents et accidents constatés et les propositions d'améliorations, la charge financière de l'accidentologie et le recours aux assurances,
- Le bilan de la politique d'information des usagers,
- Le bilan des actions en matière de lutte contre la fraude, de lutte contre les incivilités et de sécurité,
- Le bilan ligne par ligne des kilométrages réalisés,
- Une synthèse annuelle des ratios et indicateurs statistiques figurant dans les tableaux de bord mensuels et leur évolution depuis le début du contrat,
- Les principaux ratios techniques et l'analyse de leur évolution,
- Une analyse de la fréquentation réelle observée et des propositions d'amélioration sur la base notamment de l'interprétation des données quotidiennes,
- La liste, le coût et les résultats des campagnes de promotion du service menées durant l'exercice avec une analyse des résultats en fonction des objectifs attendus et des indicateurs définis,
- Le bilan des infractions constatées par le Délégataire,
- Un bilan des actions conduites en matière de politique environnementale.

Des commentaires permettront d'apprécier l'évolution de l'activité et d'expliquer les faits marquants. Ils pourront comprendre des propositions d'amélioration du service offert.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Eléments financiers

Cette partie du rapport comprend notamment :

- Les tarifs pratiqués et leur évolution par rapport à l'exercice précédent, et les recettes correspondantes,
- Les autres recettes d'exploitation,
- Une présentation et une analyse des ratios financiers caractéristiques (Recette commerciale unitaire par voyage, coût moyen par voyage et par km, contribution financière de l'Autorité Organisatrice par voyage et par km,…),
- Tous commentaires du Délégataire relatif aux éléments financiers,
- Les conditions économiques générales de l'année d'exploitation (compte de DSP).

Pour toutes ces données, le Délégataire rappelle les chiffres des exercices antérieurs depuis la prise d'effet du contrat.

Données sur le personnel

Dans cette partie du rapport, le Délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail affectés au service ainsi que le nombre (effectif et ETC), le statut, les conditions de rémunération et la convention collective des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, et leur évolution au cours du contrat, en distinguant l'effectif exclusivement affecté au service délégué, et les agents affectés à temps partiel directement au service.

L'absentéisme (Maladie, AT, formation, Maternité/Paternité, autre, etc.) devra être indiqué.

Le Délégataire présente un bilan de sa politique de formation du personnel et la réalisation du plan de formation.

Le Délégataire informe également l'Autorité Organisatrice :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable,
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice,
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service concédé.

L'ensemble des données annuelles sont remises en octobre de l'année N+1 (octobre 2021 pour la première année du contrat courant du 6 juillet 2020 au 6 juillet 2021), sous la forme d'un rapport d'activité provisoire, sous format électronique (fichiers pdf et fichiers excel pour les données chiffrées) et papier.

La Région et le Délégataire se rencontreront ainsi, au moins une fois par an, à l'issue de la remise du rapport provisoire, soit en novembre ou décembre, pour présenter le bilan d'activité annuel et échanger sur les possibilités d'amélioration ou d'adaptation du service.

Le paiement du solde de la contribution financière régionale interviendra suite à cette rencontre, et au plus tard le 30 janvier de l'année N+1 (30 janvier 2022 pour la 1ère année du contrat).

Les parties signataires conviendront ensemble lors de la première année d'exploitation d'un format de rapport d'activités qui pourrait, sur demande, être transmis au grand public. Cet exemplaire annuel qui sera donc produit en sus du rapport annuel complet remis au Délégant devra être transmis au plus tard le 31 décembre de l'année N+1.

Article 31- Etudes et enquêtes

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le Délégataire est chargé de l'organisation et du financement d'études et enquêtes sur les lignes du périmètre du présent contrat. Il prend en charge l'exploitation des résultats et la restitution des données au Délégant.

Les modalités plus précises de réalisation ainsi que les données attendues feront l'objet d'échanges entre Délégataire et Délégant bien en amont de la réalisation des enquêtes, c'est-à-dire au moins un mois avant la date prévue de réalisation de l'enquête.

Le programme d'études et d'enquêtes recouvre plusieurs thématiques et notamment des :
- études sur l'évolution de la fréquentation et des recettes,
- études Montées - Descentes sur deux semaines-types annuelles,
- études Origines - Destinations annuelles sur une journée type scolaire et une journée type vacances scolaires,
- enquêtes de satisfaction annuelles,
- analyses de l'évolution du territoire et de l'adaptation de l'offre.

Ces études sont réputées prises en compte dans le compte prévisionnel d'exploitation.

Le non-respect du programme d'études/d'enquêtes peut donner lieu à l'application des pénalités contractuelles.

L'Autorité Organisatrice demeure propriétaire des études réalisées par le Délégataire. Toute demande de transmission de ces études par des tiers au contrat doit être adressée à l'Autorité Organisatrice.

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

Article 32- Formalités administratives et respect de la règlementation

Le Délégataire est seul responsable de l'observation des dispositifs législatifs et réglementaires et des décisions des autorités auxquels est soumise son activité professionnelle de transporteur routier de voyageurs. Il doit pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et peut être amené à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière (inscription au registre des transports ou équivalent, attestation de capacité financière, attestation de capacité professionnelle, etc.).

Il est tenu de se conformer à la législation en vigueur concernant le transport routier de personnes, et sans que cette liste ne soit exhaustive :
- De la législation sociale applicable au transport et en particulier à la déclaration intégrale à l'URSSAF des heures effectuées,
- De la législation applicable aux véhicules utilisés pour le transport routier de voyageurs,
- De la convention collective à laquelle il adhère,
- De la législation fiscale applicable au transport public de voyageurs,
- De la loi sur le Handicap et l'Egalité des Chances du 11 février 2005, notamment en ce qui concerne le matériel roulant utilisé et l'information voyageur.
- Des déclarations CNIL qui lui incombent.

Tout manquement au respect de la réglementation en vigueur pourra donner lieu à une déchéance du présent contrat.

Article 33- Responsabilité

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire est responsable du bon fonctionnement du service et assume toutes les responsabilités relevant des pouvoirs laissés à son initiative et des missions de service public lui étant confiées.

Le Délégataire conserve durant toute la durée de la délégation de service public la responsabilité de son personnel, de la qualité et de la sécurité des équipements nécessaires à l'exploitation de la ligne et en

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

premier lieu du matériel roulant et de son entretien et du bon fonctionnement du service en vertu des obligations mises à sa charge dans la présente convention. En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire est tenu d'en aviser la Région Bretagne dans les plus brefs délais.

Il fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation et est tenu de réparer les dommages corporels, matériels et immatériels qui peuvent résulter de cette exploitation ou des installations dont il a la charge, tant au niveau de l'Autorité Organisatrice, des usagers du service, de son personnel, ainsi que des tiers.

En cas de sinistre, il prend immédiatement toute mesure conservatoire tendant à la continuité du service.

La responsabilité de l'Autorité Organisatrice ne peut être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du Délégataire, ce dernier renonçant par avance à tout recours à l'encontre de l'Autorité Organisatrice ou de ses assureurs sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

La responsabilité du Délégataire s'étend notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- Aux dommages causés par les agents ou préposés du Délégataire dans l'exercice de leurs fonctions,
- Aux dommages causés aux usagers, à leurs biens ou à des marchandises transportées au cours du voyage, ainsi qu'à des tiers, dans le cadre de l'exécution du service quelles que soient les causes,
- Aux dommages aux biens de l'Autorité Organisatrice mis à disposition du Délégataire, causés par l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre, les attentats, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur, ainsi que leur vol ou disparition. Le Délégataire remboursera à l'Autorité Organisatrice le montant de la valeur nette comptable du bien,
- A tout retard d'acheminement, de service non assuré et/ou rupture de correspondance résultant du fait du Délégataire.

Le Délégataire renonce à exercer tout recours contre la Région Bretagne et ses assureurs et supporte seul les conséquences pécuniaires des accidents corporels, des dommages matériels, et plus généralement de tous les dommages causés à des tiers, imputables à son fait ou à celui des personnes dont il doit répondre ou des choses dont il a la garde.

Article 34- Assurances

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire sera tenu de couvrir sa responsabilité civile et les biens du service par des polices d'assurance appropriées dont il donne une copie à l'Autorité Organisatrice et s'engage à lui communiquer sans délai et par écrit toute modification survenue dans ses polices au cours de l'exécution du contrat.

Les assurances contractées doivent, selon les usages du droit commun, garantir les risques découlant de l'exploitation du transport public et couvrir les biens mobiliers et immobiliers du service.

Le Délégataire devra justifier d'une assurance responsabilité civile et assurance illimitée de type *« risque des tiers et voyageurs transportés »*. Le contrat de responsabilité civile automobile souscrit par le Délégataire prévoira dans les conditions de droit commun, une couverture illimitée en matière de dommages corporels et limitée à 100 Millions d'€ pour les dommages matériels (à l'exception des dommages d'incendie et d'atteinte à l'environnement plafonnés à 10 Millions d'€).

Il doit en particulier être assuré conformément à la loi n°85-677 du 5 juillet 1985 tendant à l'amélioration de la situation des victimes d'accidents de la circulation et à l'accélération des procédures d'indemnisation.

Les polices d'assurance doivent comporter une renonciation formelle à tout recours contre l'Autorité Organisatrice ou son représentant substitué dans le cadre des missions qui lui sont confiées sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

Au plus tard dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le Délégataire doit produire pour lui et pour ses sous-traitants une copie

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

de l'attestation d'assurance et justifier qu'il est à jour du paiement de ses cotisations. Par la suite, il doit fournir au fur et à mesure les attestations à jour à l'Autorité Organisatrice. En cas de non-respect de cette obligation, les pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

Cette communication n'engage toutefois en rien la responsabilité de la Région Bretagne si, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de la prime de ces assurances s'avérait insuffisant.

Le Délégataire supportera les franchises, dépassements de plafonds de garanties et les conséquences des exclusions. Par ailleurs, il autorise l'Autorité Organisatrice à s'enquérir auprès de son ou ses assureurs des conditions de couverture et du règlement à leur échéance des primes.

La présentation de ces attestations d'assurance ne modifiera en rien l'étendue des responsabilités assumées par le Délégataire. La non-présentation de ces attestations ne l'exonèrera pas de ses obligations d'assurance et de ses responsabilités.

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35- Résiliation avec indemnité

La Région se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat à tout moment de son exécution pour motif d'intérêt général. Dans ce cas, le montant de l'indemnité éventuelle incluant la prise en considération des biens de retour, et le délai de préavis seront négociés entre les parties, en considération des dispositions du code de la commande publique (cf. articles L.6 et L. 3136-10).

Article 36- Résiliation sans indemnité

La Région se réserve le droit de résilier, sans indemnité, le contrat dans les cas suivants :

- inobservations graves, transgressions répétées, fraude de l'exploitant,
- radiation du Délégataire du registre des entreprises de transport public de personnes,
- liquidation judiciaire, dissolution de la Société,
- utilisation des services d'un sous-traitant sans autorisation de la Région.

La résiliation prend effet à compter du 8ème jour franc de sa notification au titulaire. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

Article 37- Déchéance

Le Délégataire peut être déchu du bénéfice de la délégation de service public :

- en cas de fraude ou de malversation de sa part,
- en cas d'inobservation grave ou de transgressions répétées des clauses du contrat, notamment si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus de sept jours, cas de force majeure ou de grève exceptés, ou si la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien du matériel.

La déchéance est prononcée par la Région Bretagne, après mise en demeure du titulaire de remédier aux fautes constatées (après constat préalable et envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception) dans un délai qu'elle lui impartit. Cette déchéance prend effet à compter du jour de sa notification au Délégataire. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

En cas de déchéance, la Région Bretagne se réserve le droit de faire exploiter la ligne faisant l'objet de la présente délégation de service public par tout moyen à sa convenance, sans que le Délégataire déchu puisse réclamer à la Région une quelconque indemnité.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 38- Expiration

Sous réserve des dispositions de l'article 40, l'expiration du contrat n'ouvrira droit à aucune indemnité à la charge de l'une ou l'autre des parties.

Article 39- Modification réglementaire

La Région Bretagne peut résilier le contrat en cas de modification réglementaire rendant illicite la poursuite du service public délégué et en tenant compte des dispositions du code de la commande publique.

Article 40- Sort des biens en fin de contrat

Les biens mis à la disposition du Délégataire par l'Autorité Délégante (lesquels figurent à l'inventaire annexé au contrat) font retour gratuitement à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination, de leur usage et de leur état initial.

Les biens mis à disposition par le Délégataire ne sont pas repris par l'Autorité Organisatrice.

Article 41- Réexamen du contrat

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat, ainsi que des événements extérieurs aux parties, de nature à modifier substantiellement l'économie générale dudit contrat, les conditions financières du présent contrat peuvent notamment être revues à la hausse ou à la baisse, dans les cas suivants :

- en cas de modification substantielle de l'offre de service ;
- en cas de modification de la tarification commerciale par l'Autorité Organisatrice telle que présentée en annexe 2 modifiant substantiellement l'équilibre économique du contrat ;
- en cas d'évolution substantielle ayant des conséquences sur les recettes versées au titre du transport des scolaires ;
- en cas de modifications des investissements à la charge du Délégataire, pour des causes entièrement extérieures à ce dernier ;
- en cas d'évolution des services offerts du fait de l'AO (billettique, SAEIV) ;
- en cas de variation des frais supportés par le Délégataire, à la hausse ou à la baisse, consécutive à une modification de la législation et de la réglementation notamment fiscale, sociale ou de la convention collective applicable non connue au 1er juin 2020 et non prise en compte dans les indices de suivi des charges.
- en cas de restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin de vie.

Article 42- Litiges

En cas de difficulté dans l'exécution de la présente délégation de service public, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

Plus particulièrement, en cas de difficultés d'interprétation les parties proposent de s'en rapporter aux éléments de l'offre remise par le candidat ainsi que des courriers échangés entre les parties lors de la négociation.

En cas de litige sur l'application des dispositifs du présent contrat, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 43- Clauses de confidentialité

Le titulaire de la délégation de service public est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel, de ses sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat. Il s'interdit notamment toute communication et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Région Bretagne.

La Région Bretagne s'engage également à respecter le secret industriel et commercial du Délégataire. A ce titre, elle s'engage à ne pas diffuser, lors de la remise en concurrence du présent contrat, les informations auxquelles elle a accès en tant qu'Autorité organisatrice mais couvert par le secret des affaires tel que défini notamment par la jurisprudence et la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Article 44- Election de domicile

Pour l'exercice des présentes, les parties font élection de domicile en leur siège social ou domicile respectif.

Fait à Rennes,

En deux exemplaires

Pour la Région, **xxxxxxxxxxxxxxx**
Le Président du Conseil régional **xxxxxxxxx**

Loïg CHESNAIS-GIRARD **……**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

TABLE DES ANNEXES

Numéro	Intitulé
Annexe 1	Plan de transports (tableau descrptif des service, fiches horaires LR, flyers TAD et Embarquement vélo)
Annexe 2	Grille tarifaire
Annexe 3	Compte d'exploitation
Annexe 4	Bordereau des prix unitaires
Annexe 5	*Liste des dépositaires (à remettre dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 6	Règlement de Transport Interurbain Régional (projet)
Annexe 7	Règlement des transports scolaires
Annexe 8	Livre de marque BreizhGo
Annexe 9	*Referentiel qualité (à mettre au point en les parties en 2021)*
Annexe 10	Pénalités
Annexe 11	Opérations de sécurité dans les transports scolaires
Annexe 12	Inventaires des biens
12.A	Inventaire des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice (néant au début du contrat)
12.B	Inventaire des biens mis à disposition par le Délégataire (parc de véhicules)
Annexe 13	Règlement fonctionnement Gares routières de Brest et Quimper
Annexe 14	Conventions avec les AOM
Annexe 15	Liste Arrêts prioritaires SDAP
Annexe 16	Mémoire technique - extrait offre (Communication/marketing, études/enquêtes/comptages, RSE, plan de formation, …)
Annexe 17	Modèle compte rendu accident/incident
Annexe 18	Carte des comités de ligne
Annexe 19	Plan de transport adapté (PTA) et plan d'information des usagers (PIU)
Annexe 20	Descriptif SAEIV provisoire
Annexe 21	Mobibreizh (services à disposition des exploitants BreizhGo et données à fournir par le délégataire)
Annexe 22	*Liste des lignes en accord de commercialisation SNCF (à fournir dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 23	Imprimé procédure création des points d'arrêt
Annexe 24	Prévisionnel de fréquentation et de recettes (scolaires et commerciales)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Convention de délégation de service public relative à la gestion et l'exploitation de transports routiers interurbains de personnes sur le territoire du Finistère

Lot D

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES 6

ARTICLE 1- OBJET ET PERIMETRE 6
ARTICLE 2- DUREE 7
ARTICLE 3- FORME JURIDIQUE DU DELEGATAIRE 7
ARTICLE 4- SOUS-TRAITANCE 8
ARTICLE 5- DROITS ET OBLIGATIONS DE LA REGION 9
ARTICLE 6- DROITS ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE 9

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES 11

ARTICLE 7- CONSISTANCE DU SERVICE 11
7.1- ITINERAIRE ET POINTS D'ARRET 11
7.2- HORAIRES, MODIFICATIONS D'HORAIRES ET REGIME DE CIRCULATION 11
7-3. NIVEAU DE SERVICE 12
ARTICLE 8- CONTINUITE DU SERVICE 12
8.2- ADAPTATION ET MODIFICATION DES SERVICES 13
ARTICLE 9- INFORMATION DES USAGERS 16
ARTICLE 10- DENOMINATION DU SERVICE, CHARTE GRAPHIQUE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE 19
10.1- UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE 19
10.2- PROPRIETE INTELLECTUELLE 21
ARTICLE 12. RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LES TIERS 23
12.1- RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LE PUBLIC 23
12.2- ENTRE LE DELEGATAIRE, LA REGION BRETAGNE ET LES AUTORITES ORGANISATRICES 25
14.1- LES PRINCIPES 28
14.3- REUNIONS QUALITE 28

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION 30

ARTICLE 15- MOYENS HUMAINS 30
ARTICLE 16- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE 31
ARTICLE 17- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR LE DELEGATAIRE 31
ARTICLE 18- ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BIENS 32
ARTICLE 19- CARACTERISTIQUES DU MATERIEL ROULANT 32

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES 34

ARTICLE 20 - LE COMPTE PREVISIONNEL D'EXPLOITATION DE LA DELEGATION 34
ARTICLE 21- INDEXATION DES CHARGES 35
ARTICLE 22- MECANISME DE PARTAGE DES EXCEDENTS DE RECETTES 37
ARTICLE 23- MECANISME POUR LA REMUNERATION DU TRANSPORT DES SCOLAIRES 38
ARTICLE 24- REGIME FISCAL 38
ARTICLE 25- MODALITES DE REGLEMENT 38

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT 43

ARTICLE 27- CONTROLE PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE 43
ARTICLE 29- TABLEAUX DE BORD MENSUELS 44
ARTICLE 31- ETUDES ET ENQUETES 47

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES **49**

ARTICLE 32- FORMALITES ADMINISTRATIVES ET RESPECT DE LA REGLEMENTATION **49**
ARTICLE 33- RESPONSABILITE **49**
ARTICLE 34- ASSURANCES **50**

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES **51**

ARTICLE 35- RESILIATION AVEC INDEMNITE **51**
ARTICLE 36- RESILIATION SANS INDEMNITE **51**
ARTICLE 37- DECHEANCE **51**
ARTICLE 38- EXPIRATION **51**
ARTICLE 39- MODIFICATION REGLEMENTAIRE **51**
ARTICLE 40- SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT **52**
ARTICLE 41- REEXAMEN DU CONTRAT **52**
ARTICLE 42- LITIGES **52**
ARTICLE 43- CLAUSES DE CONFIDENTIALITE **52**
ARTICLE 44- ELECTION DE DOMICILE **53**

TABLE DES ANNEXES **54**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

PREAMBULE

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi « NOTRe »), promulguée le 7 août 2015, a modifié le code des transports et fait des Régions les collectivités nouvellement chargées d'organiser les transports non urbains, réguliers ou à la demande (communément dénommés transports interurbains : cf. article L. 3111-1 du code des transports) et les transports scolaires (cf. article L. 3111-7 du code des transports).

Depuis le 1er septembre 2017, la Région Bretagne assume quotidiennement le transport de 110 000 scolaires à bord de 2 500 cars appartenant aux transporteurs avec qui elle a contracté. A cela s'ajoute la circulation de 380 trains régionaux et les 60 rotations effectuées par ses navires ou ceux de ses délégataires (nouvelle compétence héritée également en 2017).

Pour unifier l'ensemble des transports, la Région a créé la marque BreizhGo afin d'offrir aux usagers un transport accessible, partout, pour tous, qualitatif et performant.
La prise de compétence par la Région de l'organisation des transports interurbains et scolaires au 1er septembre 2017 conduit à redessiner le service public de transport régional. Le chantier est majeur et le présent contrat met en évidence les orientations politiques de l'institution dans ses modes de faire avec ses délégataires. Le délégant entend signer un contrat permettant de valoriser le transport collectif et le réseau BreizhGo et attend de son Délégataire qu'il en soit l'ambassadeur.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Entre les soussignés :

LA REGION BRETAGNE, 283 avenue du Général Patton, CS 21101, 35711 RENNES Cedex 7 représentée par M. Loïg CHESNAIS-GIRARD, Président du Conseil Régional, spécialement habilité à l'effet des présentes par une délibération de la commission permanente du 15 février 2020,

ci-après désignée LA RÉGION OU L'AUTORITE DELEGANTE OU L'AUTORITE ORGANISATRICE,

D'UNE PART,

Et

La société TRANSDEV, société anonyme au capital de 173.777.240 euros, dont le siège social est situé Immeuble Crystal – 3, allée de Grenelle à Issy-les-Moulineaux (92442), immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Nanterre sous le numéro 542 104 377, représentée par [•] en sa qualité de [•],

ci-après désignée LE DELEGATAIRE

D'AUTRE PART,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin. L'utilisation du genre masculin a été adoptée dans le seul but de faciliter la lecture.

Article 1- Objet et périmètre

La présente convention a pour objet de confier au Délégataire la gestion et l'exploitation du service public des transports routiers non urbains de personnes, réguliers ou à la demande, relevant de la compétence de la Région Bretagne, à l'intérieur du périmètre défini ci- dessous et la réalisation de prestations connexes.

Ces prestations connexes, ou missions complémentaires, pourront être assurées dans la limite où leur objet est en lien avec la gestion et l'exploitation des services publics de transport délégués et uniquement après accord écrit de l'autorité organisatrice (AO), notamment, et sans que cette liste soit exhaustive : le suivi de la ligne, la réalisation d'études et enquêtes (comptages, enquêtes Origine/Destination, enquêtes de satisfaction) nécessaires à la connaissance de la clientèle et au développement des services, la réalisation de services non réguliers (occasionnels) et les prestations de maîtrise d'œuvre pour des opérations spécifiques.

La gestion du service est assurée dans les limites du territoire régional. Elle respecte, par ailleurs, l'organisation propre aux ressorts territoriaux des Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) inscrits en tout ou partie au sein de ce même territoire et les accords conclus ou à venir entre la Région et ces AOM.

L'Autorité Organisatrice se réserve toutefois le droit de conclure avec des tiers, toute autre convention relative aux services suivants :

- Des circuits scolaires spécialisés, notamment pour la desserte des écoles primaires,
- Des services de transports ferroviaires,
- Des lignes « interdépartementales », y compris hors Bretagne,
- Des services spécifiques aux Personnes à Mobilité Réduite,
- Des services de transports à la demande.

L'Autorité Organisatrice assure la coordination et l'harmonisation des services de transports relevant de sa compétence et, plus globalement, de l'ensemble des services de transports desservant le territoire régional en lien avec les partenaires AOM. L'Autorité Organisatrice s'assurera donc de la complémentarité de ces services avec les services objet du contrat. A ce titre, le Délégataire pourra être sollicité pour avis avant mise en place d'une offre de transport par route sur le périmètre de compétence régional.

Le Délégataire, sous le contrôle de la Région en sa qualité d'Autorité Délégante, assume l'exploitation du service public délégué dans les conditions définies dans la présente convention et ses annexes.

Il prend les dispositions pour assurer, en ce qui concerne les missions dont il a la charge, la mise en œuvre du principe de continuité du service public.

Le Délégataire est chargé de réaliser les investissements nécessaires à l'exploitation de la ligne dans les conditions définies par la présente convention.

La convention est complétée par des annexes qui détaillent le contenu du service public de transport régional de voyageurs ainsi que, notamment, les biens utilisés pour son exploitation.

La gestion du service sera assurée par le Délégataire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art et dans le souci de garantir les droits respectifs des cocontractants et des tiers avec, le cas échéant, le versement d'une contribution forfaitaire en contrepartie des obligations de service public qui lui sont imposées.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le dispositif conventionnel de la présente délégation de service public comporte les documents suivants :

- La présente convention et ses annexes,
- Les avenants qui pourraient être signés pendant la durée du contrat.

Article 2- Durée

La durée de la Délégation de service public est de 8 ans à compter du 6 juillet 2020. Son terme est fixé au dernier jour scolaire de l'année 2027/2028 selon le calendrier de l'académie de Rennes. Elle n'ouvre droit, à son échéance finale, et sous réserve des stipulations de l'article 40, à aucune indemnité.

Article 3- Forme juridique du délégataire

Le délégataire s'engage à créer une société dédiée *ad hoc*, dotée de la personnalité morale, exclusivement dédiée à la Délégation.

Le représentant dûment mandaté de cette société dédiée est signataire du Contrat et ce dernier est notifié à la société dédiée. La société dédiée est ainsi le Délégataire.

Toutefois et par dérogation à l'alinéa précédent, le Contrat peut être signé par le représentant dûment mandaté du candidat individuel ou du mandataire du groupement retenu au terme de la procédure de publicité et de mise en concurrence conduite pour la passation du Contrat. Le Contrat est alors notifié au candidat individuel ou au groupement retenu.

Dans cette hypothèse, la société dédiée doit être créée et se substituer en qualité de titulaire de l'ensemble des droits et obligations au titre du Contrat - au candidat individuel ou au groupement retenu, au plus tard à la date de prise d'effet du Contrat. La société dédiée devient ainsi le Délégataire. L'acte de substitution signé entre les deux entités sera notifié à l'Autorité Organisatrice.

Les caractéristiques juridiques et financières de la société dédiée dont le Pacte d'Actionnaires, sur lesquelles s'engage le Délégataire, seront précisées dans l'offre remise par le Candidat. La société dédiée aura le statut, soit d'une société anonyme, soit d'une société en nom collectif, soit d'une société par actions simplifiée, soit d'une société en commandite par actions. Les statuts définitifs seront annexés dès substitution de la société dédiée dans les sept (7) jours de leur signature. Le Délégataire remettra à l'Autorité Organisatrice le certificat d'immatriculation au Registre du commerce et des sociétés de la société dédiée, dans les sept (7) jours de sa réception.

Toute modification se rapportant à ces documents devra être notifiée à l'Autorité Organisatrice dans un délai de sept (7) jours à défaut le Délégataire s'expose à une pénalité.

Cette société dédiée devra respecter l'ensemble des exigences suivantes :

- Son objet devra être réservé exclusivement à l'objet de la délégation et aux autres prestations que le titulaire sera autorisé à accomplir ;
- Son bilan d'ouverture devra être vierge ou apuré de tout engagement financier antérieur au Contrat ;
- Son siège social sera précisé ;
- Ses frais de création et de gestion seront inclus dans les comptes d'exploitation prévisionnels ;
- Sa comptabilité ne retracera que les seules opérations afférentes à la Délégation et aux autres prestations autorisées ;
- Les exercices sociaux correspondront aux années civiles du 1er janvier au 31 décembre (à l'exception du premier exercice social) ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Elle sera dotée de moyens propres, en termes de personnel et de moyen matériel lui permettant de remplir toutes les stipulations et obligations du contrat,
- Les comptes annuels seront publiés au Greffe du Tribunal de Commerce.

La raison sociale et le logo sont soumis à approbation préalable de l'Autorité Organisatrice. Ils sont l'entière propriété de l'Autorité Organisatrice, le Délégataire ne possédant par le Contrat qu'un droit d'usage pour des prestations strictement limitées à l'objet du Contrat, et pendant sa période de validité.

Stabilité de l'actionnariat et des droits de vote dans la société dédiée

Le capital et les droits de vote de la société dédiée sont en principe, pendant toute la durée du Contrat, détenus par chacun des membres du groupement retenu au terme de la procédure de publicité et de mise en concurrence préalable à la passation du Contrat.

Les modifications de l'actionnariat ne sont pas possibles pendant une durée de cinq (5) ans à compter de la date de la prise de participation dans la société dédiée. Passé ce délai, les modifications de l'actionnariat ne sont possibles qu'après accord préalable et exprès donné par l'Autorité Délégante à une demande formulée par courrier par le Délégataire, exposant précisément les raisons de sa demande, l'identité du cessionnaire et du cédant et/ou du nouvel actionnaire, la part des actions concernées, et la qualité du cessionnaire et/ou du nouvel actionnaire.

Garanties apportées au Délégataire

L'actionnaire de référence s'engage à apporter au Délégataire tous les moyens humains, financiers et techniques nécessaires pour garantir la continuité du service public, conformément aux stipulations du futur Contrat et ce pendant toute la durée du Contrat.

L'actionnaire de référence s'engage en outre de façon irrévocable et inconditionnelle à demeurer parfaitement et entièrement solidaire des engagements qui incombent au Délégataire pendant toute la durée du Contrat.

En cas de manquement du Délégataire à l'une de ses obligations au titre du Contrat, l'actionnaire de référence s'engage à se substituer à celle-ci afin d'assurer la prompte et complète exécution des obligations définies par le futur Contrat.

En cas de difficultés répétées du Délégataire (redressement judiciaire, liquidation) et à la demande de l'Autorité Organisatrice, l'actionnaire de référence reprend directement à sa charge l'ensemble des droits et obligations afférents au Contrat.

En cas de dissolution du Délégataire, notamment après l'expiration du Contrat, l'actionnaire de référence s'engage à se substituer au Délégataire dans l'exécution des obligations de ce dernier qui perdureraient.

Article 4- Sous-traitance

Le Délégataire peut être autorisé par la Région Bretagne à sous-traiter une partie de l'exécution des services objet de la présente délégation mais il garde, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice et des tiers de la parfaite réalisation des obligations auxquelles il a souscrit au titre de l'exploitation.

Il ne peut donc en aucun cas se prévaloir d'une mauvaise exécution par le sous-traitant pour s'exonérer de ses obligations envers l'Autorité Organisatrice. Corrélativement, les sous-traitants exécutent le service sous la direction du Délégataire et ne pourront se retourner contre la Région Bretagne pour quelque motif que ce soit. Les exigences de la collectivité vis-à-vis des moyens mis à disposition par le

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Délégataire (notamment les véhicules) s'appliquent sans restriction aux moyens employés par les sous-traitants dans le cadre des prestations sous-traitées.

En cas de défaillance du ou des sous-traitants, le Délégataire met tout en œuvre pour pourvoir à son remplacement. Il supporte toutes les dépenses engagées par l'Autorité Organisatrice pour assurer la continuité du service.

L'ensemble des contrats de sous-traitance, actuels et futurs, conclus par le délégataire, comportant les conditions financières de la sous-traitance, sont transmis pour information à l'Autorité Organisatrice

L'autorisation expresse de sous-traitance vaut agrément du sous-traitant. En cas d'autorisation, le Délégataire devra informer systématiquement et préalablement le Délégant de la mise en œuvre effective de la sous-traitance.

Il est admis qu'en cas d'urgence ou de sous-traitance ponctuelle et de courte durée (six jours consécutifs maximum) rendue nécessaire par l'obligation de continuité du service public, le recours à la sous-traitance est dispensé d'autorisation préalable mais l'Autorité Organisatrice devra en être informée dans la journée.

Article 5- Droits et Obligations de la Région

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport, exerce les principales compétences suivantes :

- La définition de la politique générale, de la stratégie et des orientations du service public routier de transport de voyageurs, y compris la gamme tarifaire applicable,
- La décision, après avoir recueilli les propositions du Délégataire, de l'adaptation et des changements de desserte, d'horaires, etc.,
- Le contrôle de la conformité de la gestion du Délégataire avec les dispositions de la présente convention ; elle se voit communiquer à cette fin par le Délégataire, tous renseignements techniques, financiers et commerciaux nécessaires à l'exercice de ce contrôle,
- Le versement au Délégataire, dans les conditions et modalités définies dans la présente convention, d'une contribution financière forfaitaire annuelle (cf. annexe 3).

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport poursuit les objectifs suivants :

- Concourir à l'atteinte des objectifs « mobilité durable et déplacements » inscrits dans les documents stratégiques de la collectivité ;
- Développer le réseau BreizhGo répondant aux besoins de la population et pouvant s'adapter aux évolutions de ceux-ci ;
- Offrir une qualité de service et une tarification adaptée et homogène sur l'ensemble du territoire ;
- Gérer le service public dans un souci d'efficacité, de développement de l'utilisation, d'optimisation des services et de satisfaction des usagers ;
- Assurer ce service public au meilleur prix, tout en assurant une juste rémunération des délégataires pour le service rendu ;
- Mesurer l'efficacité de la politique régionale en assurant notamment un suivi rigoureux des conventions de délégation de service public ;
- Travailler en partenariat et en transparence avec l'ensemble des délégataires, mettre en synergie les capacités de la collectivité et celles des délégataires pour assurer le meilleur service public en cohérence avec les objectifs départementaux.

Article 6- Droits et obligations du Délégataire

Le Délégataire est chargé, à ses risques et périls, de l'exploitation, la gestion et la promotion du service public routier du lot D sur le territoire du Finistère.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Il fait son affaire personnelle de toutes les obligations légales et/ou réglementaires applicables dans le cadre de l'accomplissement de ses missions.

Le Délégataire est notamment chargé de :

- L'exploitation des lignes en portant une attention particulière à la qualité et la sécurité, tout en supportant l'ensemble des charges directement liées à l'exécution du contrat dans le respect des normes comptables, fiscales et règlementaires en vigueur,
- La commercialisation de tout ou partie des titres de transport et leur contrôle à bord des autocars assurant le service, le cas échéant en lien avec les autres délégataires,
- La perception des recettes commerciales du service,
- La mise en place d'une organisation interne adaptée à la consistance du service délégué (fonctions supports, exploitation, maintenance, direction, …) et sa communication à l'Autorité Organisatrice,
- La fourniture, le financement et l'entretien-maintenance des biens nécessaires à l'exploitation et notamment le matériel roulant, à l'exception des infrastructures et/ou équipements qui seraient fournis par la Région,
- La mise en œuvre d'une politique de marketing et de communication pour développer la fréquentation, en lien étroit avec l'AO,
- Déployer la marque BreizhGo sur tout le périmètre de la délégation (billetterie, communication, matériel, …) dans le respect de la charte graphique et des valeurs de la marque BreizhGo, en lien étroit avec l'AO,
- La mise en œuvre de modalités adaptées d'information voyageurs et leur évolution en lien étroit avec la Région, notamment au rythme de la mise en place par celle-ci de différents projets ou développements dans ce domaine,
- La réalisation d'études de terrain, et notamment celles qui sont nécessaires aux modifications de services,
- La réalisation des contrôles qualité et le suivi qualité des lignes ou tout autre moyen permettant d'assurer un niveau optimal de qualité de service pour les usagers tout au long du contrat, et en rendre compte à tout moment à la Région, étant entendu qu'à la date de signature de la présente, ces modalités demeurent à discuter entre les parties,
- La production pour le compte de l'AO de l'ensemble des informations de suivi de l'activité, que ce soit d'un point de vue opérationnel ou financier, permettant le contrôle de l'AO et la connaissance du service public produit ; ceci passe notamment par la remise du rapport annuel du délégataire et de son compte de délégation de service public, dont les éléments sont décrits à l'article 30, et ce, dans la plus grande transparence vis-à-vis du délégant,
- Conseiller l'AO, être force de proposition et aide à la décision.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES

Le contenu du service public régional sur le lot D du département du Finistère figure dans l'annexe 1 de la présente convention.

Article 7- Consistance du service

7.1- Itinéraire et points d'arrêt

Les itinéraires, grilles kilométriques et les points d'arrêt desservis sont indiqués en annexe 1.

Le délégataire devra respecter les itinéraires et les points d'arrêt prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice.

Les conditions maximales de sécurité devront être recherchées lors du stationnement du véhicule. Les aires de dégagement aménagées, dans ce cadre, devront être impérativement utilisées.

Le Délégataire participe activement à l'examen des demandes de points d'arrêt, notamment pour les scolaires. Les modalités de traitement de ces demandes sont définies à l'annexe 23 (rôle de l'Autorité organisatrice et du délégataire). Le délégataire s'engage à respecter le processus décrit et produire les documents attendus dans les délais fixés.

Les modifications unilatérales d'itinéraires et les arrêts de complaisance sont strictement interdits et donneront lieu à l'application de pénalités (sauf cas de force majeure).

S'agissant des points d'arrêt, il est précisé que sauf accord entre autorités organisatrices de la mobilité (AOM), traduit par le biais d'une convention à annexer à la présente, le cabotage dans les ressorts territoriaux que traversent les lignes du lot D, est, par principe, interdit. Toutefois, les collectivités bretonnes souhaitant mutualiser autant que faire se peut leurs services au bénéfice de l'usager, de nouveaux accords peuvent se mettre en place. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 12.2, l'Autorité Organisatrice et le Délégataire définiront d'un commun accord et par voie d'avenant, les évolutions techniques et financières à apporter à la présente convention, résultant de la conclusion des conventions précitées.

7.2- Horaires, modifications d'horaires et régime de circulation

Le futur délégataire devra respecter les horaires aux divers arrêts prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice, et figurant en Annexe 1.

Les horaires de correspondance, avec les autres services de transports, font l'objet d'une vigilance particulière des conducteurs. En outre, les retards ou avances des services pourront faire l'objet de pénalités selon les modalités définies à l'Article 14 relatif à la qualité de service.

En règle générale, il existe deux périodes de fonctionnement dans l'année :
- l'année scolaire ;
- l'été.

Cependant, certaines lignes du réseau pourront avoir un fonctionnement différent sur 3 ou 4 périodes afin de tenir compte de la typologie d'usage (correspondances ferroviaires, besoins scolaires, correspondances avec les navettes maritimes, …). Le détail par ligne est fourni en annexe 1.

Des règles de fonctionnement peuvent également être différentes selon les jours de la semaine ou le caractère férié d'une journée.

Le calendrier scolaire à prendre en compte est celui défini par l'Académie de Rennes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Il sera demandé au Délégataire une vigilance quant aux horaires et jours d'ouverture des établissements scolaires desservis par la ligne (par exemple particularité pour les ponts, lendemains de jours fériés, etc.), afin de respecter l'obligation de résultat qu'est le transport de tous les voyageurs.

Par ailleurs, outre ce calendrier, les propositions de modification de desserte pourront être formulées, soit en annexe du rapport d'activités remis par le Délégataire au titre de l'année N-1, soit en considération des dispositions de l'article 8.2 du présent contrat.

Il est admis entre les parties que toute modification pérenne apportée au Plan de Transport (horaires, arrêts, itinéraires), dès lors qu'elle n'emporte pas de modification de la contribution financière forfaitaire du Délégant, fera l'objet d'une modification de l'annexe 1 et d'un envoi de courrier en recommandé avec accusé de réception par le Délégant à son Délégataire.

7-3. Niveau de service

Le service apporté aux voyageurs est caractérisé par deux niveaux différents :

- Le niveau dit « classique »,
- Le niveau HNS (Haut niveau de service) impliquant la présence à bord d'un système d'encaissement des cartes bancaires et d'équipements de confort minimaux (Climatisation, liseuses individuelles, prises USB, hot spot Wi-Fi)

L'annexe 1 fixe les services qui doivent bénéficier à minima d'un HNS. Les autres services peuvent en bénéficier de manière facultative.

Article 8- Continuité du service

8.1- Obligation de continuité

Le Délégataire est entièrement responsable de l'exploitation des services dans le respect des principes d'organisation et de fonctionnement prévus par la présente convention. Il est tenu d'assurer la continuité du service public délégué, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure.

La force majeure est définie par tout fait qui ne pouvait pas être prévu, ni empêché par les parties, qui est totalement indépendant de leur volonté et qui rend l'exécution du contrat absolument impossible, de manière temporaire ou définitive, et ce malgré tous les efforts raisonnablement possibles. Ce peut être notamment en raison de conditions climatiques rendant la circulation impossible ou d'accidents, etc.

Les grèves du personnel du délégataire ou de ses sous-traitants ne sont pas considérées comme cas de force majeure.

Le Délégataire réalise le service défini, au niveau de qualité demandé par la Région. Le transport des voyageurs doit être effectué dans les meilleures conditions de sécurité, de ponctualité, de confort et d'accueil pour le public et dans le respect des droits d'égalité femmes.hommes.

Le personnel d'exploitation dépend du Délégataire qui exécute, conformément aux lois, règlements et conventions en vigueur, toutes les opérations liées à la gestion de ce personnel.

Le Délégataire et ses éventuels sous-traitants devront pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et pourront être amenés à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière. Sont ainsi notamment visés l'inscription au registre des transporteurs, le respect de la législation sociale et fiscale, la conformité des véhicules, le respect des obligations législatives en matière d'égalité professionnelle et l'assurance responsabilité.

Enfin, il est établi entre les signataires de la présente convention que le Délégataire assumera financièrement seul la mise en place des doublages qui s'avèreraient nécessaires à la bonne exécution du service, à savoir la prise en charge de l'ensemble des voyageurs. A cet égard, il est précisé que le

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

doublage est l'opération par laquelle le Délégataire affecte ponctuellement un véhicule supplémentaire pour la réalisation d'un circuit simultanément au service de transport assuré par le véhicule principal lorsque la capacité du véhicule principal s'avère insuffisante eu égard au nombre de voyageurs à transporter.

En cas d'accident le Délégataire devra avertir immédiatement par téléphone aux numéros d'astreinte qui lui auront été communiqués l'Autorité Organisatrice.

En cas d'incident (à savoir évènement sans gravité n'ayant pas entrainé de blessures corporelles ou d'atteinte forte à l'image de la collectivité), l'information devra être transmise dans l'heure par mail ou téléphone.

Le Délégataire est tenu d'adresser à l'Autorité Organisatrice, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 2 heures en cas d'accident et de 4 heures en cas d'incident, suivant les faits :

- les circonstances de l'accident ou de l'incident,
- le bilan de l'accident ou de l'incident,
- les conséquences de l'accident ou de l'incident notamment pour le service produit,
- la façon dont l'accident ou l'incident a été géré,
- les moyens d'information mis en place,
- toute autre information jugée utile

Par ailleurs un compte rendu d'accident ou d'incident de transport selon le modèle fourni en annexe 17 sera adressé dans les 24 heures.

Par ailleurs, le Délégataire devra tenir à jour un registre des accidents/incidents, relatant leur chronologie et pouvant être consulté ou transmis à tout moment à l'Autorité Organisatrice.

Lorsque des élèves sont concernés par l'incident ou l'accident, la façon d'informer les familles et les établissements scolaires est à décider conjointement avec l'Autorité Organisatrice.

L'absence d'information de l'Autorité Organisatrice dans des délais raisonnables ou de mise à disposition du registre des incidents donnera lieu à l'application de pénalités.

Le Délégataire joue un rôle essentiel de prévention des accidents. A ce titre, il alerte l'Autorité Organisatrice lorsqu'il constate des faits et/ou des situations pouvant nuire à la bonne exécution du service, notamment :

- si des événements naturels ou des réalisations matérielles viennent à compromettre la visibilité ou la bonne exécution des manœuvres des véhicules,
- si des surnombres sont constatés sur certains services,
- si le stationnement de véhicules aux abords des arrêts vient à affecter le bon déroulement du débarquement et de l'embarquement des usagers,
- en cas d'anomalie constatée aux points d'arrêt et aux abords,
- en cas de comportement inapproprié de voyageurs dans le car ou en attente aux points d'arrêt,
- en cas de déviation temporaire si l'itinéraire de substitution ne présente pas toutes les garanties de sécurité requises.

Ce rôle est extrêmement important pour l'Autorité Organisatrice et une carence du Délégataire dans le domaine sera sanctionné par des pénalités.

8.2- Adaptation et modification des services

Le service initial est susceptible de modifications afin de l'adapter à l'évolution des besoins à satisfaire en vertu du principe de mutabilité du service public concédé.

Autant que possible, ces adaptations sont programmées de façon à ce qu'elles entrent en vigueur au moment des changements de période scolaire/non scolaire.

Il est entendu que les adaptations (doublages) liées à la résolution de problèmes de surcharges sur certains services n'entrent pas dans le champ d'application du présent Article.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

a) Modifications temporaires

Les modifications temporaires de la consistance ou des modalités d'exécution du service peuvent résulter d'aléas prévisibles ou non (conditions climatiques, travaux, etc.). Elles sont des modifications exceptionnelles, de courte durée et non récurrentes.

Les modifications temporaires (hors cas de situation d'urgence et d'imprévus) à l'initiative de l'Autorité Organisatrice sont notifiées au Délégataire par courriel et s'imposent à lui sauf cas de force majeure ou problème de sécurité dûment justifiés.

Les modifications temporaires liées à des travaux de voirie ou à des manifestations prévues à l'avance sont étudiées et mises en œuvre par le Délégataire avec information en amont de l'Autorité Organisatrice, et approuvées par celle-ci par courriel dans un délai de sept (7) jours après leur transmission. L'absence de réponse dans ce délai équivaut à une approbation.
En cas de perturbation non programmée du trafic, le Délégataire s'engage à mettre en place, dans la mesure de ses possibilités, des moyens d'urgence et de substitution de manière à assurer la continuité du service.
En cas de circonstances exceptionnelles mettant en jeu la sécurité des circulations, le Délégataire procède en urgence aux mesures conservatoires nécessaires, sans donner de caractère définitif aux décisions et aux mesures prises, et tout en informant la Région dans les meilleurs délais (par courriel dans les 2 heures au maximum), en les justifiant dans les 24 heures au maximum.

L'Autorité Organisatrice peut alors exiger des adaptations ou la suppression de ces modifications.
Les modifications temporaires n'entrainent pas de modifications des clauses financières du contrat et ne font pas l'objet d'un avenant.

b) Modifications à l'initiative de l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice peut décider en cours de contrat des modifications portant sur la consistance et les modalités d'exploitation du service. Ces modifications peuvent concerner les lignes ou services existants ou à créer dans le périmètre où l'Autorité Organisatrice a compétence, directe ou déléguée, pour le faire.

Dès lors qu'elles sont définitives, ces modifications donnent lieu à un ordre de service et, le cas échéant à un avenant dans les conditions fixées à l'article 8.2.d) ci-après :

- Un simple ordre de service correspond à une modification de l'offre de transport n'emportant pas de conséquence financière pour le Délégant.
- Un ordre de service et un avenant correspondent à une modification de l'offre de transport emportant des conséquences financières pour le Délégant

Lorsque les délais ne permettent pas de procéder à un avenant sans mettre en cause la continuité des services, l'Autorité Organisatrice notifie au Délégataire une modification temporaire jusqu'à la passation de l'avenant, sous la forme d'un ordre de service. Les nouvelles conditions d'exécution des services définies dans l'avenant sont celles définies dans l'ordre de service qui lui aura été préalablement notifiées.

En cas de modification de l'offre de transport, le Délégataire sera chargé de l'information des usagers dans les conditions définies à l'article 9.2 du présent contrat.

c) Modifications à l'initiative du Délégataire

Dans le cadre de sa mission de conseil, le Délégataire peut proposer à l'Autorité Organisatrice des modifications relatives à la consistance ou aux modalités des services et visant à améliorer ceux-ci.

La procédure de modification est la suivante :

- Proposition de modification et étude d'impact détaillée : le Délégataire communique à l'Autorité Organisatrice ses propositions de modification, accompagnées des études détaillées d'impact attendu tant en matière d'offre de services, d'heures de travail effectif et de moyens (, de coûts, de fréquentation que de recettes, en précisant les méthodes de calcul employées.
- Ces modifications sont présentées pour avis à l'Autorité Organisatrice qui demeure seule compétente pour décider de la mise en œuvre de ces améliorations et de leur planning.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Dès lors qu'elles sont définitives et approuvées par l'Autorité Organisatrice, ces modifications donnent lieu à un ordre de service ou à un avenant, dans les conditions fixées ci-dessus et prises en compte avec effet rétroactif.

En cas de grève, et conformément aux dispositions des articles L.1222-1 et suivants du code des transports, le Délégataire s'engage à :

- mettre en place un Plan de Transport Adapté selon le niveau de perturbation du service,
- élaborer un Plan d'Information des Voyageurs à l'attention des utilisateurs de la ligne, lequel sera transmis prioritairement à la Région Bretagne.

Le contenu du Plan de Transport Adapté, les modalités du Plan d'Informations Voyageurs et les conditions de remboursement des usagers sont indiqués en annexe 19.

Il est par ailleurs convenu entre les parties qu'en cas de blocage des dépôts concernés par l'exploitation des lignes par des grévistes, le Délégataire devra en informer la Région dans les plus brefs délais.

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction de la contribution financière forfaitaire selon les conditions définies à l'article 14.2 ci-après.

Le Délégataire s'engage également à mettre au point au sein de l'entreprise une politique de prévention des conflits et de développement du dialogue social.

d) Conséquences financières des modifications

A l'entrée en vigueur de la convention, l'offre globale de transports mise en œuvre par le Délégataire est décrite en annexe 1. Cette annexe sert de référence pour mesurer et, le cas échéant, prendre en compte financièrement lesdites évolutions. Le kilométrage contractuel de référence est le kilométrage total en charge figurant à cette annexe 1.
Il s'agit ici de prendre en compte les évolutions de services pérennes (modification de lignes avec retrait ou ajout de kilomètres, création ou suppression de ligne, …) et non les adaptations ponctuelles ou provisoires que doit assurer le Délégataire en vertu des principes de la délégation de service public (adaptation ponctuelle de rentrée, événement particulier, météo, affluence exceptionnelle, …).

Les règles suivantes sont retenues :

1 - cas d'ajout ou retrait d'un véhicule (ajout ou suppression d'une ou plusieurs lignes) :
Le Délégataire s'engage à rechercher toute solution permettant de réaliser le nouveau service avec les moyens en place, y compris le cas échéant par une restructuration de l'offre dans un autre secteur géographique du lot permettant le déplacement d'un moyen. Ce n'est qu'après cette étude préalable que l'ajout d'un véhicule peut être envisagé.

Le coût des charges supplémentaires (CH) est évalué par application des prix figurés dans l'annexe 4, prix inscrits en 4.1.
La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi + (CH * 0,80)

La mise en place d'un nouveau moyen est notifiée au Délégataire par un ordre de service décrivant le nouveau service à mettre en place et précisant la nouvelle référence kilométrique en charge (mise à jour de l'annexe 1).

Ces dispositions sont appliquées de la même manière si une ligne est supprimée et permet le retrait d'un véhicule. Dans ce cas, la contribution forfaitaire est diminuée selon la formule suivante : CFn = CFi – (CH * 0,80)

L'application de ces dispositions est confirmée par avenant.

2 - cas d'évolution de l'offre sans retrait ou ajout de véhicules :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La mise à jour régulière de l'annexe 1, résultat de l'adaptation des lignes, permet de suivre l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence.

*Tant que l'évolution des kilomètres en charge demeure inférieure à 2%, il est considéré que cela fait partie des adaptations inhérentes à la délégation de service public, sans impact sur la contribution forfaitaire.

* Si l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence est supérieure à 2% et inférieure à 8%, l'évaluation du différentiel de charges est obtenue par l'application de l'annexe 4, prix kilométrique inscrit en 4.2, multiplié par le nombre de kilomètres en charge de différence.

La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi -/+ (CH * 0,80)

Un avenant confirmera la nouvelle valeur de la contribution forfaitaire et la nouvelle valeur kilométrique de référence pour l'année en cours et les années suivantes.

3 -Les dispositions décrites en 1 et 2 ci-dessus sont appliquées tant que l'évolution du kilométrage en charge restera inférieure à **8%**, par rapport au kilométrage de référence à l'entrée en vigueur de la convention.
A partir de ce seuil de 8%, les parties conviennent de se rencontrer afin de revoir éventuellement les dispositions financières du contrat. Cette discussion conduit le cas échéant à la rédaction d'un avenant qui précisera les nouvelles références pour l'application des dispositions du présent article.

4 - Indépendamment des dispositions décrites ci-dessus, une restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin scolaire pourra entraîner la conclusion d'un avenant entre les parties. Cela pourra aussi être le cas à l'issue de la consultation des territoires qui sera engagée en 2020. Dans ce cas, l'impact financier de la restructuration fait l'objet d'une évaluation par le Délégataire qu'il soumet au Délégant. La mise en œuvre de la restructuration est conclue par un avenant.

Article 9- Information des usagers

9.1- Principes généraux

Dans le cadre de l'exécution du Service, l'information des voyageurs constitue l'une des priorités de la Région et du Délégataire, l'objectif étant de permettre aux usagers de préparer et d'effectuer leur voyage en ayant une bonne connaissance de l'offre de transport et des services proposés.

Partenaire indispensable de l'information multimodale, le Délégataire est chargé de la réalisation et de la diffusion de l'information sur les lignes routières, objet du présent contrat, dans le cadre des objectifs définis par la Région, en Situation Normale comme en Situation Perturbée (prévisible ou non prévisible) dans les meilleures conditions de lisibilité, d'accessibilité et de fiabilité.

L'information des voyageurs sur le périmètre du présent contrat s'inscrit dans un environnement plus large du réseau de transport porté par la Région, le réseau BreizhGo. L'ensemble de l'information doit porter l'identité BreizhGo telle que précisé à l'article 10.

9.2- Mise à disposition des documents d'informations sur le service

Le Délégataire assure la conception, l'édition et la diffusion des documents d'information sur le service conformément au Livre de marque figurant en Annexe 8.

Les documents d'informations sur le service comportent notamment :
- Les fiches horaires des services objet de la présente convention ;
- Les fiches poteaux ;
- Le règlement à bord et les conditions générales de vente (CGV)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Les données et documents numériques nécessaires au fonctionnement de la centrale d'appel régionale (projet en cours) et du site internet BreizhGo (données issues des SAEIV notamment).
- Les informations contextuelles suite aux évolutions ou aux perturbations de service.

L'Autorité Organisatrice valide la conception graphique des documents d'information.

En revanche, le Délégataire reste responsable du contenu des documents d'information, notamment des horaires des services.

De plus, le Délégataire doit veiller en particulier :
- à la diffusion des documents sur le service non seulement dans les points de vente du réseau, à bord des véhicules, aux points d'arrêts mais aussi dans les gares, auprès des mairies et de tout autre organisme relais d'information, et cela dans des délais qu'il conviendra de proposer,
- aux réapprovisionnements des documents d'informations sur le service dans les points de diffusion,
- à assurer la diffusion, dans les mêmes conditions que précisées ci-dessus, pour les documents d'information ou de promotion mis à disposition par l'Autorité Organisatrice.

Dans le cas de modifications de service en cours de période, le Délégataire est tenu de mettre à jour et d'éditer l'ensemble des documents d'information voyageurs s'y rapportant.

Les documents devront être mis à disposition des voyageurs de manière numérique au moins trois (3) semaines avant leur date d'application et sous forme de dépliant au moins une semaine avant leur date d'application.

Les informations contextuelles au moins 24 h avant la perturbation sauf cas de force majeure.

9.3- Information aux points d'arrêt

Les supports d'affichage aux points d'arrêt seront gérés par la Région Bretagne pour ce qui concerne la fourniture et l'entretien sauf lorsqu'ils sont intégrés au mobilier urbain des communes.

La conception, la pose et le suivi de l'information aux points d'arrêt relèvent du Délégataire.

L'Autorité Organisatrice a la charge de valider la conception graphique des documents d'information aux points d'arrêt. Le contenu du document d'information reste de la responsabilité du Délégataire.

Il est entendu que les documents d'information aux points d'arrêt doivent être mis en place dès le premier jour du changement de service. Toute anomalie constatée par le Délégataire au point d'arrêt et nuisant à la mise en place d'une information voyageurs de qualité devra être remontée à l'Autorité Organisatrice. Cette dernière pourra, par ailleurs, faire des vérifications inopinées sur la bonne mise à jour des documents d'information et le Délégataire pourra se voir appliquer des pénalités.

Il revient au délégataire de s'assurer régulièrement que cet affichage reste accessible aux usagers (y compris en assurant le nettoyage des cadres info) et de signaler, dès connaissance, toute dégradation du mobilier mis à disposition par le délégant ou les communes. Le délégant s'engage à remettre en état le mobilier si la dégradation empêche une bonne lecture des information ou nuit à l'image de marque du réseau.

Dans le cas particulier des arrêts mutualisés avec les Autorités organisatrices de la mobilité, ou des Gares routières, le délégataire se conformera aux accords passés avec celles-ci et figurant en annexes 13 et 14.

9.4- Information à bord des véhicules

Le Délégataire est responsable de l'information à bord des véhicules notamment grâce au système d'aide à l'exploitation et à l'information voyageurs (SAEIV) et doit mettre en œuvre tous les dispositifs conformes à la réglementation en vigueur, et selon les recommandations définies par l'Autorité Organisatrice, qu'il conviendra de définir.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Il est entendu entre les parties que la Région fournira au Délégataire au cours de la convention, un système de SAEIV qu'elle veut commun à tous les Délégataires de transport interurbain en Bretagne. Une solution provisoire est mise en place par le Délégataire et est décrit en annexe 20.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules doivent comporter une signalisation permettant une information extérieure apparente à l'avant et sur les côtés des portes avec indication du numéro du terminus de la ligne et, le cas échéant, des principales villes desservies. Le numéro de ligne doit obligatoirement figurer à l'arrière du véhicule. Par ailleurs, une information sonore devra être délivrée à l'extérieur des véhicules lors de l'accostage aux points d'arrêt.

Parallèlement, le Délégataire doit délivrer une information visuelle et sonore à l'intérieur du véhicule concernant :
- le numéro de la ligne et sa destination,
- le prochain arrêt,
- la prise en compte de la demande d'arrêt.

Dans le cas spécifique des véhicules affectés aux lignes scolaires, le dispositif pourra être allégé mais devra au minimum comprendre une girouette mentionnant le numéro de la ligne et sa destination à l'avant du véhicule.

A l'intérieur des véhicules seront obligatoirement apposés, dans un cadre prévu à cet effet :
- les informations concernant l'itinéraire et les arrêts,
- les tarifs voyageurs en vigueur,
- les avis de service intéressant la clientèle,
- un numéro de téléphone à l'attention des clients,
- les modalités de dépôts des réclamations y compris les numéros de téléphone, les adresses postales et électroniques prévus à cet effet,
- un extrait du règlement interurbain et ses modalités d'application (notamment les pénalités pour fraude).

Par ailleurs, les véhicules proposant des services HNS, seront affichées à l'intérieur et à l'extérieur la disponibilité d'un hot spot Wi-Fi et la possibilité de payer par carte bancaire.

Le Délégataire devra, sur demande expresse de la Région, lui offrir la possibilité d'apposer des panonceaux publicitaires intérieurs ou extérieurs, exploités, soit via une régie, soit pour de la communication institutionnelle. De même, la Région pourrait diffuser des supports institutionnels dans les cars. Dans ces deux cas, un avenant entérinant les principes sera à formaliser.

9.5- Information sur les supports numériques et centrale d'appels

La mise en œuvre et la gestion du Système d'Information Voyageurs relèvent de la responsabilité de l'Autorité Organisatrice qui se compose principalement du site internet breizhgo.bzh et d'une centrale d'appels qui permet de proposer un numéro unique à tous les usagers BreizhGo (trains, cars, bateaux, pour les usagers commerciaux comme scolaires). Cette centrale d'appels sera mise en place au printemps 2020 et ne concernera que le transport scolaire à son démarrage.

Il est entendu que le Délégataire mettra tous les moyens en œuvre pour alimenter cet outil, au même titre que les autres supports numériques.

Pour assurer le bon fonctionnement de ces outils, et la proximité avec les usagers, la Région souhaite développer des liens étroits entre l'animation de cette information voyageurs centralisée et chacun des transporteurs. Dans cette perspective, le Délégataire doit, pour les informations dont la production relève de sa responsabilité, fournir à l'Autorité Organisatrice les données dans un format compatible avec les outils qu'elle met en œuvre.

Une attention particulière sur l'usage des outils digitaux est demandée au Délégataire. Celui-ci devra informer la Région avant toute mise en œuvre d'actions touchant aux outils numériques (applications, sites internet, réseaux sociaux, etc.) afin qu'il valide l'opportunité et la cohérence de l'action envisagée au regard de ce qui est déployé pour l'ensemble du réseau BreizhGo.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans le cadre du système d'information multimodale Mobibreizh (SIM), la Région Bretagne met à disposition du futur Délégataire une palette de services dont le descriptif est détaillé en Annexe 21. Les éléments qui sont demandés au Délégataire pour alimenter le SIM sont également fournis en annexe 21 (formats et périodicité des transmissions de données notamment).

Le délégataire devra se mettre en conformité avec les obligations relevant de l'Open Data.

Article 10- Dénomination du service, charte graphique et propriété intellectuelle

Le transport public régional propose aujourd'hui une importante offre de transport multimodale trains, cars et bateaux couvrant l'ensemble du territoire breton. Ce réseau de transport est rassemblé sous une marque unique : BreizhGo.

Cette marque a vocation à se déployer sur l'ensemble des outils de communication du réseau BreizhGo tous modes confondus, qu'il s'agisse des outils print et web, des matériels, des gares, haltes ou points d'arrêts.

La marque du réseau est la propriété de la Région Bretagne qui la met à la disposition du Délégataire. Ce dernier a en charge le déploiement de cette marque sur l'ensemble des documents diffusés aux voyageurs, ainsi que sur les points d'arrêt et sur les véhicules. Le Délégataire s'assure que la marque du réseau est visible depuis l'extérieur des agences commerciales et des points de vente.

La charte graphique et les valeurs du réseau BreizhGo sont rassemblées au sein du Livre de marque figurant en annexe 8.

10.1- Utilisation de la charte graphique

Dans le cadre de la mise en œuvre de la communication régionale, les règles d'utilisation des signes graphiques sont les suivantes :

Utilisation des logos

L'utilisation conjointe des trois (3) logos (BreizhGo, Région Bretagne, Logo du Délégataire) est obligatoire, lors de toute opération de communication, qu'elle soit commerciale, évènementielle ou institutionnelle, relative au Service.

A cette fin, chaque Partie informe l'autre des évolutions des logos susmentionnés. Ces modifications sont prises en compte dans les opérations de communication dès que possible et font l'objet d'une mise à jour de l'Annexe 8.

Marque Région Bretagne

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative Région Bretagne déposée le 20 octobre 2005 et renouvelée le 1 septembre 2015 sous le n° 33 87 034, en classes 16 ; 35 ; 36 ; 37 ; 38 ; 39 ; 40 ; 41 ; 42, ci-après désignée la « Marque Région Bretagne ».

Au titre de la présente Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la Marque Région Bretagne en France pour l'ensemble des produits et services visés sur les certificats d'enregistrement (ci-après la « Licence Région Bretagne »). Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la Marque Région Bretagne à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions exclusives définies par le Livre de marque BreizhGo annexé à la présente convention, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la Marque Région Bretagne est strictement limité à l'exécution de la présente Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les visuels de la Marque Région Bretagne doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la Marque Région Bretagne, pendant toute la durée de la Convention de manière effective, sérieuse et continue, et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la Marque Région Bretagne telles que précisées dans le livre de marque BreizhGo figurant en annexe 8.

Le Délégataire reconnaît ainsi que la Marque Région Bretagne est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image de prestige qui doit être préservée. Il s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la Marque Région Bretagne ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la Marque Région Bretagne, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance et ce, pendant toute la durée de vie de la Marque Région Bretagne.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence Région Bretagne, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

La Région se réserve le droit de résilier la Licence Région Bretagne en cas de non-respect par le Délégataire de l'une quelconque de ses obligations. Dans ce cas, la Licence Région Bretagne peut être résiliée de plein droit, trente (30) jours ouvrables après la première présentation d'une lettre de mise en demeure, adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, au Délégataire, restée sans effet, sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire. Ladite résiliation ne portera pas préjudice à l'obtention en justice de tous dommages et intérêts auxquels pourrait prétendre la Région du fait de l'inexécution par le Délégataire de ses obligations nées de la Licence Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence Région Bretagne, le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la Marque Région Bretagne.

En cas de décision judiciaire devenue définitive prononçant la nullité de la Marque Région Bretagne, la Licence Région Bretagne est résiliée de plein droit.
Au cas où l'une des stipulations de la Licence Région Bretagne est déclarée non-valide ou non-applicable, ladite stipulation reste applicable et la Licence Région Bretagne est modifiée, de façon à donner un effet maximum à l'objectif initial. Les stipulations restantes demeurent en vigueur et ont plein effet.

Marque BreizhGo

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative BreizhGo déposée le 11 mai 2017 sous le n° 4360606, en classes 9, 12, 16, 35 et 39.

Au titre de la Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la marque BreizhGo pour l'ensemble des produits et services portant sur l'objet de la présente convention. Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la marque BreizhGo à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions ci-après exposées, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la marque BreizhGo est strictement limité à l'exécution de la Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région Bretagne.

Les visuels de la marque BreizhGo doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la marque BreizhGo, pendant toute la durée de la Convention dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la marque BreizhGo ainsi qu'au Livre de marque BreizhGo figurant en Annexe 8.

Le Délégataire reconnaît que la marque BreizhGo est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image (et de valeurs précisées dans le Livre de Marque annexé à la présente convention) qui doit être préservée. Le Délégataire s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la marque BreizhGo ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la marque BreizhGo, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence BreizhGo, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence BreizhGo, Le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la marque BreizhGo.

10.2- Propriété intellectuelle

La Région et le Délégataire demeurent, chacun en ce qui le concerne, propriétaire de leurs licences, marques, logos et autres droits de propriété intellectuelle, artistique ou industrielle.

A ce titre, les parties conviennent qu'aucune stipulation de la Convention concernant l'échange de données ne se traduit, de quelque manière que ce soit, par le transfert d'un droit de propriété quel qu'il soit sur les données, informations et droits échangés entre elles ; tout au plus peut-il en résulter un droit d'usage pour la stricte exécution de la Convention et pour la durée de cette dernière, sous réserve néanmoins des éventuels droits de propriété détenus par des tiers.

Toutefois, sauf stipulation contraire ou régime spécifique instauré par la Convention et sous réserve des éventuels droits de propriété détenus par des tiers, chacune des Parties concède pour le monde entier à l'autre des droits de reproduction et de représentation des marques, dessins et modèles, logos et expressions graphiques ou toute autre œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle, pour les seuls besoins découlant de l'objet de la Convention et pour la durée de cette dernière sur lesquelles elle dispose d'un droit de propriété Intellectuelle lui permettant de concéder à l'autre Partie les droits précités.

Les droits ainsi concédés s'entendent de la reproduction et de représentation en tous formats, par tout procédé et sur tout type de support (numérique, analogique, papier ou autres), existants et à venir de toute œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle.

Il est précisé qu'en ce qui concerne les logiciels, les droits de reproduction et de représentation s'entendent de la manière suivante :

- Le droit de représentation consiste en la communication au public des logiciels, par tout moyen de diffusion et tous les types de réseaux de télécommunications tels qu'Internet ou internes, type Intranet.
- Le droit de reproduction consiste en la fixation matérielle des logiciels par tous procédés connus ou inconnus à ce jour et sur tout support notamment numérique, optique, ou magnétique. Pour les actes de reproduction visés à l'article L122-6 du code de la propriété intellectuelle, l'autorisation de la Partie concédante n'est pas requise, dans la mesure où ces actes sont nécessaires soit pour permettre à la Partie à qui le droit de reproduction est concédé au titre du présent article, d'utiliser le logiciel concerné, conformément à leur destination, soit pour procéder à la décompilation du logiciel concerné dans un but d'interopérabilité selon les modalités prévues à l'article L122-6-1 du code de la propriété intellectuelle. En revanche et conformément à ce même article, la Partie concédante se réserve, à titre exclusif, le droit de corriger les anomalies du logiciel concerné.

Chacune des Parties fait son affaire de l'utilisation de tous brevets, licences ou droits appartenant à des tiers.

Il est à noter que dès lors que la confidentialité des informations n'est pas protégée par la loi, notamment pour ce qui recouvre la protection du secret des affaires et la savoir-faire industriel et commercial du Délégataire, tous les documents produits par le délégataire pour les besoins spécifiques l'exécution de la mission de service public objet de la présente convention, seront propriété de la Région et devront être restitués sur demande (fichiers natifs, études, etc). Ces documents ne comprennent pas les codes-sources des logiciels dont la Région n'est pas l'auteur.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 11- Promotion du service

11.1- Communication de l'Autorité Organisatrice des transports

La Communication mise en œuvre par le Conseil régional de Bretagne couvre l'ensemble des moyens et actions tendant à :

- faire connaître et valoriser le Réseau BreizhGo dans son ensemble, les produits et les services qui y sont proposés notamment pour en souligner le caractère multimodal et unifié,
- valoriser la politique menée par la Région dans sa mission d'aménagement du territoire et de développement du transport public régional.

La Région peut consulter le Délégataire sur la conception et la mise en œuvre de l'opération ou de la campagne.

Pour sa communication institutionnelle, la Région pourra demander 3 à 4 fois dans l'année de bénéficier gratuitement d'espaces « publicitaires » dans les véhicules gérés par le Délégataire sous la forme d'affiches, via les écrans embarqués ou éventuellement à l'extérieur des véhicules, ou encore sous forme de vitrophanie. Chaque projet devra faire l'objet d'une information au Délégataire au minimum 6 semaines avant son déploiement. La Région devra fournir au Délégataire les affiches et les fichiers numériques aux formats attendus au minimum 2 semaines avant leurs déploiements dans les véhicules.

La pose des affiches et l'intégration dans les écrans embarqués devront être réalisées par le Délégataire dans le cadre du contrat. La durée de chaque campagne institutionnelle ne pourra pas excéder un mois.

D'autres formes d'affichages ou d'opérations plus événementielles peuvent être proposés par la Région Bretagne, en concertation avec le Délégataire, sous réserve que leurs mises en œuvre ne perturbent pas la réalisation du service et que les surcoûts de cette opération soient pris en charge par la Région.

11.2- Communication produits menée par le Délégataire

La « communication produits » couvre l'ensemble des moyens et actions de communication mis en œuvre par le Délégataire pour faire connaître le Service auprès des usagers actuels et potentiels du réseau et assurer le développement de la fréquentation et des recettes.

Il devra aussi accompagner les projets et donc le changement vis-à-vis des usagers (implication des prescripteurs et présence terrain).

Ces opérations commerciales relèvent de l'initiative et de la responsabilité du Délégataire. Celui-ci devra présenter à l'Autorité Organisatrice un programme annuel d'actions selon le planning ci-dessous. Ce plan sera a minima une déclinaison des engagements contractuels figurant au mémoire technique du délégataire (annexé au présent contrat) tant sur le plan des actions que financier.

1. **Octobre/novembre de l'année n-1** : présentation par le Délégataire d'un plan marketing et d'un plan annuel de communication :
    a. Le plan marketing pose les grands objectifs à atteindre pour l'année à venir ;
    b. Le plan annuel de communication recense l'ensemble des actions devant être mises en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par le plan marketing. Ce plan de communication propose un calendrier de mise en œuvre des actions pour l'année n ainsi que les montants financiers afférents (qui doivent être comptabilisés dans les comptes d'exploitation) et les moyens d'évaluation de leur impact sur les objectifs marketing. Ce plan comprend les actions de communication événementielle ainsi que l'animation commerciale dans ses différentes composantes.

    En fonction des résultats constatés ou de l'actualité, le Délégataire pourra modifier le programme d'actions en cours d'année. Ces modifications devront faire l'objet d'un échange préalable avec la Région Bretagne.

2. **Septembre de l'année n (ou été)** : bilan à mi-parcours du plan de communication. Celui-ci devra faire un état des lieux des actions réalisées en précisant les résultats qui ont été atteints ainsi que les coûts financiers réellement engagés.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

3. **Un bilan annuel** des opérations réalisées et des résultats obtenus est fourni dans le cadre du rapport annuel prévu à l'article 30. L'Autorité Organisatrice aura toute liberté de contrôler la réalité des sommes effectivement dépensées par le Délégataire et de faire évaluer par ses propres services ou bien par un expert qualifié l'opportunité et l'efficacité des actions entreprises. Le cas échéant, les sommes non-utilisées au cours d'un exercice seront affectées à la réalisation d'opérations l'année suivante.

Préalablement à la mise en œuvre des opérations promotionnelles, le Délégataire présente, pour avis, à l'Autorité Organisatrice les projets et documents supports. L'Autorité Organisatrice peut, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de présentation, demander des modifications concernant lesdits documents.

En cas de désaccord sur la responsabilité d'une action de communication, l'Autorité Organisatrice est souveraine pour déterminer ce qui relève de sa responsabilité et de celle du Délégataire.

Par ailleurs, le Délégataire s'engage à participer activement à toute action visant à développer la clientèle et avoir une démarche volontariste en matière de participation à des Plans de Déplacement d'Entreprise ou d'Administration, en partenariat avec l'Autorité Organisatrice.
Le Délégataire n'est pas autorisé à commercialiser des espaces publicitaires à l'intérieur, sur les flancs et à l'arrière des véhicules ainsi que sur tous autres types de supports en lien avec l'exploitation.
En cas de non-respect de cette disposition, l'Autorité Organisatrice appliquera des pénalités contractuelles.

L'attention du Délégataire est attirée sur le statut des langues bretonnes : le délégataire sera tenu de respecter les prescriptions de l'AO s'agissant des langues bretonnes et de l'anglais (développement des lignes touristiques) : fiches horaires, signalétique, etc. Elles sont déjà pour partie fournies dans le livre de marque.

Article 12. Relations avec les usagers et les tiers

La notion de partenariat, clairement affirmée par la Région Bretagne, implique une recherche permanente des conditions de réalisation d'un transport de qualité. Ceci entraîne une obligation réciproque d'information entre la Région Bretagne et le Délégataire.

12.1- Relations avec les usagers et le public

Sécurité et Discipline

Le Délégataire est responsable de la sécurité sur l'ensemble des services objet du présent contrat, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Dans ce cadre, il s'assure du respect des dispositions du Règlement de transport interurbain (annexe 6) et du Règlement des transports scolaires (annexe 7).

Il peut également avoir des agents assermentés pour assurer la sûreté des voyageurs en lien avec les forces de l'ordre.

Tous les incidents relatifs à l'application des règlements susvisés doivent faire l'objet d'une information à l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice organise des opérations de prévention à la sécurité dans les établissements scolaires : le Délégataire a l'obligation de participer à ces opérations organisées par la Région et il met à disposition un véhicule et un conducteur. Le descriptif de ces opérations de prévention figure en Annexe 11.

Réclamations

La Région mettra en place au printemps 2020 une centrale d'appels unique qui aura pour vocation de centraliser l'ensemble des réclamations reçues relevant du réseau unifié BreizhGo : des échanges auront

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

lieu ultérieurement afin de bien définir les périmètres d'intervention mais il n'est pas attendu du Délégataire de mise en place d'un outil élaboré de gestion de la relation client (GRC).

Le Délégataire met en place une procédure de gestion des observations et réclamations du public, facilement accessible, et dont le public doit connaître l'existence et les modalités de fonctionnement.

L'ensemble des réclamations doit être consigné sur registre spécial, tenu à la disposition de l'Autorité Organisatrice, avec mention :

- Du nom et de la qualité de la personne qui émet une réclamation,
- De la date, de l'heure, du lieu de la réclamation ainsi que de l'identité de l'agent qui en a reçu notification,
- De la nature des observations faites (favorables ou critiques), et des suggestions,
- Des suites données.

Le Délégataire s'engage à répondre aux réclamations écrites des usagers dans un délai de 15 jours maximum à compter de la réception de la réclamation. Une copie des réponses apportées devra être transmise à l'Autorité Organisatrice. Selon la nature de la réclamation, la réponse pourra être de la responsabilité de l'AO. Un tableau récapitulant les principaux motifs de réclamations et le type de réponse à y apporter, de même que le signataire sera établi au moment de la signature du contrat et sera régulièrement mis à jour pour tenir compte de motifs de réclamations non prévus. Au besoin, le délégataire sollicitera pour avis la Région sur le projet de réponse même s'il est établi qu'il est de sa responsabilité.

Inversement, les réclamations et observations directement reçues par l'Autorité Organisatrice (via sa centrale d'appels unique notamment) font l'objet d'une transmission au Délégataire pour consignation et suite à donner, dès lors que celle-ci relève de sa responsabilité. Dans certains cas, une réponse peut être donnée directement par l'Autorité Organisatrice avec copie d'information faite au Délégataire. Par ailleurs, certaines réclamations peuvent donner lieu à une étude à l'initiative du Délégataire ou de l'Autorité Organisatrice afin d'améliorer le service rendu en tenant compte de remarques pertinentes pour l'offre.

Le non-respect des dispositions relatives au traitement des réclamations entraîne l'application de pénalités contractuelles.

Concertation avec les usagers

La Région Bretagne organise, chaque, année sur la Bretagne, 7 comités de lignes (cf. carte des comités de lignes en Annexe 18).

Ces réunions publiques rassemblent l'élu du Conseil régional de Bretagne en charge des transports et des mobilités et ses services, les opérateurs de son réseau, les usagers, les élus référents, les associations, etc. La Région Bretagne informera le Délégataire de la date et du lieu des Comités de lignes au plus tard 3 semaines avant leur tenue. La Région pourra être amenée à demander au Délégataire de lui fournir des informations liées à la fréquentation, à l'offre, à la qualité ou à toutes autres questions touchant aux services BreizhGo en vue de préparer ces réunions. Cette demande devra intervenir au plus tard 3 semaines avant la date des Comités de lignes. Le Délégataire devra apporter les éléments de réponse au plus tard 1 semaine avant la date des comités de lignes.

Le Délégataire devra assurer la promotion de ces réunions publiques auprès des usagers du périmètre concerné par le Comité de lignes grâce à :

- de l'affichage à bord des cars ou sur les écrans embarqués circulants sur les lignes concernées par le comité de lignes au plus tard deux semaines avant l'événement ;
- un email ciblé à l'attention des usagers au plus tard une semaine avant l'événement ;
- et toute autre action que le Délégataire jugera utile pour faire la promotion de l'évènement.

A minima un représentant du Délégataire devra être présent aux côtés de la Région Bretagne lors de ces réunions publiques. Ce ou ces représentants devront être en capacité d'apporter des éléments de réponses aux questions touchant à l'exécution et à la qualité du service au moment de la réunion publique ou dans la semaine qui suit.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Au-delà des Comités de lignes, la Région Bretagne peut être amenée à organiser des actions de concertation sur des sujets en particulier. Ces actions seront construites avec le Délégataire qui comme pour les Comités de lignes devra apporter à la Région Bretagne toutes les informations utiles à la mise en œuvre de cette opération et à sa promotion. Il pourra être demandé au Délégataire de s'investir sur l'animation de l'action par la mise à disposition de moyens humains (par exemple distribution d'un questionnaire, rencontre à bord ou en gare, etc).

Par ailleurs, au titre de sa mission de conseil et d'aide à la décision, le Délégataire devra apporter les éléments techniques et financiers nécessaires à l'Autorité Organisatrice pour répondre aux sollicitations des usagers, associations, élus et comités de lignes.

12.2- Entre le Délégataire, la Région Bretagne et les Autorités Organisatrices

Le Délégataire ne peut ni participer, ni organiser une réunion portant sur le service concerné avec une autre Autorité Organisatrice ou une collectivité en l'absence de la Région Bretagne (ou du tiers mandaté) et/ou sans l'accord explicite de la Région Bretagne.

Il doit être présent à toute réunion prévue par une autre Autorité Organisatrice à laquelle la Région Bretagne lui demande de participer et /ou de l'accompagner.

Il participe aux réunions, notamment de concertation, organisées par l'Autorité Organisatrice ou ses partenaires à la demande de cette dernière.

Par ailleurs, le Délégataire informe l'Autorité Organisatrice des réunions auxquelles il est sollicité à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un service de l'Etat pour un sujet relevant de la compétence de l'Autorité Organisatrice.

Chacune des parties peut conclure avec des tiers tout contrat relatif à des services de transport ou connexes dès lors que ces services :

- ne concurrencent et ne perturbent pas ceux régis par le présent contrat, ou, dans l'affirmative, ces effets auront à être traités par voie d'avenant,
- ne privent pas les usagers du réseau BreizhGo de places disponibles,
- ne nuisent pas à l'image de marque BreizhGo,
- ne remettent pas en cause les objectifs généraux de l'Autorité Organisatrice ou les stipulations du présent contrat.

Ces dispositions concernent notamment les conventions passées avec les autres Autorités Organisatrices de la Mobilité (annexe 14). L'utilisation des véhicules affectés aux services objet du présent contrat pour d'autres services de transports est autorisé, sous réserve que ce réemploi n'affecte pas le service objet du présent contrat. Comme détaillé plus loin, la Région pourrait décider de faire l'acquisition de véhicules et de les mettre à disposition du délégataire, selon des conditions qui seraient définies par voie d'avenant. Ces véhicules ne sauraient faire l'objet de réemploi.

Article 13- Titres de transport

13.1- Principes généraux

La Région définit la politique de distribution de l'ensemble des titres de transport régionaux pour le réseau BreizhGo afin de garantir l'accès des habitants aux services de distribution en cohérence avec sa politique tarifaire, sa politique d'intermodalité et de multimodalité et sa politique d'aménagement du territoire.

La politique de distribution intègre notamment l'organisation et les modalités encadrant les services de distribution proposés par les opérateurs.

Il s'agit pour la Région de construire un dispositif de distribution cohérent entre les modes (trains, cars, bateaux), performant et adapté au territoire, qui permette :

- de mettre en œuvre sa stratégie tarifaire ;
- de proposer des services modernes, simples et agiles pour les usagers ;
- de renforcer l'attractivité du réseau et donc de développer les recettes ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- d'optimiser et de mutualiser les moyens relatifs aux services de distribution pour en maitriser les coûts.

Dans ce contexte, le Délégataire s'engage à s'inscrire pleinement dans la politique de distribution de la Région pour le réseau BreizhGo ; il joue un rôle de conseil et fait des propositions pour alimenter cette politique et en particulier pour simplifier la démarche d'achat des voyageurs et optimiser le coût global du dispositif de distribution.

Sous le pilotage de la Région et de ses partenaires, ce dispositif repose en partie sur le développement du système billettique compatible KorriGo et le développement de l'intermodalité avec les réseaux urbains et la multimodalité avec le TER.

Dans ce cadre, et au cours de la Convention, il est convenu entre les parties que la Région mettra en place des services de distribution et/ou de billettique par ses propres moyens ou bien développera différentes initiatives et expérimentations (distribution propre et/ou par un tiers, accord de commercialisation, etc.).Le Délégataire sera pleinement associé et accompagnera la Région notamment en lui apportant son expérience pour la mise en œuvre et l'installation de ces dispositifs pendant la durée du contrat. A ce titre, il veillera à la bonne intégration de ses services de distribution avec ceux mis en œuvre par la Région et en fera la promotion.

13.2- Edition des titres de transport

Il est convenu entre les parties que les titres papier demeureront la règle tant que la Région n'a pas mis en place d'autres dispositifs. Des avenants seront conclus au fur et à mesure de l'avancement de la politique de distribution régionale.

13.3- Vente et distribution des titres de transport

Titres commerciaux

La Région sera sensible au développement d'un réseau multicanal et multimodal en cohérence avec sa politique de distribution énoncée précédemment.

Le Délégataire est tenu d'assurer les opérations de :

- Distribution des titres de transports dont les titres scolaires +, aux prix déterminés par l'Autorité Organisatrice tels que prévus en Annexe 2, par ses propres agents, par le réseau de dépositaires et par les gares routières. Cela intègre le paiement/encaissement des recettes et la facturation,
- De l'encaissement et du reversement de la part urbaine ou ferroviaire des titres inter et multimodaux si existants ;
- De validation et contrôle des titres ; à ce titre, les titres d'autres réseaux devront aussi pouvoir être reconnus et contrôlés, le cas échéant, en cohérence avec les accords passés par la Région avec d'autres transporteurs et d'autres autorités organisatrices. Dans ce cas, les modalités de reconnaissance et de contrôle de ces titres seront définies entre les Parties,
- De relation Client Avant-Vente : information tarifaire, aide à l'achat, modalités et accords de commercialisation, correspondances avec les clients et prospects,
- De relation Client Après-Vente : remboursement, annulation, perte/vol, renouvellement, dysfonctionnement, etc.

A ce titre, le Délégataire assure la pérennité et développe son réseau de vente, via divers canaux de vente, a minima constitué :

- De ses propres installations et de celles qui sont mises à sa disposition à cet effet. Les espaces de vente en gare routière de Brest et Quimper sont intangibles et devront être obligatoirement intégrés à la proposition de l'opérateur,
- D'un réseau de dépositaires, le Délégataire s'engageant à former les dépositaires pour en faire de véritables ambassadeurs du réseau BreizhGo,
- Des ventes à bord des véhicules affectés au service (titres unitaires).

A noter, le Délégataire devra être force de proposition pour développer des alternatives à la vente à bord des véhicules. Ces moyens de vente ne sont pas limitatifs et peuvent être complétés, au cours du contrat,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

par tout autre moyen que le développement du réseau et les nécessités commerciales rendent nécessaires ou pertinentes tels que des accords de commercialisation avec SNCF.

Il appartient au Délégataire d'approvisionner régulièrement son réseau de vente, et d'obtenir que les revendeurs respectent l'image du réseau et les droits des usagers.

Ce réseau de vente n'est pas exclusif et peut être complété par des dispositifs directement mis en place par la Région comme indiqué précédemment. En particulier, la Région souhaite développer la vente en ligne et des espaces de vente mutualisés entre les modes. Le Délégataire devra mettre en œuvre les conditions pour que ces projets aboutissent. Les reversements et répartitions éventuelles des recettes à l'attention du Délégataire seront définies entre les Parties, et donneront lieu à un avenant du présent contrat ainsi qu'un contrat multi-parties le cas échéant (exemple : distribution de titres par un autre opérateur).

Les modalités de reversement et de répartition des recettes perçues par les espaces de vente mutualisés devront faire l'objet d'une concertation entre l'Autorité délégante et le Délégataire afin de définir conjointement une procédure adaptée et efficiente.

Le Délégataire devra fournir mensuellement dans son rapport d'activités une analyse de son réseau de vente et de distribution par canal (le cas échéant), lieux de vente, support, tarification, etc.

Le Délégataire doit aussi garantir la mise en conformité vis-à-vis du règlement général de la protection des données (RGPD) et de l'ensemble des exigences relatives au traitement des données à caractère personnel dans le cadre des opérations listées au présent chapitre.

Titres scolaires

L'Autorité Organisatrice assure les relations avec les usagers scolaires et notamment :
- La gestion des inscriptions au service,
- La perception des participations familiales,
- La distribution des titres auprès des usagers,
- La gestion des demandes et des réclamations, avec la contribution active du Délégataire (contextualisation, participation au projet de réponse, …).

13.4- Matériel de validation et billettique

Aucun matériel n'est prévu pendant la période transitoire. Il est entendu entre les parties qu'un équipement de validation et billettique sera fourni par l'AO et fera l'objet d'un avenant au contrat.

13.5- Lutte contre la fraude

Les usagers doivent être en possession d'un titre de transport adéquat, en cours de validité et des éventuels justificatifs requis pour son utilisation.

Le Délégataire est responsable de la politique de contrôle des titres de transport. A cet effet, il doit notamment contrôler (en sus du contrôle à la montée) par des agents dûment agréés et assermentés, aussi fréquemment qu'il le juge utile les titres de transport et faire poursuivre, conformément aux lois et aux règlements en vigueur, les usagers qui circuleraient sur le réseau sans titre de transport ou avec un titre de transport non valable et qui n'accepteraient pas de s'acquitter de l'indemnité forfaitaire prévue dans le règlement de transport interurbain (Annexe 6).

Dans le cadre du rapport annuel, le Délégataire présente un bilan des infractions constatées ainsi que des actions et des résultats de sa politique de lutte contre la fraude.

Par ailleurs, dans le cas où la Région décide de lancer un nouveau produit ou service de billetterie ou de billettique applicable sur le réseau, il pourrait être demandé au Délégataire :
- D'adapter son système, notamment sur le volet contrôle,
- D'utiliser des équipements ou applications de contrôle, le cas échéant complémentaires à la billettique qu'il opère.

Le cas échéant, ces adaptations donneront lieu à un avenant au contrat.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 14- Qualité de service

14.1- Les principes

Le Délégataire assure les missions qui lui sont confiées dans un souci d'amélioration constante de la qualité du service rendu.

La qualité de service est appréciée au travers d'un ensemble d'indicateurs objectifs et mesurables, destinés à mobiliser le Délégataire dans une démarche concrète d'amélioration de la qualité de service rendu aux usagers.

Dans cette perspective, le suivi de la qualité du service concerne les 3 thèmes suivants :
- La fiabilité et la sécurité du service routier ;
- La qualité de l'information voyageurs et de la commercialisation des titres ;
- La qualité aux arrêts, à bord des véhicules (dont accueil) et de la conduite.

Le niveau de performance demandé pour chacun de ces thèmes constituera le référentiel qualité. Ce référentiel cherchant à décrire le niveau de service attendu du point de vue du voyageur, fera l'objet d'une co-construction avec le délégataire, au regard des enjeux du lot exploité et de la qualité de service attendue sur le secteur géographique concerné.

Les parties conviennent de mettre en place un dispositif qui puisse être opérant en 2021 ; il fera l'objet d'un avenant au contrat. La contribution financière (CF) versée le cas échéant par la Région Bretagne sera ajustée à la hausse ou la baisse selon le niveau de qualité de service réalisée au cours de l'année (pénalités, puis dispositif « qualité » à compter de la seconde année du contrat) dans les conditions prévues au dit avenant.

14.2- Réfaction de charge pour non réalisation de l'offre

Parallèlement au suivi de la qualité de service à proprement parler, l'Autorité Organisatrice met en place dès la signature du contrat un système de réfaction de charges pour service non réalisé.

Chaque car-km en charge non-réalisé entrainera une réfaction (sur le montant de la contribution financière (CF) établi selon la formule suivante :

Nombre km non réalisés * prix 2 de l'annexe 4.

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction sur la contribution financière forfaitaire sur la base du bordereau des prix, selon la formule définie à l'alinéa ci-avant et avec application d'un coefficient de 0,50. La réfaction à appliquer sur la CF s'établit ainsi :
Réfaction = nombre de km en charge non réalisés * prix unitaire annexe 4.2 * 0,50.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de grève dans la mesure où le PTA prévu et annoncé est respecté.

La réfaction ne s'applique pas en cas de force majeure.

La contribution financière (CF) versée par la Région Bretagne est ajustée à la baisse selon le nombre de car-km en charge non réalisés au cours de l'année (réfactions) dans les conditions prévues au présent article.

Les sommes correspondantes seront, comme les pénalités, portées au solde annuel.

Le Délégataire donne accès à la Région Bretagne au système d'aide à l'exploitation et informations voyageurs (SAEIV) ou système équivalent rendu obligatoire par la mise en accessibilité des autocars.

14.3- Réunions qualité

Le Délégataire et la Région se réunissent, une fois par an, pour faire un point sur la qualité du service.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les thèmes qui y sont abordés sont les suivants :
- analyse des incidents survenus sur la ligne,
- définition des objectifs d'amélioration pour l'année.

Cette réunion a lieu au moment de la remise du rapport d'activités. Les objectifs qualité de l'année à venir sont fixés au cours de cette réunion au regard notamment du bilan qualité de l'année écoulée.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

Article 15- Moyens humains

Le Délégataire affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service. Il est l'employeur de son personnel et en assume toutes les responsabilités (contrats de travail, accords d'entreprises et négociations collectives, formation, embauches, licenciements, avancements, promotions, sanctions).

Il fixe les rémunérations du personnel conformément aux usages de la profession et à la convention collective nationale applicable.

Il est convenu entre les parties qu'il sera systématiquement recherché une optimisation des temps de travail des conducteurs de sorte à leur garantir un niveau de rémunération juste et attractif. La Région y est particulièrement sensible.

Le Délégataire est garant du respect des dispositions du contrat par ses agents. Il s'engage à prendre toute mesure en cas de manquements ou de faute grave pour éviter le renouvellement des faits signalés.

La sécurité de son personnel incombe au Délégataire.

Le Délégataire veille à faire appliquer les mêmes dispositions aux entreprises de sous-traitance. En cas de manquement, l'Autorité Organisatrice peut suspendre l'agrément du sous-traitant.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, pendant une durée minimale de 12 mois, les plannings d'affectation des conducteurs aux différents services (roulement et planning journalier).). Il déclare annuellement au moment du Bilan d'activité, l'effectif ETP nécessaire à l'exploitation du service confié.

Les conducteurs doivent répondre aux conditions exigées des personnels de conduite des véhicules de transport en commun. Ils doivent présenter toute garantie de moralité et d'aptitudes relationnelles et psychologiques requises pour le contact avec les usagers et tout particulièrement les scolaires.

Le Délégataire s'engage à procéder à la formation de ses conducteurs suivant un plan de formation par un organisme ou un formateur agréé. Un bilan des actions de formation de l'année ainsi qu'une programmation pour l'année suivante est transmis annuellement à l'Autorité Organisatrice.

En tout état de cause, le Délégataire doit respecter la réglementation en la matière ainsi que les accords-cadres intervenus entre les partenaires sociaux du transport de voyageurs et les accords conventionnels en la matière (formation initiale et formation continue).

En plus des formations à caractère obligatoire, l'Autorité Organisatrice demande à ce que le personnel soit formé notamment :

- Aux premiers secours ;
- A la prise en charge des personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap, avec des sessions de rappel annuelles sur la manipulation des dispositifs de prise en charge (notamment palettes). Par ailleurs, des actions de formation à l'attention des conducteurs pourront être mises en place par l'Autorité Organisatrice dans le cadre du schéma directeur d'accessibilité programmée (SDAP),
- A la conduite écologique,
- A la gamme tarifaire régionale et à l'environnement du réseau BreizhGo (centrale, site internet,etc.),
- Aux outils de distribution, de validation et de contrôle actuels / futurs,
- A l'évacuation d'un véhicule en cas d'incendie.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dès le début du contrat, le Délégataire s'engage à programmer et mettre en place les formations correspondantes. L'objectif est que l'ensemble des conducteurs puissent être formés dès la première année du contrat. Ces dispositions s'imposent également aux entreprises de sous-traitance de transport.

Le Délégataire est tenu d'informer l'Autorité Organisatrice de toute infraction au code de la route ou à la réglementation en matière de sécurité des véhicules commise par ses agents affectés au service et des suites qui y ont été données.

Dix-huit mois avant la fin du présent contrat, le délégataire sera tenu de transmettre au Délégant une liste exhaustive du personnel affecté au contrat en précisant pour chacun d'eux, son emploi, sa qualification, son lieu de prise de service, son taux d'affectation au réseau BreizhGo et sa rémunération brute au cours des douze derniers mois.

Article 16- Mise à disposition des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice met à disposition en début de contrat les biens au Délégataire qui en assume la garde. La liste de ces biens est jointe dans le cadre de l'inventaire A.

Le Délégataire supporte toutes les charges générées par l'usage et la garde de ces biens, y compris les impôts, taxes et les polices d'assurance.

Inventaire "A" des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice

À la prise d'effet du présent contrat, l'Autorité Organisatrice remet au Délégataire l'ensemble des biens mentionnés à l'inventaire A annexé au présent contrat (annexe 12A). Cette remise est constatée par la signature d'un procès-verbal contradictoire.

Le Délégataire, qui a pu prendre connaissance des biens décrits dans l'inventaire avant la signature du contrat, les prend en charge dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment leur situation initiale pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement du service.

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition Délégataire. Il est ensuite tenu à jour par le Délégataire et mis à disposition de l'Autorité Organisatrice et joint au rapport annuel prévu à l'Article 30.

L'Autorité Organisatrice reste propriétaire des biens mentionnés à l'inventaire A qui sont constitutifs de biens de retour faisant retour gratuitement à l'Autorité Organisatrice à l'échéance du contrat.

Pour le présent contrat, seront notamment concernés les futurs outils billettiques et SAEIV.

Des autocars pourraient aussi être mis à disposition du Délégataire dans le cadre d'une démarche volontariste de réduction des émissions polluantes du parc (achat de cars GNV par exemple). Un avenant au contrat serait à conclure.

Article 17- Mise à disposition des biens par le Délégataire

Le Délégataire est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation du service et notamment de fournir le matériel roulant. Il en assume la responsabilité, le financement, l'exploitation, l'entretien et la maintenance conformément au programme pluriannuel d'investissement du Délégataire prévu à l'inventaire B (annexe 12B).

Inventaire "B" des biens mis à disposition par le Concessionnaire

Un inventaire B des biens mis à disposition par le Délégataire est annexé au présent contrat (annexe 12B) qui mentionne les biens nécessaires à l'exploitation dont le Délégataire est propriétaire notamment le matériel roulant, ainsi que ceux qu'il mobilise auprès de sous-traitants / affrétés et ceux dont il a la disposition en vue de l'exploitation du présent contrat. L'inventaire précise le mode de financement (acquisition sur fonds propres, emprunts, crédit-bail, subvention d'équipement, etc.).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition par le Délégataire. Pour le matériel roulant, il est précisé le modèle de véhicule, l'année de 1ere mise en circulation, le kilométrage au 30/06 de chaque année.

Il est ensuite tenu à jour et mis à disposition de l'Autorité. En tout état de cause, un état de l'inventaire actualisé est joint au rapport annuel remis par le Délégataire.

Le Délégataire s'engage à assurer une parfaite transparence dans l'établissement de l'inventaire des biens qu'il met à disposition.

Un réemploi de ces biens est accepté dès lors que le réemploi n'affecte pas l'exécution des services du présent contrat. Le réemploi pour un service BreizhGo sera en tout état de cause prioritaire à tout autre réemploi. Un bilan kilométrique du réemploi par véhicule devra être fourni avec le bilan d'activité.

La région ne souhaite pas reprendre les biens mis à disposition par le délégataire.

Article 18- Entretien et maintenance des biens

18.1- Obligations légales

Le Délégataire est tenu de faire procéder, à ses frais, à tous les contrôles prévus par la réglementation concernant les biens qu'il met à disposition ou qu'on lui met à disposition.

18.2- Objectifs de l'entretien et de la maintenance pour les biens mis à disposition

Le Délégataire s'engage à assurer le bon entretien des biens nécessaires à l'exploitation eu égard à leurs destination, âge et état à la date d'entrée en vigueur du futur contrat.

La politique d'entretien et de maintenance des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, mise en œuvre par le Délégataire doit contribuer à la réalisation des objectifs suivants :

- Garantir un haut niveau de qualité de service à la clientèle du réseau, impliquant notamment que le taux de pannes soit réduit au minimum, que la propreté des véhicules et matériels soit irréprochable, la livrée en bon état, et qu'aucun élément de défaillance du matériel ne soit décelable,
- Permettre au réseau d'être porteur d'une image valorisante de l'action de l'Autorité Organisatrice.

Ces objectifs doivent inciter le Délégataire à s'orienter vers une priorité aux actions de maintenance préventive. Une attention particulière sera portée à la maintenance des dispositifs de prise en charge d'usagers en fauteuil roulant.

18.3- Contrôle de l'état des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de contrôler périodiquement l'état des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, de transmettre au Délégataire ses observations éventuelles, et de prendre ou de faire prendre toutes mesures au cas où la sécurité publique viendrait à être compromise par le mauvais état du matériel.

En cas d'insuffisance d'entretien, l'Autorité Organisatrice peut, outre l'application des pénalités contractuelles, mettre le Délégataire en demeure d'y remédier. A défaut d'exécution dans le délai imparti, elle fait assurer, aux frais du Délégataire la remise en état des installations ou des matériels concernés.

18.4- Dégradation, vandalisme

En matière de vandalisme, le Délégataire s'engage à la remise à niveau des biens, à ses frais, lorsqu'il s'agit d'actes de vandalisme comme les tags, les gravures, les rayures, les salissures et les casses sur le matériel roulant, les installations fixes et les équipements.

Article 19- Caractéristiques du matériel roulant

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les véhicules affectés aux différents services doivent être en adéquation avec les effectifs transportés mais également avec la vocation et les fonctions de la ligne.
Les catégories de véhicules suivantes seront utilisées :

- catégorie 1 : véhicule de moins de 9 places ;
- catégorie 2 : véhicule de 9 à 22 places ;
- catégorie 3 : véhicule de 22 à 49 places ;
- catégorie 4 : véhicule de plus de 49 places.

Les véhicules mis en service sur les lignes du réseau devront respecter pour des raisons de sécurité et de confort les limites d'âge suivantes pendant toute la durée de la délégation de service public :

- catégorie 1 : 10 ans maximum ;
- catégorie 2 : 10 ans maximum ;
- catégorie 3 : 15 ans maximum ;
- catégorie 4 : 15 ans maximum

Pendant la durée du contrat, le Délégataire s'engage à ce que l'âge moyen du parc (hors véhicules de réserve) soit inférieur à **10 ans** au début de chaque période, soit début juillet.

Concernant les véhicules de remplacement dont la durée de mise à disposition est limitée à 15 jours consécutifs, leur âge maximum est fixé à 18 ans.

L'âge des véhicules est déterminé à partir du jour de sa première mise en circulation. Seuls les véhicules déclarés à l'Autorité Organisatrice sont autorisés à circuler sur les services. L'utilisation de véhicules autres que ceux prévus donne lieu à l'application de pénalités contractuelles.

Ces véhicules seront obligatoirement dotés :

- d'une liaison téléphonique avec le siège de l'entreprise,
- de bandes réfléchissantes latérales et sur le pourtour de l'arrière du car,
- de double warning,
- de l'ensemble des supports d'informations requis,
- de l'ensemble des équipements de sécurité obligatoires selon leur usage.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules devront en plus obligatoirement être dotés :

- d'une girouette paramétrable signalant le numéro et la destination de la ligne et pilotables par un pupitre billettique. Les girouettes doivent intégrer la connectique permettant le raccordement physique au pupitre billettique et un protocole de communication associé,
- revêtus de la livrée régionale (un délai de 6 mois est accordé pour mettre la découpe en place) à compter de sa définition. En l'absence de livrée régionale, les véhicules seront blancs et devront comporter le logo BreizhGo, Il est entendu que la mise à la livrée des véhicules est à la charge du Délégataire,
- des dispositifs permettant l'embarquement des personnes en fauteuil roulant et à mobilité réduite,
- de boutons de demande d'arrêt accessible depuis chaque place (visibilité, emplacement, hauteur et notamment au niveau des places PMR et UFR).

L'absence de ces équipements sera sanctionnée par l'application d'une pénalité.

Par ailleurs, les véhicules HNS seront équipés :

- D'un TPE
- D'un hot spot Wi-Fi
- De climatisation passagers
- De liseuses individuelles
- De prises USB

Le plan de parc est fourni en annexe 12B et actualisé tous les ans avec le kilométrage réel des véhicules.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Comme évoqué à l'article 16, il est convenu entre les parties que la Région est susceptible d'acquérir des véhicules GNV en cours de contrat pour les mettre à disposition du délégataire. Un avenant précisera les conditions de mise en œuvre de cette disposition.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

La Région et le Délégataire sont liés par une convention de délégation de service public aux termes de laquelle le Délégataire assume la gestion du service public délégué à ses risques et périls. Cette convention organise ainsi le transfert vers le Délégataire d'un risque lié à l'exploitation du service en contrepartie du droit d'exploiter le service éventuellement assorti d'un prix.

Ainsi, le Délégataire tire une part substantielle de sa rémunération de l'exploitation du service de transport, sous la forme d'une redevance perçue auprès des usagers du service sur la base des tarifs convenus avec l'Autorité Délégante et d'une rémunération pour le transport des scolaires.

Article 20 - Le compte prévisionnel d'exploitation de la délégation

Le compte prévisionnel d'exploitation (CPE) est joint en Annexe 3 et **sert de base à la détermination de la contribution financière forfaitaire sur la durée du contrat.**

Le Délégataire supporte l'ensemble des charges d'exploitation du réseau. En contrepartie, il est autorisé à percevoir des recettes :

Pour son propre compte :

- Les recettes tarifaires : les recettes commerciales (RC) (y compris les recettes provenant des autres Autorités Organisatrices et des accords de commercialisation ainsi que des titres « scolaires + ») ;
- Les recettes annexes (RA) :
  - toutes les recettes accessoires telles qu'indemnités d'assurance, subventions et indemnités attribuées au Délégataire par d'autres organismes que l'Autorité Délégante,
  - les compensations tarifaires,
  - les produits financiers,
  - les produits exceptionnels.

Pour le compte de l'Autorité Délégante :

- Des sommes dites indemnités forfaitaires ainsi que des frais de dossier des auteurs de certaines infractions à la police des transports, en application des textes en vigueur, autorisant le Délégataire à les percevoir pour le compte de l'Autorité Délégante.

Pour chaque année du contrat, la contribution financière forfaitaire (CFFn) est arrêtée en fonction de l'engagement de charges d'exploitation correspondant à l'offre proposée (CHn) indexée, des recettes totales attendues (RTn), de la façon suivante :

$$\mathbf{CFFn = CHn - RTn}$$

Avec :

$$\mathbf{RTn = RCn + RAn + RSn}$$

Où : RCn : Recettes commerciales fixées de manière définitive dans le CPE
RAn : Recettes annexes
RSn : Recettes scolaires lesquelles font l'objet d'un engagement mais payées ensuite au réel

Les montants seront en valeur à la date de remise des offres, y compris la taxe sur les salaires le cas échéant.

La contribution financière forfaitaire suit la réglementation et la jurisprudence en vigueur en matière de taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

La contribution financière forfaitaire de l'année n est seulement corrigée des éléments suivants (au moment du solde du règlement définitif tel que précisé à l'article 25) :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- l'indexation provisoire et définitive de l'année n (cf Article 21) ;
- les ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année n (cf Article 8.2) ;
- le mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année n (article 22)
- le système de « qualité » quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service, au titre de l'année n(cf. Article 14) ;
- la réfaction de charges indexée pour service non réalisé au titre de l'année n (Article 14) ;
- et, le cas échéant, les autres pénalités dues au titre du présent contrat au titre de l'année n (Annexe 10).

Article 21- Indexation des charges

Les charges d'exploitation sont révisées chaque année, sur la base d'une formule, afin de prendre en compte l'évolution des prix unitaires liés à l'inflation.

L'indexation des charges est appliquée chaque année à deux temporalités au titre de l'année N:

- indexation prévisionnelle,
- indexation définitive .

a) Indexation prévisionnelle

Les charges d'exploitation de la première année du contrat (6 juillet 2020 / 6 juillet 2021) ne font pas l'objet d'indexation prévisionnelle.

A partir de la 2ème année du contrat, au 1er juillet de l'année N-1 (soit au 1er juillet 2021 pour la 2ème année du contrat), il est calculé une indexation prévisionnelle sur les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année n (CHn) de l'Annexe 3 selon la formule suivante :

Chni = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{ni} = le montant des charges annuelles indexé de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 derniers indices trimestriels connus au 1er juillet n-1 ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

b) Indexation définitive :

Pour chaque année du contrat, les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année N (CHn) sont égales au montant des charges d'exploitation prévisionnelles pour l'année N en valeur 2019 (CHo), inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation de l'Annexe 3 révisé par application de la formule suivante :

Chnd = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{nd} = le montant des charges annuelles indexé définitif de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 indices trimestriels de juillet n-1 à juin année n (indices T3 n-1, T4 n-1, T1 n, T2 n) ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)
  (https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
  (https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

La formule d'indexation définitive s'applique pour la première fois en octobre 2021 pour l'année 2020/2021 (1ère année du contrat), sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour la période considérée., puis en octobre de chaque année suivante du contrat, selon les mêmes modalités.

Le calcul de la formule d'indexation sera effectué avec quatre (4 chiffres) après la virgule, les règles d'arrondi s'appliquant par excès au chiffre suivant.

c) Modification d'indice et modification de la formule d'indexation :

La formule d'indexation définitive peut être modifiée dans les cas suivants :

- En cas de disparition d'un indice INSEE, celui-ci est remplacé par l'indice de remplacement proposé par l'INSEE avec application du coefficient de raccordement correspondant. Les indices de référence « 0 » seront rétropolés sur les périodes « 0 » .
- En cas d'une fluctuation supérieure à 10 % d'un des indices
- En cas d'obligations nouvelles légales ou réglementaires imposées de droit commun aux entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence, sans cependant que cette disposition ne préjuge aucunement de la répartition des charges supplémentaires entre les parties ;
- En cas d'allégements légaux ou réglementaires de droit commun décidés en faveur des entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence.

Article 22- Mécanisme de partage des excédents de recettes

Lorsque, pour un exercice donné, le montant des recettes commerciales (RCn) réellement perçu par le Délégataire est supérieur au montant prévisionnel de recettes commerciales (RC) tel que défini en Annexe 3, le Délégataire reverse une partie de l'écart à l'Autorité Organisatrice, selon les modalités suivantes :

- Au-delà de l'objectif de recettes et jusqu'à +2,5%, le Délégataire reverse 25% de l'écart entre les recettes réelles et les recettes prévisionnelles à l'Autorité Organisatrice ;

- Au-delà de +2,5% et jusqu'à +5%, le Délégataire reverse 50% de l'écart entre les recettes réelles et les recettes prévisionnelles à l'Autorité Organisatrice ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Au-delà de +5%, le Délégataire reverse 75% de l'écart entre les recettes réelles et les recettes prévisionnelles à l'Autorité Organisatrice.

Ce montant est arrêté par le Délégataire après la clôture des comptes de la délégation et notifié à l'Autorité Organisatrice dans le rapport annuel du Délégataire prévu à l'article 30.

L'Autorité organisatrice adresse au Délégataire un titre de recettes en vue du paiement de la part de l'intéressement lui revenant.

Article 23- Mécanisme pour la rémunération du transport des scolaires

S'agissant des recettes scolaires, une montant de 300 € HT par élève inscrit est versé par l'AO au Délégataire sur les bases des engagements du CPE figurant en annexe. Ce versement est pris en compte pour la détermination, dans le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 3, du montant prévisionnel des recettes (RT) et du montant de la contribution financière forfaitaire (CFF).

Article 24- Régime fiscal

Conformément à la documentation administrative BOI-TVA-CHAMP-10-20-10-10-20150204, le Délégataire a le statut d'exploitant du service au regard de la TVA. Il est seul redevable de la TVA au titre de l'activité et il récupère la TVA grevant les dépenses de l'activité selon les dispositions du code général des impôts.

Conformément à l'instruction administrative publiée au BOFIP BOI-TVA-BASE-10-10-10-201211115 publiée le 15 novembre 2012, et à l'interprétation que fait l'administration de sa propre documentation, la contribution financière forfaitaire définie à l'Article 20 est placée hors du champ d'application de la TVA.

Le Délégataire s'acquittera de tous les impôts ou taxes dont il est redevable au titre de son activité.

Dans l'hypothèse où le Délégataire bénéficie en cours de contrat d'un remboursement de taxes et impôts lié à son activité de transport régional de voyageurs et à l'exécution du présent contrat, ce remboursement vient en déduction de la contribution financière forfaitaire de l'Autorité Organisatrice et fait l'objet d'un avenant entre les parties. Cette déduction n'est effective qu'à la condition que la charge fiscale prise en compte dans le calcul de la contribution financière forfaitaire soit supérieure au montant final de taxation du Délégataire. Ces dispositions ne s'appliquent pas au remboursement de la TICPE lequel est déjà intégré dans le compte d'exploitation prévisionnel, sauf si des dispositions législatives ou règlementaires venaient à modifier le taux de remboursement ou le mécanisme de la mesure.

Concernant la taxe sur les salaires intégrée dans le compte prévisionnel d'exploitation, le Délégataire devra fournir à l'Autorité Organisatrice si elle en fait la demande les avis d'imposition faisant figurer le montant.

Le Délégataire assume seul les conséquences de tout redressement fiscal éventuel, y compris les pénalités, concernant la gestion qui lui est déléguée au titre du présent contrat et qui relève de ses obligations propres. Néanmoins, en cas de remise en cause par l'administration du régime fiscal appliqué au présent contrat et/ou de changement de doctrine et/ou de redressement fiscal concernant la contribution financière forfaitaire, les parties conviennent de réaliser conjointement une analyse des conséquences financières et le cas échéant de conclure un avenant pour permettre de maintenir l'équilibre économique du contrat.

Les parties conviennent qu'en cas de modification législative ou réglementaire en matière de fiscalité, elles se rapprocheront pour tenir compte de ces changements et aménager la Convention sans modification de son équilibre économique.

Article 25- Modalités de règlement

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les modalités de règlement retenues par la Région respectent les règles de la comptabilité publique et sont les suivantes.

a) Concernant la Contribution Financière :

L'Autorité Organisatrice versera mensuellement au Délégataire des acomptes dont le montant est égal au douzième de la Contribution Forfaitaire avec indexation prévisionnelle définie à l'article 21 Les acomptes mensuels feront l'objet d'une facture du Délégataire qui est transmise à l'Autorité Organisatrice au plus tard le 15 du mois concerné.

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

b) Règlement définitif

Le règlement définitif de la contribution financière forfaitaire de l'année N sera réalisé à la clôture de l'exercice comptable de l'année N, par détermination du solde entre :

- le montant de la contribution financière, actualisée avec prise en compte de :
  - L' indexation définitive de l'année N, (cf Article 21) ;
  - Les Ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année N (cf Article 8.2) ;
  - Du Mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année N (article 22)
  - Du Système de pénalités/bonifications quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service (cf. Article 14) au titre de l'année N;
  - La Réfaction de charges indexée pour service non réalisé (Article 14) au titre de l'année N ;
  - le cas échéant, des autres pénalités dues au titre du présent contrat (Annexe 10) au titre de l'année N.
  - et le cumul des sommes versées en acomptes tout au long de l'année N

Ce solde doit être validé par les deux parties en amont de la présentation par le transporteur du bilan d'activité de l'année (sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour le calcul de l'indexation définitive).

Si la différence est en faveur de la Région, le transporteur verse à la Région le solde au plus tard au 30 janvier N+1.
Si la différence est en faveur du transporteur, le solde est versé par la Région au transporteur au plus tard au 30 janvier N+1.

Annuellement, l'Autorité Organisatrice recevra du Délégataire une facture de règlement définitif de l'année N au titre de la contribution financière de l'année N . Le détail des modalités de calcul et du montant des indices retenus sera joint en annexe de la facture de règlement définitif au titre de la Contribution Financière Forfaitaire de l'année N.

c) Concernant la rémunération scolaire

L'Autorité Organisatrice versera 9 acomptes mensuels au Délégataire de septembre à mai, représentant chacun 1/10ème du montant prévisionnel inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation et d'un solde en juin (somme restant due prenant en compte le nombre d'élèves effectivement inscrits au prorata du nombre de mois d'inscription, nombre qui aura été établi contradictoirement entre les parties en avril).

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

d) Concernant la rémunération des TAD

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

L'exécution des services de Transport à la Demande (TAD) donne lieu au versement par la Région au délégataire des sommes dues pour les services effectivement exécutés. Le montant dû est établi à partir de l'annexe 4, prix 4-4. Le délégataire adresse une facture mensuelle ou trimestrielle à la Région accompagnée des justificatifs utiles au contrôle par la Région des sommes dues.

e) Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

L'absence ou la saisie erronée d'une de ces données peut entraîner le rejet de la facture. Aussi en cas de doute, les référents du pouvoir adjudicateur peuvent confirmer le n° de SIRET de l'établissement et/ou le code service auquel doit être imputée la facture.

Les factures dont le SIRET est erroné sont systématiquement rejetées. Celles dont le code service est incorrect devront faire l'objet d'une régularisation manuelle, retardant ainsi leur traitement.

Pour le dépôt de factures sur Chorus, le code service à renseigner pour la Direction Déléguée aux opérations transports terrestres est le **116**.

Une documentation est disponible à l'adresse suivante: https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/.

Article 26 – Dispositions tarifaires

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le Délégataire est autorisé à percevoir des recettes auprès des usagers commerciaux sur la base des tarifs applicables définis par l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice a la charge de la perception des recettes tarifaires pour les usagers scolaires (sauf titre scolaire +).

Néanmoins, l'attractivité du réseau résultant de la qualité des services offerts par le Délégataire, ce dernier est engagé sur le niveau des recettes en provenance de la vente des titres scolaires.

La structure et le niveau des tarifs sont déterminés par l'Autorité Organisatrice, sur proposition, le cas échéant, du Délégataire.

La gamme tarifaire, les différentes catégories d'ayant droits, les montants de chaque catégorie de titres et leurs conditions d'utilisation applicables lors de l'entrée en vigueur du présent contrat figurent en annexe 2. Les modifications éventuelles pouvant y être apportées devront faire l'objet d'échanges entre les parties et d'un avenant, le cas échéant.

En cas de modification des conditions contractuelles affectant les usagers scolaires (par exemple, ouverture ou fermeture d'établissement), l'engagement de recettes sur la vente des titres scolaires pourrait être modifié pour tenir compte des bouleversements. Les charges pourraient également s'en trouver modifiées. Un avenant serait alors conclu.

26.1- Réductions tarifaires exceptionnelles

Le Délégataire peut, après accord express et écrit de l'Autorité Organisatrice, accorder des réductions tarifaires à caractère exceptionnel et temporaire, dans le cadre de sa politique commerciale et dans le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public.

Ces opérations n'ouvrent pas droit à modification des conditions financières ou de l'engagement sur les recettes.

26.2- Période d'utilisation des anciens titres de transport

Le Délégataire est tenu d'accepter les usagers munis de titre de transport en cours de validité avant la prise d'effet du présent contrat et ce, jusqu'au terme de leur validité (au plus tard dans un délai maximum de 6 mois après avoir informé préalablement les usagers).

A l'issue du contrat, le Délégataire ne pourra se prévaloir des recettes des titres vendus non consommés et sera tenu de reverser ces recettes au futur délégataire au prorata de leur consommation.

26.3- Evolution des tarifs

Les tarifs sont révisés à l'initiative de l'Autorité Organisatrice. La révision annuelle des prix n'est pas la règle.

Le Délégataire peut proposer une évolution des tarifs à l'Autorité Organisatrice. Dans ce cadre, il transmet à l'Autorité Organisatrice, pour le 15 février de l'année N, ses propositions motivées de modifications de la grille tarifaire applicable à compter du 1er juillet de l'année N. Ces propositions sont complétées par l'impact des modifications sur le niveau d'engagement de recettes.

L'Autorité Organisatrice décide de réviser ou non la grille tarifaire sur ces bases. Aucune compensation ne sera due au délégataire si les tarifs n'évoluent pas.

Les nouveaux tarifs sont communiqués au Délégataire, au moins deux (2) mois avant leur mise en application ; dans le cas d'une nouvelle gamme tarifaire, ce délai est porté à 6 mois.

L'Autorité Organisatrice se réserve la faculté de modifier les grilles tarifaires, de créer de nouveaux titres, ou de nouvelles conditions d'accès aux titres existants. Elle en informe le Délégataire dans un délai d'au moins deux (2) mois avant leur mise en application.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le Délégataire étudie les impacts de ces évolutions de tarifs sur son engagement de recettes et sur la production du service. En cas de bouleversement des conditions économiques du contrat, les parties conviennent de se rapprocher pour en échanger.

26.4- Tarification multimodale et partenariale

La Région poursuit sa démarche engagée en faveur de l'intermodalité et de la multimodalité sur son territoire.

À ce titre, elle définit et décide, en partenariat avec les Autorités Organisatrices de la Mobilité et leurs exploitants, la politique de tarification multimodale et intermodale pour le réseau BreizhGo. La Région associe étroitement le Délégataire à tout projet de tarification inter ou multimodale.

La Région peut conclure des conventions tarifaires spécifiques avec d'autres Autorités Organisatrices et leurs réseaux exploitants en associant son Délégataire aux échanges.

26.5- Conditions d'engagement sur les recettes

Le Délégataire s'engage sur un niveau de recettes du trafic qu'il perçoit auprès des usagers. Les recettes du trafic contractuelles sont calculées sur la base des tarifs et des ventes de titres détaillés en Annexe 2.

Elles figurent dans le CPE et constituent un engagement pour toute la durée du contrat.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT

Article 27- Contrôle par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du contrat par le Délégataire ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par l'Autorité Organisatrice et sans accord préalable du Délégataire, comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué,
- La possibilité pour les agents de l'Autorité Organisatrice ou de ses préposés de se faire présenter toutes pièces et tous documents nécessaires au contrôle du service,
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le contrat lorsque le Délégataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

L'Autorité Organisatrice peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Le Délégataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès libre et gratuit aux véhicules et aux installations mis à disposition du Délégataire ou fournis par lui, ainsi qu'aux véhicules de ses sous-traitants aux personnes mandatées par l'Autorité Organisatrice,
- Fournir à l'Autorité Organisatrice le rapport annuel défini à l'article 30 et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers,
- Justifier auprès de l'Autorité Organisatrice des informations qu'il a fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique (certificats délivrés par le service des Mines, carnets d'entretien, graphicages des lignes,…) ou comptable (justificatifs, contrats, polices,…) utile se rapportant au contrat,
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions de l'Autorité Organisatrice et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande.

Si l'Autorité Organisatrice fait réaliser une enquête auprès des usagers entre autres dans les véhicules, elle peut solliciter le Délégataire pour la mise à disposition de badges d'accès gratuit à toutes les lignes pour les enquêteurs.

En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire sera redevable de pénalités contractuelles, sauf cas justifié exonératoire de sa responsabilité.

Article 28- Devoir d'information et de conseil du Délégataire

Compte tenu de sa qualité de professionnel du transport public de voyageurs, le Délégataire est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice.

Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information de nature à permettre à l'Autorité Organisatrice d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions, d'améliorer le service rendu aux usagers, de prévenir les risques d'accidents, et d'écarter tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, sur support informatique sous un format compatible avec les logiciels de bureautiques usuels, toutes les données techniques qu'il est amené à

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

communiquer sur support papier, sur simple demande de l'Autorité Organisatrice. Ceci concerne notamment les fiches descriptives des lignes, des itinéraires, des horaires, les graphicages des lignes, les planning d'exploitation des véhicules selon les jours de la semaine et la période et les données statistiques contenues dans le compte-rendu technique annuel.

Le Délégataire assure vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice **un rôle de conseil, de proposition et d'assistance** portant notamment sur :

- La bonne adéquation de l'offre de transports aux objectifs de sécurité, de gain de temps, d'optimisation de la fréquentation,
- L'évolution de la grille tarifaire et des outils de commercialisation,
- La qualification des attentes des usagers et notamment la qualité du service rendu,
- Les moyens humains et techniques nécessaires,
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice pour examiner les projets d'aménagements sur le territoire (arrêts de cars, aménagement de bourgs, pôles d'échanges, voie dédiée, …),
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice dans la mise en place de convention de partenariat avec les AOM ou EPCI,
- L'assistance à la rédaction des cahiers des charges relatifs aux investissements de l'Autorité Organisatrice.

Il ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire au titre de ces missions. Les éventuels coûts correspondants sont intégrés aux charges d'exploitation.

Enfin, le Délégataire doit être en mesure **de communiquer en permanence.** A cet effet, il doit disposer des équipements et services suivants :

- Téléphone fixe ou mobile accessibles 24h sur 24h et 7 jours sur 7,
- Répondeur téléphonique,
- Courrier électronique/adresse Internet.

Chaque véhicule est équipé d'un moyen de communication embarqué permettant une liaison entre le conducteur, le Délégataire et les services de secours afin de permettre une réaction plus rapide en cas d'incident ou d'accident.

Pendant les périodes de crise (évènements climatiques majeurs,…) où il y a lieu de communiquer en dehors des heures ouvrables, le Délégataire établit une permanence et fournit à l'Autorité Organisatrice les coordonnées de l'agent concerné.

Article 29- Tableaux de bord mensuels

Le Délégataire est tenu de remettre au plus tard le 20 du mois suivant, un tableau de bord retraçant l'activité réelle du mois précédent, le cumul depuis le début de l'exercice et le rappel des données relatives aux mêmes périodes de l'exercice précédent. La communication se fait par courriel et sous format numérique exploitable de type Excel. Les tableaux de bord précisent notamment :

- Une synthèse en quelques lignes de faits marquants (fréquentation globale et son évolution, y compris par rapport à l'année N-1 et par rapport aux objectifs conventionnels),
- Le nombre de kms commerciaux et haut-le-pied effectués par ligne,
- Le nombre d'heures de conduite (en ligne et haut le pied) et l'effectif mobilisé,
- La fréquentation par ligne régulière : par titres et par Origine-Destination,
- Les recettes par ligne régulières et par titres de transport, et lieux de vente,
- Le compte-rendu exhaustif de l'ensemble des incidents ayant entraîné une suppression ou une non-conformité des services (le nombre de cars.km supprimés, les non respects d'itinéraires, d'arrêts et de correspondances, les éventuelles indisponibilités du matériel). Les motifs de ces incidents d'exploitation seront précisés,
- Le nombre de réclamations de la clientèle en précisant les motifs et la copie des courriers reçus et émis et le suivi des délais de réponse aux dites réclamations,
- Une synthèse concernant la prise en charge des UFR,
- Une synthèse concernant les actions commerciales, l'utilisation des services à bord des véhicules, etc.,
- Les états et analyses des contrôles de titre.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les tableaux de bord sont systématiquement accompagnés de commentaires synthétiques expliquant les évolutions constatées. L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce tableau et en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

La non-fourniture des données d'activité mensuelles et du rapport annuel tel que décrit ci-dessous, dans les délais donnera lieu à une pénalité par jour calendaire de retard. Le montant cumulé annuel des pénalités de retards de l'année N viendra en déduction du solde de la contribution financière versée par la Région Bretagne.

Article 30- Rapport annuel

30.1- Principes généraux

Conformément aux dispositions combinées des articles L. 3131-5 et R. 3131-2 et suivants du code de la commande publique relatifs aux contrats de concession, le Délégataire remet à l'Autorité Organisatrice, chaque année, un rapport tenant compte des spécificités du secteur du transport routier et respectant les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Le rapport doit être présenté avant le 31 décembre de l'exercice et contient a minima :

- Les comptes afférents à la totalité des opérations entrant dans la présente délégation,
- Un rapport sur la qualité du service,
- Un rapport sur les conditions d'exécution du service,
- Une annexe permettant à l'Autorité Organisatrice d'apprécier les conditions d'exploitation du service,
- Une synthèse du rapport annuel destiné à être présenté à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de l'Autorité Organisatrice avec des analyses et perspectives permettant utilement de commenter l'activité,
- Les données nécessaires à l'établissement du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), à savoir
    - Nombre total de voyages (avec éventuellement l'origine et la destination)
    - Nombre de voyageurs.km
    - Nombre de kilomètres effectués
    - Nombre de litres de carburant consommés ou consommation moyenne
    - Âge et type de véhicules
    - Taux de remplissage ou Passagers.km Offerts

Le Délégataire présente la liste des opérations significatives confiées à des entreprises tierces, la liste des sous-traitants.

L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce rapport et, en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront appliquées.

30.2- Données comptables

Le rapport annuel comprend a minima :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation se rapportant à l'exercice concerné établi selon le même modèle que le détail des produits et charges contractuels figurant à l'annexe 3, qui rappelle les données des exercices précédents depuis la prise d'effet du contrat, les charges directes et les modalités d'imputation analytique des charges indirectes, notamment des charges de structure,
- Les comptes sociaux et une copie de la liasse fiscale et des déclarations sociales de l'entreprise,
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- La mise à jour des inventaires A et B,
- Un compte rendu de la situation des biens et des immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité,
- Un état des dépenses de renouvellement du parc réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles,
- Tous les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la Délégation de Service Public et nécessaires à la continuité du service public,
- Les principaux ratios financiers et l'analyse de leur évolution,
- Dans le cas d'une société dédiée, le bilan et le compte de résultat certifiés.

30.3- Analyse de la qualité du service

Le Délégataire présente une analyse de la qualité du service comportant les éléments permettant d'apprécier la qualité du service rendu et propose les mesures appropriées pour accroître la satisfaction des usagers.

Il propose notamment un bilan et une analyse :

- Des indicateurs de la qualité du service prévus à l'article 14, complétés le cas échéant par les résultats de son propre contrôle qualité,
- Des réclamations et observations des usagers conformément à l'article 12-1.

30.4- Annexe technique et financière

Eléments techniques

Cette partie du rapport comprend notamment, y compris pour les services sous-traités :

- Une synthèse des opérations d'entretien, de maintenance, de renouvellement et de modernisation réalisés pendant l'exercice,
- La liste des pannes ou interventions ayant nécessité l'immobilisation d'un véhicule pour une durée supérieure à trois (3) jours,
- La liste exhaustive des courses du réseau n'ayant pas été effectuée,
- Le kilométrage total par véhicule avec ventilation des kilomètres selon les catégories suivantes : commerciaux, technique, Haut-le-Pied,
- Les consommations moyennes de carburant
- Le nombre d'heures de conduite, annuel et par lignes,
- La vitesse commerciale par ligne régulière,
- Le bilan des incidents et accidents constatés et les propositions d'améliorations, la charge financière de l'accidentologie et le recours aux assurances,
- Le bilan de la politique d'information des usagers,
- Le bilan des actions en matière de lutte contre la fraude, de lutte contre les incivilités et de sécurité,
- Le bilan ligne par ligne des kilométrages réalisés,
- Une synthèse annuelle des ratios et indicateurs statistiques figurant dans les tableaux de bord mensuels et leur évolution depuis le début du contrat,
- Les principaux ratios techniques et l'analyse de leur évolution,
- Une analyse de la fréquentation réelle observée et des propositions d'amélioration sur la base notamment de l'interprétation des données quotidiennes,
- La liste, le coût et les résultats des campagnes de promotion du service menées durant l'exercice avec une analyse des résultats en fonction des objectifs attendus et des indicateurs définis,
- Le bilan des infractions constatées par le Délégataire,
- Un bilan des actions conduites en matière de politique environnementale.

Des commentaires permettront d'apprécier l'évolution de l'activité et d'expliquer les faits marquants. Ils pourront comprendre des propositions d'amélioration du service offert.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Eléments financiers

Cette partie du rapport comprend notamment :

- Les tarifs pratiqués et leur évolution par rapport à l'exercice précédent, et les recettes correspondantes,
- Les autres recettes d'exploitation,
- Une présentation et une analyse des ratios financiers caractéristiques (Recette commerciale unitaire par voyage, coût moyen par voyage et par km, contribution financière de l'Autorité Organisatrice par voyage et par km,…),
- Tous commentaires du Délégataire relatif aux éléments financiers,
- Les conditions économiques générales de l'année d'exploitation (compte de DSP).

Pour toutes ces données, le Délégataire rappelle les chiffres des exercices antérieurs depuis la prise d'effet du contrat.

Données sur le personnel

Dans cette partie du rapport, le Délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail affectés au service ainsi que le nombre (effectif et ETC), le statut, les conditions de rémunération et la convention collective des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, et leur évolution au cours du contrat, en distinguant l'effectif exclusivement affecté au service délégué, et les agents affectés à temps partiel directement au service.

L'absentéisme (Maladie, AT, formation, Maternité/Paternité, autre, etc.) devra être indiqué.

Le Délégataire présente un bilan de sa politique de formation du personnel et la réalisation du plan de formation.

Le Délégataire informe également l'Autorité Organisatrice :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable,
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice,
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service concédé.

L'ensemble des données annuelles sont remises en octobre de l'année N+1 (octobre 2021 pour la première année du contrat courant du 6 juillet 2020 au 6 juillet 2021), sous la forme d'un rapport d'activité provisoire, sous format électronique (fichiers pdf et fichiers excel pour les données chiffrées) et papier.

La Région et le Délégataire se rencontreront ainsi, au moins une fois par an, à l'issue de la remise du rapport provisoire, soit en novembre ou décembre, pour présenter le bilan d'activité annuel et échanger sur les possibilités d'amélioration ou d'adaptation du service.

Le paiement du solde de la contribution financière régionale interviendra suite à cette rencontre, soit , et au plus tard le 30 janvier de l'année N+1 (30 janvier 2022 pour la 1ère année du contrat).

Les parties signataires conviendront ensemble lors de la première année d'exploitation d'un format de rapport d'activités qui pourrait, sur demande, être transmis au grand public. Cet exemplaire annuel qui sera donc produit en sus du rapport annuel complet remis au Délégant devra être transmis au plus tard le 31 décembre de l'année N+1.

Article 31- Etudes et enquêtes

Le Délégataire est chargé de l'organisation et du financement d'études et enquêtes sur les lignes du périmètre du présent contrat. Il prend en charge l'exploitation des résultats et la restitution des données au Délégant.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les modalités plus précises de réalisation ainsi que les données attendues feront l'objet d'échanges entre Délégataire et Délégant bien en amont de la réalisation des enquêtes, c'est-à-dire au moins un mois avant la date prévue de réalisation de l'enquête.

Le programme d'études et d'enquêtes recouvre plusieurs thématiques et notamment des :
- études sur l'évolution de la fréquentation et des recettes,
- études Montées - Descentes sur deux semaines-types annuelles,
- études Origines - Destinations annuelles sur une journée type scolaire et une journée type vacances scolaires,
- enquêtes de satisfaction annuelles,
- analyses de l'évolution du territoire et de l'adaptation de l'offre.

Ces études sont réputées prises en compte dans le compte prévisionnel d'exploitation.

Le non-respect du programme d'études/d'enquêtes peut donner lieu à l'application des pénalités contractuelles.

L'Autorité Organisatrice demeure propriétaire des études réalisées par le Délégataire. Toute demande de transmission de ces études par des tiers au contrat doit être adressée à l'Autorité Organisatrice.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

Article 32- Formalités administratives et respect de la règlementation

Le Délégataire est seul responsable de l'observation des dispositifs législatifs et réglementaires et des décisions des autorités auxquels est soumise son activité professionnelle de transporteur routier de voyageurs. Il doit pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et peut être amené à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière (inscription au registre des transports ou équivalent, attestation de capacité financière, attestation de capacité professionnelle, etc.).

Il est tenu de se conformer à la législation en vigueur concernant le transport routier de personnes, et sans que cette liste ne soit exhaustive :

- De la législation sociale applicable au transport et en particulier à la déclaration intégrale à l'URSSAF des heures effectuées,
- De la législation applicable aux véhicules utilisés pour le transport routier de voyageurs,
- De la convention collective à laquelle il adhère,
- De la législation fiscale applicable au transport public de voyageurs,
- De la loi sur le Handicap et l'Egalité des Chances du 11 février 2005, notamment en ce qui concerne le matériel roulant utilisé et l'information voyageur.
- Des déclarations CNIL qui lui incombent.

Tout manquement au respect de la réglementation en vigueur pourra donner lieu à une déchéance du présent contrat.

Article 33- Responsabilité

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire est responsable du bon fonctionnement du service et assume toutes les responsabilités relevant des pouvoirs laissés à son initiative et des missions de service public lui étant confiées.

Le Délégataire conserve durant toute la durée de la délégation de service public la responsabilité de son personnel, de la qualité et de la sécurité des équipements nécessaires à l'exploitation de la ligne et en premier lieu du matériel roulant et de son entretien et du bon fonctionnement du service en vertu des obligations mises à sa charge dans la présente convention. En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire est tenu d'en aviser la Région Bretagne dans les plus brefs délais.

Il fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation et est tenu de réparer les dommages corporels, matériels et immatériels qui peuvent résulter de cette exploitation ou des installations dont il a la charge, tant au niveau de l'Autorité Organisatrice, des usagers du service, de son personnel, ainsi que des tiers.

En cas de sinistre, il prend immédiatement toute mesure conservatoire tendant à la continuité du service.

La responsabilité de l'Autorité Organisatrice ne peut être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du Délégataire, ce dernier renonçant par avance à tout recours à l'encontre de l'Autorité Organisatrice ou de ses assureurs sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

La responsabilité du Délégataire s'étend notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- Aux dommages causés par les agents ou préposés du Délégataire dans l'exercice de leurs fonctions,
- Aux dommages causés aux usagers, à leurs biens ou à des marchandises transportées au cours du voyage, ainsi qu'à des tiers, dans le cadre de l'exécution du service quelles que soient les causes,
- Aux dommages aux biens de l'Autorité Organisatrice mis à disposition du Délégataire, causés par l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre, les attentats, les accidents causés par

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur, ainsi que leur vol ou disparition. Le Délégataire remboursera à l'Autorité Organisatrice le montant de la valeur nette comptable du bien,

- A tout retard d'acheminement, de service non assuré et/ou rupture de correspondance résultant du fait du Délégataire.

Le Délégataire renonce à exercer tout recours contre la Région Bretagne et ses assureurs et supporte seul les conséquences pécuniaires des accidents corporels, des dommages matériels, et plus généralement de tous les dommages causés à des tiers, imputables à son fait ou à celui des personnes dont il doit répondre ou des choses dont il a la garde.

Article 34- Assurances

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire sera tenu de couvrir sa responsabilité civile et les biens du service par des polices d'assurance appropriées dont il donne une copie à l'Autorité Organisatrice et s'engage à lui communiquer sans délai et par écrit toute modification survenue dans ses polices au cours de l'exécution du contrat.

Les assurances contractées doivent, selon les usages du droit commun, garantir les risques découlant de l'exploitation du transport public et couvrir les biens mobiliers et immobiliers du service.

Le Délégataire devra justifier d'une assurance responsabilité civile et assurance illimitée de type *« risque des tiers et voyageurs transportés »*. Le contrat de responsabilité civile automobile souscrit par le Délégataire prévoira dans les conditions de droit commun, une couverture illimitée en matière de dommages corporels et limitée à 100 Millions d'€ pour les dommages matériels (à l'exception des dommages d'incendie et d'atteinte à l'environnement plafonnés à 10 Millions d'€).

Il doit en particulier être assuré conformément à la loi n°85-677 du 5 juillet 1985 tendant à l'amélioration de la situation des victimes d'accidents de la circulation et à l'accélération des procédures d'indemnisation.

Les polices d'assurance doivent comporter une renonciation formelle à tout recours contre l'Autorité Organisatrice ou son représentant substitué dans le cadre des missions qui lui sont confiées sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

Au plus tard dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le Délégataire doit produire pour lui et pour ses sous-traitants une copie de l'attestation d'assurance et justifier qu'il est à jour du paiement de ses cotisations. Par la suite, il doit fournir au fur et à mesure les attestations à jour à l'Autorité Organisatrice. En cas de non-respect de cette obligation, les pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

Cette communication n'engage toutefois en rien la responsabilité de la Région Bretagne si, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de la prime de ces assurances s'avérait insuffisant.

Le Délégataire supportera les franchises, dépassements de plafonds de garanties et les conséquences des exclusions. Par ailleurs, il autorise l'Autorité Organisatrice à s'enquérir auprès de son ou ses assureurs des conditions de couverture et du règlement à leur échéance des primes.

La présentation de ces attestations d'assurance ne modifiera en rien l'étendue des responsabilités assumées par le Délégataire. La non-présentation de ces attestations ne l'exonèrera pas de ses obligations d'assurance et de ses responsabilités.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35- Résiliation avec indemnité

La Région se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat à tout moment de son exécution pour motif d'intérêt général. Dans ce cas, le montant de l'indemnité éventuelle incluant la prise en considération des biens de retour, et le délai de préavis seront négociés entre les parties, en considération des dispositions du code de la commande publique (cf. articles L.6 et L. 3136-10).

Article 36- Résiliation sans indemnité

La Région se réserve le droit de résilier, sans indemnité, le contrat dans les cas suivants :

- inobservations graves, transgressions répétées, fraude de l'exploitant,
- radiation du Délégataire du registre des entreprises de transport public de personnes,
- liquidation judiciaire, dissolution de la Société,
- utilisation des services d'un sous-traitant sans autorisation de la Région.

La résiliation prend effet à compter du 8ème jour franc de sa notification au titulaire. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

Article 37- Déchéance

Le Délégataire peut être déchu du bénéfice de la délégation de service public :

- en cas de fraude ou de malversation de sa part,
- en cas d'inobservation grave ou de transgressions répétées des clauses du contrat, notamment si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus de sept jours, cas de force majeure ou de grève exceptés, ou si la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien du matériel.

La déchéance est prononcée par la Région Bretagne, après mise en demeure du titulaire de remédier aux fautes constatées (après constat préalable et envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception) dans un délai qu'elle lui impartit. Cette déchéance prend effet à compter du jour de sa notification au Délégataire. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

En cas de déchéance, la Région Bretagne se réserve le droit de faire exploiter la ligne faisant l'objet de la présente délégation de service public par tout moyen à sa convenance, sans que le Délégataire déchu puisse réclamer à la Région une quelconque indemnité.

Article 38- Expiration

Sous réserve des dispositions de l'article 40, l''expiration du contrat n'ouvrira droit à aucune indemnité à la charge de l'une ou l'autre des parties.

Article 39- Modification réglementaire

La Région Bretagne peut résilier le contrat en cas de modification réglementaire rendant illicite la poursuite du service public délégué et en tenant compte des dispositions du code de la commande publique.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 40- Sort des biens en fin de contrat

Les biens mis à la disposition du Délégataire par l'Autorité Délégante (lesquels figurent à l'inventaire annexé au Contrat) font retour gratuitement à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage et de leur état initial.

Les biens mis à disposition par le Délégataire ne sont pas repris par l'Autorité Organisatrice.

Article 41- Réexamen du contrat

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat, ainsi que des événements extérieurs aux parties, de nature à modifier substantiellement l'économie générale dudit contrat, les conditions financières du présent contrat peuvent notamment être revues à la hausse ou à la baisse, dans les cas suivants :

- en cas de modification substantielle de l'offre de service supérieure à +/- 8 % de l'offre de service de référence ;
- en cas de modification de la tarification commerciale par l'Autorité Organisatrice telle que présentée en annexe 2 modifiant substantiellement l'équilibre économique du contrat ;
- en cas d'évolution substantielle ayant des conséquences sur les recettes versées au titre du transport des scolaires ;
- en cas de modifications des investissements à la charge du Délégataire, pour des causes entièrement extérieures à ce dernier ;
- en cas d'évolution des services offerts du fait de l'AO (billettique, SAEIV) ;
- en cas de variation des frais supportés par le Délégataire, à la hausse ou à la baisse, consécutive à une modification de la législation et de la réglementation notamment fiscale, sociale ou de la convention collective applicable non connue au 1er juin 2020 et non prise en compte dans les indices de suivi des charges
- en cas de restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin de vie.

Article 42- Litiges

En cas de difficulté dans l'exécution de la présente délégation de service public, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

Plus particulièrement, en cas de difficultés d'interprétation les parties proposent de s'en rapporter aux éléments de l'offre remise par le candidat ainsi que des courriers échangés entre les parties lors de la négociation.

En cas de litige sur l'application des dispositifs du présent contrat, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent.

Article 43- Clauses de confidentialité

Le titulaire de la délégation de service public est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel, de ses sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat. Il s'interdit notamment toute communication et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Région Bretagne.

La Région Bretagne s'engage également à respecter le secret industriel et commercial du Délégataire. A ce titre, elle s'engage à ne pas diffuser, lors de la remise en concurrence du présent contrat, les informations auxquelles elle a accès en tant qu'Autorité organisatrice mais couvert par le secret des affaires tel que défini notamment par la jurisprudence et la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 44- Election de domicile

Pour l'exercice des présentes, les parties font élection de domicile en leur siège social ou domicile respectif.

Fait à Rennes,

En deux exemplaires

Pour la Région, **xxxxxxxxxxxxxxx**
Le Président du Conseil régional **xxxxxxxxx**

Loïg CHESNAIS-GIRARD **…….**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

TABLE DES ANNEXES

Numéro	Intitulé
Annexe 1	Plan de transports (tableau descrptif des service, fiches horaires LR, flyers TAD et Embarquement vélo)
Annexe 2	Grille tarifaire
Annexe 3	Compte d'exploitation
Annexe 4	Bordereau des prix unitaires
Annexe 5	*Liste des dépositaires (à remettre dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 6	Règlement de Transport Interurbain Régional (projet)
Annexe 7	Règlement des transports scolaires
Annexe 8	Livre de marque BreizhGo
Annexe 9	*Referentiel qualité (à mettre au point en les parties en 2021)*
Annexe 10	Pénalités
Annexe 11	Opérations de sécurité dans les transports scolaires
Annexe 12	Inventaires des biens
12.A	Inventaire des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice (néant au début du contrat)
12.B	Inventaire des biens mis à disposition par le Délégataire (parc de véhicules)
Annexe 13	Règlement fonctionnement Gares routières de Brest et Quimper
Annexe 14	Conventions avec les AOM
Annexe 15	Liste Arrêts prioritaires SDAP
Annexe 16	Mémoire technique - extrait offre (Communication/marketing, études/enquêtes/comptages, RSE, plan de formation, …)
Annexe 17	Modèle compte rendu accident/incident
Annexe 18	Carte des comités de ligne
Annexe 19	Plan de transport adapté (PTA) et plan d'information des usagers (PIU)
Annexe 20	Descriptif SAEIV provisoire
Annexe 21	Mobibreizh (services à disposition des exploitants BreizhGo et données à fournir par le délégataire)
Annexe 22	*Liste des lignes en accord de commercialisation SNCF (à fournir dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 23	Imprimé procédure création des points d'arrêt
Annexe 24	Prévisionnel de fréquentation et de recettes (scolaires et commerciales)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Convention de délégation de service public relative à la gestion et l'exploitation de transports routiers interurbains de personnes sur le territoire du Finistère

Lot E

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES **6**

ARTICLE 1- OBJET ET PERIMETRE **6**
ARTICLE 2- DUREE **7**
ARTICLE 3- FORME JURIDIQUE DU DELEGATAIRE **7**
ARTICLE 4- SOUS-TRAITANCE **7**
ARTICLE 5- DROITS ET OBLIGATIONS DE LA REGION **8**
ARTICLE 6- DROITS ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE **8**

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES **10**

ARTICLE 7- CONSISTANCE DU SERVICE **10**
7.1- ITINERAIRE ET POINTS D'ARRET **10**
7.2- HORAIRES, MODIFICATIONS D'HORAIRES ET REGIME DE CIRCULATION **10**
ARTICLE 8- CONTINUITE DU SERVICE **11**
8.2- ADAPTATION ET MODIFICATION DES SERVICES **12**
ARTICLE 9- INFORMATION DES USAGERS **15**
ARTICLE 10- DENOMINATION DU SERVICE, CHARTE GRAPHIQUE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE **17**
10.1- UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE **18**
10.2- PROPRIETE INTELLECTUELLE **19**
ARTICLE 12. RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LES TIERS **21**
12.1- RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LE PUBLIC **21**
12.2- ENTRE LE DELEGATAIRE, LA REGION BRETAGNE ET LES AUTORITES ORGANISATRICES **23**
14.1- LES PRINCIPES **26**
14.3- REUNIONS QUALITE **27**

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION **28**

ARTICLE 15- MOYENS HUMAINS **28**
ARTICLE 16- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **29**
ARTICLE 17- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR LE DELEGATAIRE **29**
ARTICLE 18- ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BIENS **30**
ARTICLE 19- CARACTERISTIQUES DU MATERIEL ROULANT **30**

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES **31**

ARTICLE 20 - LE COMPTE PREVISIONNEL D'EXPLOITATION DE LA DELEGATION **32**
ARTICLE 21- INDEXATION DES CHARGES **33**
ARTICLE 22- MECANISME DE PARTAGE DES EXCEDENTS DE RECETTES **35**
ARTICLE 23- MECANISME POUR LA REMUNERATION DU TRANSPORT DES SCOLAIRES **35**
ARTICLE 24- REGIME FISCAL **36**
ARTICLE 25- MODALITES DE REGLEMENT **36**

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT **40**

ARTICLE 27- CONTROLE PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **40**
ARTICLE 29- TABLEAUX DE BORD MENSUELS **41**
ARTICLE 31- ETUDES ET ENQUETES **44**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES **45**

ARTICLE 32- FORMALITES ADMINISTRATIVES ET RESPECT DE LA REGLEMENTATION **45**
ARTICLE 33- RESPONSABILITE **45**
ARTICLE 34- ASSURANCES **46**

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES **47**

ARTICLE 35- RESILIATION AVEC INDEMNITE **47**
ARTICLE 36- RESILIATION SANS INDEMNITE **47**
ARTICLE 37- DECHEANCE **47**
ARTICLE 38- EXPIRATION **48**
ARTICLE 39- MODIFICATION REGLEMENTAIRE **48**
ARTICLE 40- SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT **48**
ARTICLE 41- REEXAMEN DU CONTRAT **48**
ARTICLE 42- LITIGES **48**
ARTICLE 43- CLAUSES DE CONFIDENTIALITE **49**
ARTICLE 44- ELECTION DE DOMICILE **49**

TABLE DES ANNEXES **50**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

PREAMBULE

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi « NOTRe »), promulguée le 7 août 2015, a modifié le code des transports et fait des Régions les collectivités nouvellement chargées d'organiser les transports non urbains, réguliers ou à la demande (communément dénommés transports interurbains : cf. article L. 3111-1 du code des transports) et les transports scolaires (cf. article L. 3111-7 du code des transports).

Depuis le 1er septembre 2017, la Région Bretagne assume quotidiennement le transport de 110 000 scolaires à bord de 2 500 cars appartenant aux transporteurs avec qui elle a contracté. A cela s'ajoute la circulation de 380 trains régionaux et les 60 rotations effectuées par ses navires ou ceux de ses délégataires (nouvelle compétence héritée également en 2017).

Pour unifier l'ensemble des transports, la Région a créé la marque BreizhGo afin d'offrir aux usagers un transport accessible, partout, pour tous, qualitatif et performant.
La prise de compétence par la Région de l'organisation des transports interurbains et scolaires au 1er septembre 2017 conduit à redessiner le service public de transport régional. Le chantier est majeur et le présent contrat met en évidence les orientations politiques de l'institution dans ses modes de faire avec ses délégataires. Le délégant entend signer un contrat permettant de valoriser le transport collectif et le réseau BreizhGo et attend de son Délégataire qu'il en soit l'ambassadeur.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Entre les soussignés :

LA REGION BRETAGNE, 283 avenue du Général Patton, CS 21101, 35711 RENNES Cedex 7 représentée par M. Loïg CHESNAIS-GIRARD, Président du Conseil Régional, spécialement habilité à l'effet des présentes par une délibération de la commission permanente du 15 février 2020,

ci-après désignée LA RÉGION OU L'AUTORITE DELEGANTE OU L'AUTORITE ORGANISATRICE,

D'UNE PART,

Et

La société Le Meur Bus et Cars, société par actions simplifiée, au capital social de 100 000 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Quimper sous le numéro 379 459 845, ayant son siège social à Zone Industrielle de Dioulan 29 140 Rosporden, représentée par Alain Roué en sa qualité de Président Directeur Général,

La société Tourism'Odet, société à responsabilité limitée, au capital social de 30 000 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Quimper sous le numéro 337 588 669, ayant son siège social à 16 rue Jean-Baptiste Godin Zone Artisanale Troyalarc'h 29 170 Saint-Evarzec représentée par Jean-Pierre Gaonac'h en sa qualité de Gérant,

La société Le Coeur Bus et Cars, société par actions simplifiée, au capital social de 150 000 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Quimper sous le numéro 392 329 033, ayant son siège social à Avenue de Mortemart 29 120 Combrit représentée par Alain Roué en sa qualité de Président Directeur Général,

La société L'Eté Bus et Cars, société par actions simplifiée, au capital social de 120 435 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Quimper sous le numéro 320 800 279, ayant son siège social à, Route de Fouesnant Pontérec Vras BP 6 29 940 La Forêt-Fouesnant représentée par Alain Roué en sa qualité de Président Directeur Général

Mandataire, ci-après désignée LE DELEGATAIRE

D'AUTRE PART,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin. L'utilisation du genre masculin a été adoptée dans le seul but de faciliter la lecture.

Article 1- Objet et périmètre

La présente convention a pour objet de confier au Délégataire la gestion et l'exploitation du service public des transports routiers non urbains de personnes, réguliers ou à la demande, relevant de la compétence de la Région Bretagne à l'intérieur du périmètre défini ci- dessous et la réalisation de prestations connexes.

Ces prestations connexes, ou missions complémentaires, pourront être assurées dans la limite où leur objet est en lien avec la gestion et l'exploitation des services publics de transport délégués et uniquement après accord écrit de l'autorité organisatrice (AO), notamment, et sans que cette liste soit exhaustive : le suivi de la ligne, la réalisation d'études et enquêtes (comptages, enquêtes Origine/Destination, enquêtes de satisfaction) nécessaires à la connaissance de la clientèle et au développement des services, la réalisation de services non réguliers (occasionnels) et les prestations de maîtrise d'œuvre pour des opérations spécifiques.

La gestion du service est assurée dans les limites du territoire régional. Elle respecte, par ailleurs, l'organisation propre aux ressorts territoriaux des Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) inscrits en tout ou partie au sein de ce même territoire et les accords conclus ou à venir entre la Région et ces AOM.

L'Autorité Organisatrice se réserve toutefois le droit de conclure avec des tiers, toute autre convention relative aux services suivants :

- Des circuits scolaires spécialisés, notamment pour la desserte des écoles primaires,
- Des services de transports ferroviaires,
- Des lignes « interdépartementales », y compris hors Bretagne,
- Des services spécifiques aux Personnes à Mobilité Réduite,
- Des services de transports à la demande.

L'Autorité Organisatrice assure la coordination et l'harmonisation des services de transports relevant de sa compétence et, plus globalement, de l'ensemble des services de transports desservant le territoire régional en lien avec les partenaires AOM. L'Autorité Organisatrice s'assurera donc de la complémentarité de ces services avec les services objet du contrat. A ce titre, le Délégataire pourra être sollicité pour avis avant mise en place d'une offre de transport par route sur le périmètre de compétence régional.

Le Délégataire, sous le contrôle de la Région en sa qualité d'Autorité Délégante, assume l'exploitation du service public délégué dans les conditions définies dans la présente convention et ses annexes.

Il prend les dispositions pour assurer, en ce qui concerne les missions dont il a la charge, la mise en œuvre du principe de continuité du service public.

Le Délégataire est chargé de réaliser les investissements nécessaires à l'exploitation de la ligne dans les conditions définies par la présente convention.

La convention est complétée par des annexes qui détaillent le contenu du service public de transport régional de voyageurs ainsi que, notamment, les biens utilisés pour son exploitation.

La gestion du service sera assurée par le Délégataire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art et dans le souci de garantir les droits respectifs des cocontractants et des tiers avec, le cas échéant, le versement d'une contribution forfaitaire en contrepartie des obligations de service public qui lui sont imposées.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le dispositif conventionnel de la présente délégation de service public comporte les documents suivants :

- La présente convention et ses annexes,
- Les avenants qui pourraient être signés pendant la durée du contrat.

Article 2- Durée

La durée de la Délégation de service public est de 8 ans à compter du 6 juillet 2020. Son terme est fixé au dernier jour scolaire de l'année 2027/2028 selon le calendrier de l'académie de Rennes. Elle n'ouvre droit, à son échéance finale, et sous réserve des stipulations de l'article 40, à aucune indemnité.

Article 3- Forme juridique du délégataire

Le Délégataire est constitué en groupement solidaire.

Les membres du groupement sont conjointement responsables de l'exécution de l'intégralité des obligations contractuelles incombant au Délégataire

La composition du groupement ne pourra être modifiée au cours de l'exécution du contrat, c'est-à-dire qu'il ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni retirer l'un de ses membres, sauf autorisation préalable et expresse de l'Autorité Organisatrice.

Si la modification de la composition du groupement est envisagée, le mandataire devra formuler une demande en ce sens par courrier recommandé à l'Autorité Organisatrice, exposant précisément les raisons de sa demande, l'identité du membre souhaitant se retirer du groupement, de celui souhaitant se substituer à ce dernier ou celui souhaitant intégrer le groupement. L'ensemble des pièces et justificatifs démontrant la capacité de la société et nécessaires à une instruction circonstanciée de l'Autorité Organisatrice seront à transmettre au Délégataire, par courrier recommandé. Un avenant correspondant à ces modifications sera conclu.

Par ailleurs, toute autre modification de l'accord de groupement portant sur :

- Les prestations exécutées ou/et les fournitures ;
- Les conditions techniques et les prescriptions nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- Les délais contractuels de réalisation ;
- Le détail des prix et les conditions de leur révision éventuelle ;
- Les modalités de paiement ;
- Les conditions de réception des prestations et les garanties associées ;

ne pourra intervenir qu'après accord exprès de l'Autorité Organisatrice et la conclusion d'un avenant.

Article 4- Sous-traitance

Le Délégataire peut être autorisé par la Région Bretagne à sous-traiter une partie de l'exécution des services objet de la présente délégation mais il garde, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice et des tiers de la parfaite réalisation des obligations auxquelles il a souscrit au titre de l'exploitation.

Il ne peut donc en aucun cas se prévaloir d'une mauvaise exécution par le sous-traitant pour s'exonérer de ses obligations envers l'Autorité Organisatrice. Corrélativement, les sous-traitants exécutent le service sous la direction du Délégataire et ne pourront se retourner contre la Région Bretagne pour quelque motif que ce soit. Les exigences de la collectivité vis-à-vis des moyens mis à disposition par le Délégataire (notamment les véhicules) s'appliquent sans restriction aux moyens employés par les sous-traitants dans le cadre des prestations sous-traitées.

En cas de défaillance du ou des sous-traitants, le Délégataire met tout en œuvre pour pourvoir à son remplacement. Il supporte toutes les dépenses engagées par l'Autorité Organisatrice pour assurer la continuité du service.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

L'ensemble des contrats de sous-traitance, actuels et futurs, conclus par le délégataire, comportant les conditions financières de la sous-traitance, sont transmis pour information à l'Autorité Organisatrice

L'autorisation expresse de sous-traitance vaut agrément du sous-traitant. En cas d'autorisation, le Délégataire devra informer systématiquement et préalablement le Délégant de la mise en œuvre effective de la sous-traitance.

Il est admis qu'en cas d'urgence ou de sous-traitance ponctuelle et de courte durée (six jours consécutifs maximum) rendue nécessaire par l'obligation de continuité du service public, le recours à la sous-traitance est dispensé d'autorisation préalable mais l'Autorité Organisatrice devra en être informée dans la journée.

Article 5- Droits et Obligations de la Région

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport, exerce les principales compétences suivantes :

- La définition de la politique générale, de la stratégie et des orientations du service public routier de transport de voyageurs, y compris la gamme tarifaire applicable,
- La décision, après avoir recueilli les propositions du Délégataire, de l'adaptation et des changements de desserte, d'horaires, etc.,
- Le contrôle de la conformité de la gestion du Délégataire avec les dispositions de la présente convention ; elle se voit communiquer à cette fin par le Délégataire, tous renseignements techniques, financiers et commerciaux nécessaires à l'exercice de ce contrôle,
- Le versement au Délégataire, dans les conditions et modalités définies dans la présente convention, d'une contribution financière forfaitaire annuelle (cf. annexe 3).

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport poursuit les objectifs suivants :

- Concourir à l'atteinte des objectifs « mobilité durable et déplacements » inscrits dans les documents stratégiques de la collectivité ;
- Développer le réseau BreizhGo répondant aux besoins de la population et pouvant s'adapter aux évolutions de ceux-ci ;
- Offrir une qualité de service et une tarification adaptée et homogène sur l'ensemble du territoire ;
- Gérer le service public dans un souci d'efficacité, de développement de l'utilisation, d'optimisation des services et de satisfaction des usagers ;
- Assurer ce service public au meilleur prix, tout en assurant une juste rémunération des délégataires pour le service rendu ;
- Mesurer l'efficacité de la politique régionale en assurant notamment un suivi rigoureux des conventions de délégation de service public ;
- Travailler en partenariat et en transparence avec l'ensemble des délégataires, mettre en synergie les capacités de la collectivité et celles des délégataires pour assurer le meilleur service public en cohérence avec les objectifs départementaux.

Article 6- Droits et obligations du Délégataire

Le Délégataire est chargé, à ses risques et périls, de l'exploitation, la gestion et la promotion du service public routier du lot E sur le territoire du Finistère.

Il fait son affaire personnelle de toutes les obligations légales et/ou réglementaires applicables dans le cadre de l'accomplissement de ses missions.

Le Délégataire est notamment chargé de :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- L'exploitation des lignes en portant une attention particulière à la qualité et la sécurité, tout en supportant l'ensemble des charges directement liées à l'exécution du contrat dans le respect des normes comptables, fiscales et règlementaires en vigueur,
- La commercialisation de tout ou partie des titres de transport et leur contrôle à bord des autocars assurant le service, le cas échéant en lien avec les autres délégataires,
- La perception des recettes commerciales du service,
- La mise en place d'une organisation interne adaptée à la consistance du service délégué (fonctions supports, exploitation, maintenance, direction, …) et sa communication à l'Autorité Organisatrice,
- La fourniture, le financement et l'entretien-maintenance des biens nécessaires à l'exploitation et notamment le matériel roulant, à l'exception des infrastructures et/ou équipements qui seraient fournis par la Région,
- La mise en œuvre d'une politique de marketing et de communication pour développer la fréquentation, en lien étroit avec l'AO,
- Déployer la marque BreizhGo sur tout le périmètre de la délégation (billetterie, communication, matériel, …) dans le respect de la charte graphique et des valeurs de la marque BreizhGo, en lien étroit avec l'AO,
- La mise en œuvre de modalités adaptées d'information voyageurs et leur évolution en lien étroit avec la Région, notamment au rythme de la mise en place par celle-ci de différents projets ou développements dans ce domaine,
- La réalisation d'études de terrain, et notamment celles qui sont nécessaires aux modifications de services,
- La réalisation des contrôles qualité et le suivi qualité des lignes ou tout autre moyen permettant d'assurer un niveau optimal de qualité de service pour les usagers tout au long du contrat, et en rendre compte à tout moment à la Région, étant entendu qu'à la date de signature de la présente, ces modalités demeurent à discuter entre les parties,
- La production pour le compte de l'AO de l'ensemble des informations de suivi de l'activité, que ce soit d'un point de vue opérationnel ou financier, permettant le contrôle de l'AO et la connaissance du service public produit ; ceci passe notamment par la remise du rapport annuel du délégataire et de son compte de délégation de service public, dont les éléments sont décrits à l'article 30, et ce, dans la plus grande transparence vis-à-vis du délégant,
- Conseiller l'AO, être force de proposition et aide à la décision.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES

Le contenu du service public régional sur le lot E du département du Finistère figure dans l'annexe 1 de la présente convention.

Article 7- Consistance du service

7.1- Itinéraire et points d'arrêt

Les itinéraires, grilles kilométriques et les points d'arrêt desservis sont indiqués en annexe 1.

Le délégataire devra respecter les itinéraires et les points d'arrêt prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice.

Les conditions maximales de sécurité devront être recherchées lors du stationnement du véhicule. Les aires de dégagement aménagées, dans ce cadre, devront être impérativement utilisées.

Le Délégataire participe activement à l'examen des demandes de points d'arrêt, notamment pour les scolaires. Les modalités de traitement de ces demandes sont définies à l'annexe 23 (rôle de l'Autorité organisatrice et du délégataire). Le délégataire s'engage à respecter le processus décrit et produire les documents attendus dans les délais fixés.

Les modifications unilatérales d'itinéraires et les arrêts de complaisance sont strictement interdits et donneront lieu à l'application de pénalités (sauf cas de force majeure).

S'agissant des points d'arrêt, il est précisé que sauf accord entre autorités organisatrices de la mobilité (AOM), traduit par le biais d'une convention à annexer à la présente, le cabotage dans les ressorts territoriaux que traversent les lignes du lot, est, par principe, interdit. Toutefois, les collectivités bretonnes souhaitant mutualiser autant que faire se peut leurs services au bénéfice de l'usager, de nouveaux accords peuvent se mettre en place. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 12.2, l'Autorité Organisatrice et le Délégataire définiront d'un commun accord et par voie d'avenant, les évolutions techniques et financières à apporter à la présente convention, résultant de la conclusion des conventions précitées.

7.2- Horaires, modifications d'horaires et régime de circulation

Le futur délégataire devra respecter les horaires aux divers arrêts prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice, et figurant en Annexe 1.

Les horaires de correspondance, avec les autres services de transports, font l'objet d'une vigilance particulière des conducteurs. En outre, les retards ou avances des services pourront faire l'objet de pénalités selon les modalités définies à l'Article 14 relatif à la qualité de service.

En règle générale, il existe deux périodes de fonctionnement dans l'année :
- l'année scolaire ;
- l'été.

Cependant, certaines lignes du réseau pourront avoir un fonctionnement différent sur 3 ou 4 périodes afin de tenir compte de la typologie d'usage (correspondances ferroviaires, besoins scolaires, correspondances avec les navettes maritimes, …). Le détail par ligne est fourni en annexe 1.

Des règles de fonctionnement peuvent également être différentes selon les jours de la semaine ou le caractère férié d'une journée.

Le calendrier scolaire à prendre en compte est celui défini par l'Académie de Rennes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Il sera demandé au Délégataire une vigilance quant aux horaires et jours d'ouverture des établissements scolaires desservis par la ligne (par exemple particularité pour les ponts, lendemains de jours fériés, etc.), afin de respecter l'obligation de résultat qu'est le transport de tous les voyageurs.

Par ailleurs, outre ce calendrier, les propositions de modification de desserte pourront être formulées, soit en annexe du rapport d'activités remis par le Délégataire au titre de l'année N-1, soit en considération des dispositions de l'article 8.2 du présent contrat.

Il est admis entre les parties que toute modification pérenne apportée au Plan de Transport (horaires, arrêts, itinéraires), dès lors qu'elle n'emporte pas de modification de la contribution financière forfaitaire du Délégant, fera l'objet d'une modification de l'annexe 1 et d'un envoi de courrier en recommandé avec accusé de réception par le Délégant à son Délégataire.

Article 8- Continuité du service

8.1- Obligation de continuité

Le Délégataire est entièrement responsable de l'exploitation des services dans le respect des principes d'organisation et de fonctionnement prévus par la présente convention. Il est tenu d'assurer la continuité du service public délégué, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure.

La force majeure est définie par tout fait qui ne pouvait pas être prévu, ni empêché par les parties, qui est totalement indépendant de leur volonté et qui rend l'exécution du contrat absolument impossible, de manière temporaire ou définitive, et ce malgré tous les efforts raisonnablement possibles. Ce peut être notamment en raison de conditions climatiques rendant la circulation impossible ou d'accidents, etc.

Les grèves du personnel du délégataire ou de ses sous-traitants ne sont pas considérées comme cas de force majeure.

Le Délégataire réalise le service défini, au niveau de qualité demandé par la Région. Le transport des voyageurs doit être effectué dans les meilleures conditions de sécurité, de ponctualité, de confort et d'accueil pour le public et dans le respect des droits d'égalité femmes.hommes.

Le personnel d'exploitation dépend du Délégataire qui exécute, conformément aux lois, règlements et conventions en vigueur, toutes les opérations liées à la gestion de ce personnel.

Le Délégataire et ses éventuels sous-traitants devront pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et pourront être amenés à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière. Sont ainsi notamment visés l'inscription au registre des transporteurs, le respect de la législation sociale et fiscale, la conformité des véhicules, le respect des obligations législatives en matière d'égalité professionnelle et l'assurance responsabilité.

Enfin, il est établi entre les signataires de la présente convention que le Délégataire assumera financièrement seul la mise en place des doublages qui s'avèreraient nécessaires à la bonne exécution du service, à savoir la prise en charge de l'ensemble des voyageurs.

En cas d'accident le Délégataire devra avertir immédiatement par téléphone aux numéros d'astreinte qui lui auront été communiqués l'Autorité Organisatrice.

En cas d'incident (à savoir évènement sans gravité n'ayant pas entrainé de blessures corporelles ou d'atteinte forte à l'image de la collectivité), l'information devra être transmise dans l'heure par mail ou téléphone.

Le Délégataire est tenu d'adresser à l'Autorité Organisatrice, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 2 heures en cas d'accident et de 4 heures en cas d'incident, suivant les faits :

- les circonstances de l'accident ou de l'incident,
- le bilan de l'accident ou de l'incident,
- les conséquences de l'accident ou de l'incident notamment pour le service produit,
- la façon dont l'accident ou l'incident a été géré,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- les moyens d'information mis en place,
- toute autre information jugée utile

Par ailleurs un compte rendu d'accident ou d'incident de transport selon le modèle fourni en annexe 17 sera adressé dans les 24 heures.

Par ailleurs, le Délégataire devra tenir à jour un registre des accidents/incidents, relatant leur chronologie et pouvant être consulté ou transmis à tout moment à l'Autorité Organisatrice.

Lorsque des élèves sont concernés par l'incident ou l'accident, la façon d'informer les familles et les établissements scolaires est à décider conjointement avec l'Autorité Organisatrice.

L'absence d'information de l'Autorité Organisatrice dans des délais raisonnables ou de mise à disposition du registre des incidents donnera lieu à l'application de pénalités.

Le Délégataire joue un rôle essentiel de prévention des accidents. A ce titre, il alerte l'Autorité Organisatrice lorsqu'il constate des faits et/ou des situations pouvant nuire à la bonne exécution du service, notamment :

- si des événements naturels ou des réalisations matérielles viennent à compromettre la visibilité ou la bonne exécution des manœuvres des véhicules,
- si des surnombres sont constatés sur certains services,
- si le stationnement de véhicules aux abords des arrêts vient à affecter le bon déroulement du débarquement et de l'embarquement des usagers,
- en cas d'anomalie constatée aux points d'arrêt et aux abords,
- en cas de comportement inapproprié de voyageurs dans le car ou en attente aux points d'arrêt,
- en cas de déviation temporaire si l'itinéraire de substitution ne présente pas toutes les garanties de sécurité requises.

Ce rôle est extrêmement important pour l'Autorité Organisatrice et une carence du Délégataire dans le domaine sera sanctionné par des pénalités.

8.2- Adaptation et modification des services

Le service initial est susceptible de modifications afin de l'adapter à l'évolution des besoins à satisfaire en vertu du principe de mutabilité du service public concédé.

Autant que possible, ces adaptations sont programmées de façon à ce qu'elles entrent en vigueur au moment des changements de période scolaire/non scolaire.

Il est entendu que les adaptations (doublages) liées à la résolution de problèmes de surcharges sur certains services n'entrent pas dans le champ d'application du présent Article.

a) Modifications temporaires

Les modifications temporaires de la consistance ou des modalités d'exécution du service peuvent résulter d'aléas prévisibles ou non (conditions climatiques, travaux, etc.).

Les modifications temporaires (hors cas de situation d'urgence et d'imprévus) à l'initiative de l'Autorité Organisatrice sont notifiées au Délégataire par courriel et s'imposent à lui sauf cas de force majeure ou problème de sécurité dûment justifiés.

Les modifications temporaires liées à des travaux de voirie ou à des manifestations prévues à l'avance sont étudiées et mises en œuvre par le Délégataire avec information en amont de l'Autorité Organisatrice, et approuvées par celle-ci par courriel dans un délai de sept (7) jours après leur transmission. L'absence de réponse dans ce délai équivaut à une approbation.
En cas de perturbation non programmée du trafic, le Délégataire s'engage à mettre en place, dans la mesure de ses possibilités, des moyens d'urgence et de substitution de manière à assurer la continuité du service. En cas de circonstances exceptionnelles mettant en jeu la sécurité des circulations, le Délégataire procède en urgence aux mesures conservatoires nécessaires, sans donner de caractère

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

définitif aux décisions et aux mesures prises, et tout en informant la Région dans les meilleurs délais (par courriel dans les 2 heures au maximum), en les justifiant dans les 24 heures au maximum.

L'Autorité Organisatrice peut alors exiger des adaptations ou la suppression de ces modifications.
Les modifications temporaires n'entrainent pas de modifications des clauses financières du contrat et ne font pas l'objet d'un avenant.

b) Modifications à l'initiative de l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice peut décider en cours de contrat des modifications portant sur la consistance et les modalités d'exploitation du service. Ces modifications peuvent concerner les lignes ou services existants ou à créer dans le périmètre où l'Autorité Organisatrice a compétence, directe ou déléguée, pour le faire.

Dès lors qu'elles sont définitives, ces modifications donnent lieu à un ordre de service et, le cas échéant à un avenant dans les conditions fixées à l'article 8.2.d) ci-après :

- Un simple ordre de service correspond à une modification de l'offre de transport n'emportant pas de conséquence financière pour le Délégant.
- Un ordre de service et un avenant correspondent à une modification de l'offre de transport emportant des conséquences financières pour le Délégant

Lorsque les délais ne permettent pas de procéder à un avenant sans mettre en cause la continuité des services, l'Autorité Organisatrice notifie au Délégataire une modification temporaire jusqu'à la passation de l'avenant, sous la forme d'un ordre de service. Les nouvelles conditions d'exécution des services définies dans l'avenant sont celles définies dans l'ordre de service qui lui aura été préalablement notifiées.

En cas de modification de l'offre de transport, le Délégataire sera chargé de l'information des usagers dans les conditions définies à l'article 9.2 du présent contrat.

c) Modifications à l'initiative du Délégataire

Dans le cadre de sa mission de conseil, le Délégataire peut proposer à l'Autorité Organisatrice des modifications relatives à la consistance ou aux modalités des services et visant à améliorer ceux-ci.

La procédure de modification est la suivante :

- Proposition de modification et étude d'impact détaillée : le Délégataire communique à l'Autorité Organisatrice ses propositions de modification, accompagnées des études détaillées d'impact attendu tant en matière d'offre de services, d'heures de travail effectif et de moyens (, de coûts, de fréquentation que de recettes, en précisant les méthodes de calcul employées.
- Ces modifications sont présentées pour avis à l'Autorité Organisatrice qui demeure seule compétente pour décider de la mise en œuvre de ces améliorations et de leur planning.
- Dès lors qu'elles sont définitives et approuvées par l'Autorité Organisatrice, ces modifications donnent lieu à un ordre de service ou à un avenant, dans les conditions fixées ci-dessus et prises en compte avec effet rétroactif.

En cas de grève, et conformément aux dispositions des articles L.1222-1 et suivants du code des transports, le Délégataire s'engage à :

- mettre en place un Plan de Transport Adapté selon le niveau de perturbation du service,
- élaborer un Plan d'Information des Voyageurs à l'attention des utilisateurs de la ligne, lequel sera transmis prioritairement à la Région Bretagne.

Le contenu du Plan de Transport Adapté, les modalités du Plan d'Informations Voyageurs et les conditions de remboursement des usagers sont indiqués en annexe 19.

Il est par ailleurs convenu entre les parties qu'en cas de blocage des dépôts concernés par l'exploitation des lignes par des grévistes, le Délégataire devra en informer la Région dans les plus brefs délais.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction de la contribution financière forfaitaire selon les conditions définies à l'article 14.2 ci-après.

Le Délégataire s'engage également à mettre au point au sein de l'entreprise une politique de prévention des conflits et de développement du dialogue social.

d) Conséquences financières des modifications

A l'entrée en vigueur de la convention, l'offre globale de transports mise en œuvre par le Délégataire est décrite en **annexe 1**. Cette annexe sert de référence pour mesurer et, le cas échéant, prendre en compte financièrement lesdites évolutions. Le kilométrage contractuel de référence est le kilométrage total en charge figurant à cette annexe 1.
Il s'agit ici de prendre en compte les évolutions de services pérennes (modification de lignes avec retrait ou ajout de kilomètres, création ou suppression de ligne, …) et non les adaptations ponctuelles ou provisoires que doit assurer le Délégataire en vertu des principes de la délégation de service public (adaptation ponctuelle de rentrée, événement particulier, météo, affluence exceptionnelle, …).

Les règles suivantes sont retenues :

1 - cas d'ajout ou retrait d'un véhicule (ajout ou suppression d'une ou plusieurs lignes) :
Le Délégataire s'engage à rechercher toute solution permettant de réaliser le nouveau service avec les moyens en place, y compris le cas échéant par une restructuration de l'offre dans un autre secteur géographique du lot permettant le déplacement d'un moyen. Ce n'est qu'après cette étude préalable que l'ajout d'un véhicule peut être envisagé.

Le coût des charges supplémentaires (CH) est évalué par application des prix figurés dans l'annexe 4, prix inscrits en 4.1.
La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi + (CH * 0,80)

La mise en place d'un nouveau moyen est notifiée au Délégataire par un ordre de service décrivant le nouveau service à mettre en place et précisant la nouvelle référence kilométrique en charge (mise à jour de l'annexe 1).

Ces dispositions sont appliquées de la même manière si une ligne est supprimée et permet le retrait d'un véhicule. Dans ce cas, la contribution forfaitaire est diminuée selon la formule suivante : CFn = CFi – (CH * 0,80)

L'application de ces dispositions est confirmée par avenant.

2 - cas d'évolution de l'offre sans retrait ou ajout de véhicules :
La mise à jour régulière de l'annexe 1, résultat de l'adaptation des lignes, permet de suivre l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence.

*Tant que l'évolution des kilomètres en charge demeure inférieure à 2%, il est considéré que cela fait partie des adaptations inhérentes à la délégation de service public, sans impact sur la contribution forfaitaire.

* Si l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence est supérieure à 2% et inférieure à 8%, l'évaluation du différentiel de charges est obtenue par l'application de l'annexe 4, prix kilométrique inscrit en 4.2, multiplié par le nombre de kilomètres en charge de différence.

La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi -/+ (CH * 0,80)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Un avenant confirmera la nouvelle valeur de la contribution forfaitaire et la nouvelle valeur kilométrique de référence pour l'année en cours et les années suivantes.

3 -Les dispositions décrites en 1 et 2 ci-dessus sont appliquées tant que l'évolution du kilométrage en charge restera inférieure à **8%**, par rapport au kilométrage de référence à l'entrée en vigueur de la convention.
A partir de ce seuil de 8%, les parties conviennent de se rencontrer afin de revoir éventuellement les dispositions financières du contrat. Cette discussion conduit le cas échéant à la rédaction d'un avenant qui précisera les nouvelles références pour l'application des dispositions du présent article.

4 - Indépendamment des dispositions décrites ci-dessus, une restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin scolaire pourra entraîner la conclusion d'un avenant entre les parties. Cela pourra aussi être le cas à l'issue de la consultation des territoires qui sera engagée en 2020. Dans ce cas, l'impact financier de la restructuration fait l'objet d'une évaluation par le Délégataire qu'il soumet au Délégant. La mise en œuvre de la restructuration est conclue par un avenant.

Article 9- Information des usagers

9.1- Principes généraux

Dans le cadre de l'exécution du Service, l'information des voyageurs constitue l'une des priorités de la Région et du Délégataire, l'objectif étant de permettre aux usagers de préparer et d'effectuer leur voyage en ayant une bonne connaissance de l'offre de transport et des services proposés.

Partenaire indispensable de l'information multimodale, le Délégataire est chargé de la réalisation et de la diffusion de l'information sur les lignes routières, objet du présent contrat, dans le cadre des objectifs définis par la Région, en Situation Normale comme en Situation Perturbée (prévisible ou non prévisible) dans les meilleures conditions de lisibilité, d'accessibilité et de fiabilité.

L'information des voyageurs sur le périmètre du présent contrat s'inscrit dans un environnement plus large du réseau de transport porté par la Région, le réseau BreizhGo. L'ensemble de l'information doit porter l'identité BreizhGo telle que précisé à l'article 10.

9.2- Mise à disposition des documents d'informations sur le service

Le Délégataire assure la conception, l'édition et la diffusion des documents d'information sur le service conformément au Livre de marque figurant en Annexe 8.

Les documents d'informations sur le service comportent notamment :
- Les fiches horaires des services objet de la présente convention ;
- Les fiches poteaux ;
- Les guides pratiques
- Le règlement à bord et les conditions générales de vente (CGV)
- Les données et documents numériques nécessaires au fonctionnement de la centrale d'appel régionale (projet en cours) et du site internet BreizhGo (données issues des SAEIV notamment).
- Les informations contextuelles suite aux évolutions ou aux perturbations de service.

L'Autorité Organisatrice valide la conception graphique des documents d'information.

En revanche, le Délégataire reste responsable du contenu des documents d'information, notamment des horaires des services.

De plus, le Délégataire doit veiller en particulier :
- à la diffusion des documents sur le service non seulement dans les points de vente du réseau, à bord des véhicules, aux points d'arrêts mais aussi dans les gares, auprès des mairies et de tout autre organisme relais d'information, et cela dans des délais qu'il conviendra de proposer,
- aux réapprovisionnements des documents d'informations sur le service dans les points de diffusion,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- à assurer la diffusion, dans les mêmes conditions que précisées ci-dessus, pour les documents d'information ou de promotion mis à disposition par l'Autorité Organisatrice.

Dans le cas de modifications de service en cours de période, le Délégataire est tenu de mettre à jour et d'éditer l'ensemble des documents d'information voyageurs s'y rapportant.

Les documents devront être mis à disposition des voyageurs de manière numérique au moins trois (3) semaines avant leur date d'application et sous forme de dépliant au moins une semaine avant leur date d'application.

Les informations contextuelles au moins 24 h avant la perturbation sauf cas de force majeure.

9.3- Information aux points d'arrêt

Les supports d'affichage aux points d'arrêt seront gérés par la Région Bretagne pour ce qui concerne la fourniture et l'entretien sauf lorsqu'ils sont intégrés au mobilier urbain des communes.

La conception, la pose et le suivi de l'information aux points d'arrêt relèvent du Délégataire.

L'Autorité Organisatrice a la charge de valider la conception graphique des documents d'information aux points d'arrêt. Le contenu du document d'information reste de la responsabilité du Délégataire.

Il est entendu que les documents d'information aux points d'arrêt doivent être mis en place dès le premier jour du changement de service. Toute anomalie constatée par le Délégataire au point d'arrêt et nuisant à la mise en place d'une information voyageurs de qualité devra être remontée à l'Autorité Organisatrice. Cette dernière pourra, par ailleurs, faire des vérifications inopinées sur la bonne mise à jour des documents d'information et le Délégataire pourra se voir appliquer des pénalités.

Il revient au délégataire de s'assurer régulièrement que cet affichage reste accessible aux usagers (y compris en assurant le nettoyage des cadres info) et de signaler, dès connaissance, toute dégradation du mobilier mis à disposition par le délégant ou les communes. Le délégant s'engage à remettre en état le mobilier si la dégradation empêche une bonne lecture des information ou nuit à l'image de marque du réseau.

Dans le cas particulier des arrêts mutualisés avec les Autorités organisatrices de la mobilité, ou des Gares routières, le délégataire se conformera aux accords passés avec celles-ci et figurant en annexes 13 et 14.

9.4- Information à bord des véhicules

Le Délégataire est responsable de l'information à bord des véhicules notamment grâce au système d'aide à l'exploitation et à l'information voyageurs (SAEIV) et doit mettre en œuvre tous les dispositifs conformes à la réglementation en vigueur, et selon les recommandations définies par l'Autorité Organisatrice, qu'il conviendra de définir.

Il est entendu entre les parties que la Région fournira au Délégataire au cours de la convention, un système de SAEIV qu'elle veut commun à tous les Délégataires de transport interurbain en Bretagne.
Une solution provisoire est mise en place par le Délégataire et est décrit en annexe 20.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules doivent comporter une signalisation permettant une information extérieure apparente à l'avant et sur les côtés des portes avec indication du numéro du terminus de la ligne et, le cas échéant, des principales villes desservies. Le numéro de ligne doit obligatoirement figurer à l'arrière du véhicule. Par ailleurs, une information sonore devra être délivrée à l'extérieur des véhicules lors de l'accostage aux points d'arrêt.

Parallèlement, le Délégataire doit délivrer une information visuelle et sonore à l'intérieur du véhicule concernant :
- le numéro de la ligne et sa destination,
- le prochain arrêt,
- la prise en compte de la demande d'arrêt.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans le cas spécifique des véhicules affectés aux lignes scolaires, le dispositif pourra être allégé mais devra au minimum comprendre une girouette mentionnant le numéro de la ligne et sa destination à l'avant du véhicule.

A l'intérieur des véhicules seront obligatoirement apposés, dans un cadre prévu à cet effet :
- les informations concernant l'itinéraire et les arrêts,
- les tarifs voyageurs en vigueur,
- les avis de service intéressant la clientèle,
- un numéro de téléphone à l'attention des clients,
- les modalités de dépôts des réclamations y compris les numéros de téléphone, les adresses postales et électroniques prévus à cet effet,
- un extrait du règlement interurbain et ses modalités d'application (notamment les pénalités pour fraude).

Le Délégataire devra, sur demande expresse de la Région, lui offrir la possibilité d'apposer des panonceaux publicitaires intérieurs ou extérieurs, exploités, soit via une régie, soit pour de la communication institutionnelle. De même, la Région pourrait diffuser des supports institutionnels dans les cars. Dans ces deux cas, un avenant entérinant les principes sera à formaliser.

9.5- Information sur les supports numériques et centrale d'appels

La mise en œuvre et la gestion du Système d'Information Voyageurs relèvent de la responsabilité de l'Autorité Organisatrice qui se compose principalement du site internet breizhgo.bzh et d'une centrale d'appels qui permet de proposer un numéro unique à tous les usagers BreizhGo (trains, cars, bateaux, pour les usagers commerciaux comme scolaires). Cette centrale d'appels sera mise en place au printemps 2020 et ne concernera que le transport scolaire à son démarrage.

Il est entendu que le Délégataire mettra tous les moyens en œuvre pour alimenter cet outil, au même titre que les autres supports numériques.

Pour assurer le bon fonctionnement de ces outils, et la proximité avec les usagers, la Région souhaite développer des liens étroits entre l'animation de cette information voyageurs centralisée et chacun des transporteurs. Dans cette perspective, le Délégataire doit, pour les informations dont la production relève de sa responsabilité, fournir à l'Autorité Organisatrice les données dans un format compatible avec les outils qu'elle met en œuvre.

Une attention particulière sur l'usage des outils digitaux est demandée au Délégataire. Celui-ci devra informer la Région avant toute mise en œuvre d'actions touchant aux outils numériques (applications, sites internet, réseaux sociaux, etc.) afin qu'il valide l'opportunité et la cohérence de l'action envisagée au regard de ce qui est déployé pour l'ensemble du réseau BreizhGo.

Dans le cadre du système d'information multimodale Mobibreizh (SIM), la Région Bretagne met à disposition du futur Délégataire une palette de services dont le descriptif est détaillé en Annexe 21. Les éléments qui sont demandés au Délégataire pour alimenter le SIM sont également fournis en annexe 21 (formats et périodicité des transmissions de données notamment).

Le délégataire devra se mettre en conformité avec les obligations relevant de l'Open Data.

Article 10- Dénomination du service, charte graphique et propriété intellectuelle

Le transport public régional propose aujourd'hui une importante offre de transport multimodale trains, cars et bateaux couvrant l'ensemble du territoire breton. Ce réseau de transport est rassemblé sous une marque unique : BreizhGo.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cette marque a vocation à se déployer sur l'ensemble des outils de communication du réseau BreizhGo tous modes confondus, qu'il s'agisse des outils print et web, des matériels, des gares, haltes ou points d'arrêts.

La marque du réseau est la propriété de la Région Bretagne qui la met à la disposition du Délégataire. Ce dernier a en charge le déploiement de cette marque sur l'ensemble des documents diffusés aux voyageurs, ainsi que sur les points d'arrêt et sur les véhicules. Le Délégataire s'assure que la marque du réseau est visible depuis l'extérieur des agences commerciales et des points de vente.

La charte graphique et les valeurs du réseau BreizhGo sont rassemblées au sein du Livre de marque figurant en annexe 8.

10.1- Utilisation de la charte graphique

Dans le cadre de la mise en œuvre de la communication régionale, les règles d'utilisation des signes graphiques sont les suivantes :

Utilisation des logos

L'utilisation conjointe des trois (3) logos (BreizhGo, Région Bretagne, Logo du Délégataire) est obligatoire, lors de toute opération de communication, qu'elle soit commerciale, évènementielle ou institutionnelle, relative au Service.

A cette fin, chaque Partie informe l'autre des évolutions des logos susmentionnés. Ces modifications sont prises en compte dans les opérations de communication dès que possible et font l'objet d'une mise à jour de l'Annexe 8.

Marque Région Bretagne

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative Région Bretagne déposée le 20 octobre 2005 et renouvelée le 1 septembre 2015 sous le n° 33 87 034, en classes 16 ; 35 ; 36 ; 37 ; 38 ; 39 ; 40 ; 41 ; 42, ci-après désignée la « Marque Région Bretagne ».

Au titre de la présente Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la Marque Région Bretagne en France pour l'ensemble des produits et services visés sur les certificats d'enregistrement (ci-après la « Licence Région Bretagne »). Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la Marque Région Bretagne à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions exclusives définies par le Livre de marque BreizhGo annexé à la présente convention, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la Marque Région Bretagne est strictement limité à l'exécution de la présente Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région.

Les visuels de la Marque Région Bretagne doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la Marque Région Bretagne, pendant toute la durée de la Convention de manière effective, sérieuse et continue, et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la Marque Région Bretagne telles que précisées dans le livre de marque BreizhGo figurant en annexe 8.

Le Délégataire reconnaît ainsi que la Marque Région Bretagne est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image de prestige qui doit être préservée. Il s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la Marque Région Bretagne ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la Marque Région Bretagne, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance et ce, pendant toute la durée de vie de la Marque Région Bretagne.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence Région Bretagne, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région se réserve le droit de résilier la Licence Région Bretagne en cas de non-respect par le Délégataire de l'une quelconque de ses obligations. Dans ce cas, la Licence Région Bretagne peut être résiliée de plein droit, trente (30) jours ouvrables après la première présentation d'une lettre de mise en demeure, adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, au Délégataire, restée sans effet, sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire. Ladite résiliation ne portera pas préjudice à l'obtention en justice de tous dommages et intérêts auxquels pourrait prétendre la Région du fait de l'inexécution par le Délégataire de ses obligations nées de la Licence Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence Région Bretagne, le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la Marque Région Bretagne.

En cas de décision judiciaire devenue définitive prononçant la nullité de la Marque Région Bretagne, la Licence Région Bretagne est résiliée de plein droit.
Au cas où l'une des stipulations de la Licence Région Bretagne est déclarée non-valide ou non-applicable, ladite stipulation reste applicable et la Licence Région Bretagne est modifiée, de façon à donner un effet maximum à l'objectif initial. Les stipulations restantes demeurent en vigueur et ont plein effet.

Marque BreizhGo

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative BreizhGo déposée le 11 mai 2017 sous le n° 4360606, en classes 9, 12, 16, 35 et 39.

Au titre de la Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la marque BreizhGo pour l'ensemble des produits et services portant sur l'objet de la présente convention. Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la marque BreizhGo à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions ci-après exposées, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la marque BreizhGo est strictement limité à l'exécution de la Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région Bretagne.

Les visuels de la marque BreizhGo doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la marque BreizhGo, pendant toute la durée de la Convention dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la marque BreizhGo ainsi qu'au Livre de marque BreizhGo figurant en Annexe 8.

Le Délégataire reconnaît que la marque BreizhGo est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image (et de valeurs précisées dans le Livre de Marque annexé à la présente convention) qui doit être préservée. Le Délégataire s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la marque BreizhGo ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la marque BreizhGo, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence BreizhGo, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence BreizhGo, Le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la marque BreizhGo.

10.2- Propriété intellectuelle

La Région et le Délégataire demeurent, chacun en ce qui le concerne, propriétaire de leurs licences, marques, logos et autres droits de propriété intellectuelle, artistique ou industrielle.

A ce titre, les parties conviennent qu'aucune stipulation de la Convention concernant l'échange de données ne se traduit, de quelque manière que ce soit, par le transfert d'un droit de propriété quel qu'il soit sur les données, informations et droits échangés entre elles ; tout au plus peut-il en résulter un droit d'usage pour la stricte exécution de la Convention.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Toutefois, sauf stipulation contraire ou régime spécifique instauré par la Convention, chacune des Parties concède pour le monde entier à l'autre des droits de reproduction et de représentation des marques, dessins et modèles, logos et expressions graphiques ou toute autre œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle, pour les seuls besoins découlant de l'objet de la Convention sur lesquelles elle dispose d'un droit de propriété Intellectuelle.

Les droits ainsi concédés s'entendent de la reproduction et de représentation en tous formats, par tout procédé et sur tout type de support (numérique, analogique, papier ou autres), existants et à venir de toute œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle.

Chacune des Parties fait son affaire de l'utilisation de tous brevets, licences ou droits appartenant à des tiers.

Il est à noter que tous les documents produits par le délégataire dans le cadre de l'exécution de la présente convention, seront propriété de la Région et devront être restitués sur demande (fichiers natifs, études, etc).

Article 11- Promotion du service

11.1- Communication de l'Autorité Organisatrice des transports

La Communication mise en œuvre par le Conseil régional de Bretagne couvre l'ensemble des moyens et actions tendant à :

- faire connaître et valoriser le Réseau BreizhGo dans son ensemble, les produits et les services qui y sont proposés notamment pour en souligner le caractère multimodal et unifié,
- valoriser la politique menée par la Région dans sa mission d'aménagement du territoire et de développement du transport public régional.

La Région peut consulter le Délégataire sur la conception et la mise en œuvre de l'opération ou de la campagne.

Pour sa communication institutionnelle, la Région pourra demander 3 à 4 fois dans l'année de bénéficier gratuitement d'espaces « publicitaires » dans les véhicules gérés par le Délégataire sous la forme d'affiches, via les écrans embarqués ou éventuellement à l'extérieur des véhicules, ou encore sous forme de vitrophanie. Chaque projet devra faire l'objet d'une information au Délégataire au minimum 6 semaines avant son déploiement. La Région devra fournir au Délégataire les affiches et les fichiers numériques aux formats attendus au minimum 2 semaines avant leurs déploiements dans les véhicules.

La pose des affiches et l'intégration dans les écrans embarqués devront être réalisées par le Délégataire dans le cadre du contrat. La durée de chaque campagne institutionnelle ne pourra pas excéder un mois.

D'autres formes d'affichages ou d'opérations plus événementielles peuvent être proposés par la Région Bretagne, en concertation avec le Délégataire, sous réserve que leurs mises en œuvre ne perturbent pas la réalisation du service et que les surcoûts de cette opération soient pris en charge par la Région.

11.2- Communication produits menée par le Délégataire

La « communication produits » couvre l'ensemble des moyens et actions de communication mis en œuvre par le Délégataire pour faire connaître le Service auprès des usagers actuels et potentiels du réseau et assurer le développement de la fréquentation et des recettes.

Il devra aussi accompagner les projets et donc le changement vis-à-vis des usagers (implication des prescripteurs et présence terrain).

Ces opérations commerciales relèvent de l'initiative et de la responsabilité du Délégataire. Celui-ci devra présenter à l'Autorité Organisatrice un programme annuel d'actions selon le planning ci-dessous. Ce plan sera à minima une déclinaison des engagements contractuels figurant au mémoire technique du délégataire (annexé au présent contrat) tant sur le plan des actions que financier.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

1. **Octobre/novembre de l'année n-1** : présentation par le Délégataire d'un plan marketing et d'un plan annuel de communication :
    a. Le plan marketing pose les grands objectifs à atteindre pour l'année à venir ;
    b. Le plan annuel de communication recense l'ensemble des actions devant être mises en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par le plan marketing. Ce plan de communication propose un calendrier de mise en œuvre des actions pour l'année n ainsi que les montants financiers afférents (qui doivent être comptabilisés dans les comptes d'exploitation) et les moyens d'évaluation de leur impact sur les objectifs marketing. Ce plan comprend les actions de communication événementielle ainsi que l'animation commerciale dans ses différentes composantes.

    En fonction des résultats constatés ou de l'actualité, le Délégataire pourra modifier le programme d'actions en cours d'année. Ces modifications devront faire l'objet d'un échange préalable avec la Région Bretagne.

2. **Septembre de l'année n (ou été)** : bilan à mi-parcours du plan de communication. Celui-ci devra faire un état des lieux des actions réalisées en précisant les résultats qui ont été atteints ainsi que les coûts financiers réellement engagés.

3. **Un bilan annuel** des opérations réalisées et des résultats obtenus est fourni dans le cadre du rapport annuel prévu à l'article 30. L'Autorité Organisatrice aura toute liberté de contrôler la réalité des sommes effectivement dépensées par le Délégataire et de faire évaluer par ses propres services ou bien par un expert qualifié l'opportunité et l'efficacité des actions entreprises. Le cas échéant, les sommes non-utilisées au cours d'un exercice seront affectées à la réalisation d'opérations l'année suivante.

Préalablement à la mise en œuvre des opérations promotionnelles, le Délégataire présente, pour avis, à l'Autorité Organisatrice les projets et documents supports. L'Autorité Organisatrice peut, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de présentation, demander des modifications concernant lesdits documents.

En cas de désaccord sur la responsabilité d'une action de communication, l'Autorité Organisatrice est souveraine pour déterminer ce qui relève de sa responsabilité et de celle du Délégataire.

Par ailleurs, le Délégataire s'engage à participer activement à toute action visant à développer la clientèle et avoir une démarche volontariste en matière de participation à des Plans de Déplacement d'Entreprise ou d'Administration, en partenariat avec l'Autorité Organisatrice.
Le Délégataire n'est pas autorisé à commercialiser des espaces publicitaires à l'intérieur, sur les flancs et à l'arrière des véhicules ainsi que sur tous autres types de supports en lien avec l'exploitation.
En cas de non-respect de cette disposition, l'Autorité Organisatrice appliquera des pénalités contractuelles.

L'attention du Délégataire est attirée sur le statut des langues bretonnes : le délégataire sera tenu de respecter les prescriptions de l'AO s'agissant des langues bretonnes et de l'anglais (développement des lignes touristiques) : fiches horaires, signalétique, etc. Elles sont déjà pour partie fournies dans le livre de marque.

Article 12. Relations avec les usagers et les tiers

La notion de partenariat, clairement affirmée par la Région Bretagne, implique une recherche permanente des conditions de réalisation d'un transport de qualité. Ceci entraîne une obligation réciproque d'information entre la Région Bretagne et le Délégataire.

12.1- Relations avec les usagers et le public

Sécurité et Discipline

Le Délégataire est responsable de la sécurité sur l'ensemble des services objet du présent contrat, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans ce cadre, il s'assure du respect des dispositions du Règlement de transport interurbain (annexe 6) et du Règlement des transports scolaires (annexe 7).
Il peut également avoir des agents assermentés pour assurer la sûreté des voyageurs en lien avec les forces de l'ordre.

Tous les incidents relatifs à l'application des règlements susvisés doivent faire l'objet d'une information à l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice organise des opérations de prévention à la sécurité dans les établissements scolaires : le Délégataire a l'obligation de participer à ces opérations organisées par la Région et il met à disposition un véhicule et un conducteur. Le descriptif de ces opérations de prévention figure en Annexe 11.

Réclamations

La Région mettra en place au printemps 2020 une centrale d'appels unique qui aura pour vocation de centraliser l'ensemble des réclamations reçues relevant du réseau unifié BreizhGo : des échanges auront lieu ultérieurement afin de bien définir les périmètres d'intervention mais il n'est pas attendu du Délégataire de mise en place d'un outil élaboré de gestion de la relation client (GRC).

Le Délégataire met en place une procédure de gestion des observations et réclamations du public, facilement accessible, et dont le public doit connaître l'existence et les modalités de fonctionnement.

L'ensemble des réclamations doit être consigné sur registre spécial, tenu à la disposition de l'Autorité Organisatrice, avec mention :
- Du nom et de la qualité de la personne qui émet une réclamation,
- De la date, de l'heure, du lieu de la réclamation ainsi que de l'identité de l'agent qui en a reçu notification,
- De la nature des observations faites (favorables ou critiques), et des suggestions,
- Des suites données.

Le Délégataire s'engage à répondre aux réclamations écrites des usagers dans un délai de 15 jours maximum à compter de la réception de la réclamation. Une copie des réponses apportées devra être transmise à l'Autorité Organisatrice. Selon la nature de la réclamation, la réponse pourra être de la responsabilité de l'AO. Un tableau récapitulant les principaux motifs de réclamations et le type de réponse à y apporter, de même que le signataire sera établi au moment de la signature du contrat et sera régulièrement mis à jour pour tenir compte de motifs de réclamations non prévus. Au besoin, le délégataire sollicitera pour avis la Région sur le projet de réponse même s'il est établi qu'il est de sa responsabilité.

Inversement, les réclamations et observations directement reçues par l'Autorité Organisatrice (via sa centrale d'appels unique notamment) font l'objet d'une transmission au Délégataire pour consignation et suite à donner, dès lors que celle-ci relève de sa responsabilité. Dans certains cas, une réponse peut être donnée directement par l'Autorité Organisatrice avec copie d'information faite au Délégataire. Par ailleurs, certaines réclamations peuvent donner lieu à une étude à l'initiative du Délégataire ou de l'Autorité Organisatrice afin d'améliorer le service rendu en tenant compte de remarques pertinentes pour l'offre.

Le non-respect des dispositions relatives au traitement des réclamations entraîne l'application de pénalités contractuelles.

Concertation avec les usagers

La Région Bretagne organise, chaque, année sur la Bretagne, 7 comités de lignes (cf. carte des comités de lignes en Annexe 18).

Ces réunions publiques rassemblent l'élu du Conseil régional de Bretagne en charge des transports et des mobilités et ses services, les opérateurs de son réseau, les usagers, les élus référents, les associations, etc. La Région Bretagne informera le Délégataire de la date et du lieu des Comités de lignes au plus tard 3 semaines avant leur tenue. La Région pourra être amenée à demander au Délégataire de lui fournir

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

des informations liées à la fréquentation, à l'offre, à la qualité ou à toutes autres questions touchant aux services BreizhGo en vue de préparer ces réunions. Cette demande devra intervenir au plus tard 3 semaines avant la date des Comités de lignes. Le Délégataire devra apporter les éléments de réponse au plus tard 1 semaine avant la date des comités de lignes.

Le Délégataire devra assurer la promotion de ces réunions publiques auprès des usagers du périmètre concerné par le Comité de lignes grâce à :

- de l'affichage à bord des cars ou sur les écrans embarqués circulants sur les lignes concernées par le comité de lignes au plus tard deux semaines avant l'événement ;
- un email ciblé à l'attention des usagers au plus tard une semaine avant l'événement ;
- et toute autre action que le Délégataire jugera utile pour faire la promotion de l'évènement.

A minima un représentant du Délégataire devra être présent aux côtés de la Région Bretagne lors de ces réunions publiques. Ce ou ces représentants devront être en capacité d'apporter des éléments de réponses aux questions touchant à l'exécution et à la qualité du service au moment de la réunion publique ou dans la semaine qui suit.

Au-delà des Comités de lignes, la Région Bretagne peut être amenée à organiser des actions de concertation sur des sujets en particulier. Ces actions seront construites avec le Délégataire qui comme pour les Comités de lignes devra apporter à la Région Bretagne toutes les informations utiles à la mise en œuvre de cette opération et à sa promotion. Il pourra être demandé au Délégataire de s'investir sur l'animation de l'action par la mise à disposition de moyens humains (par exemple distribution d'un questionnaire, rencontre à bord ou en gare, etc).

Par ailleurs, au titre de sa mission de conseil et d'aide à la décision, le Délégataire devra apporter les éléments techniques et financiers nécessaires à l'Autorité Organisatrice pour répondre aux sollicitations des usagers, associations, élus et comités de lignes.

12.2- Entre le Délégataire, la Région Bretagne et les Autorités Organisatrices

Le Délégataire ne peut ni participer, ni organiser une réunion portant sur le service concerné avec une autre Autorité Organisatrice ou une collectivité en l'absence de la Région Bretagne (ou du tiers mandaté) et/ou sans l'accord explicite de la Région Bretagne.

Il doit être présent à toute réunion prévue par une autre Autorité Organisatrice à laquelle la Région Bretagne lui demande de participer et /ou de l'accompagner.

Il participe aux réunions, notamment de concertation, organisées par l'Autorité Organisatrice ou ses partenaires à la demande de cette dernière.

Par ailleurs, le Délégataire informe l'Autorité Organisatrice des réunions auxquelles il est sollicité à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un service de l'Etat pour un sujet relevant de la compétence de l'Autorité Organisatrice.

Chacune des parties peut conclure avec des tiers tout contrat relatif à des services de transport ou connexes dès lors que ces services :

- ne concurrencent et ne perturbent pas ceux régis par le présent contrat, ou, dans l'affirmative, ces effets auront à être traités par voie d'avenant,
- ne privent pas les usagers du réseau BreizhGo de places disponibles,
- ne nuisent pas à l'image de marque BreizhGo,
- ne remettent pas en cause les objectifs généraux de l'Autorité Organisatrice ou les stipulations du présent contrat.

Ces dispositions concernent notamment les conventions passées avec les autres Autorités Organisatrices de la Mobilité (Annexe 14). L'utilisation des véhicules affectés aux services objet du présent contrat pour d'autres services de transports est autorisé, sous réserve que ce réemploi n'affecte pas le service objet du présent contrat. Comme détaillé plus loin, la Région pourrait décider de faire l'acquisition de véhicules et de les mettre à disposition du délégataire, selon des conditions qui seraient définies par voie d'avenant. Ces véhicules ne sauraient faire l'objet de réemploi.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 13- Titres de transport

13.1- Principes généraux

La Région définit la politique de distribution de l'ensemble des titres de transport régionaux pour le réseau BreizhGo afin de garantir l'accès des habitants aux services de distribution en cohérence avec sa politique tarifaire, sa politique d'intermodalité et de multimodalité et sa politique d'aménagement du territoire.

La politique de distribution intègre notamment l'organisation et les modalités encadrant les services de distribution proposés par les opérateurs.

Il s'agit pour la Région de construire un dispositif de distribution cohérent entre les modes (trains, cars, bateaux), performant et adapté au territoire, qui permette :
- de mettre en œuvre sa stratégie tarifaire ;
- de proposer des services modernes, simples et agiles pour les usagers ;
- de renforcer l'attractivité du réseau et donc de développer les recettes ;
- d'optimiser et de mutualiser les moyens relatifs aux services de distribution pour en maitriser les coûts.

Dans ce contexte, le Délégataire s'engage à s'inscrire pleinement dans la politique de distribution de la Région pour le réseau BreizhGo ; il joue un rôle de conseil et fait des propositions pour alimenter cette politique et en particulier pour simplifier la démarche d'achat des voyageurs et optimiser le coût global du dispositif de distribution.

Sous le pilotage de la Région et de ses partenaires, ce dispositif repose en partie sur le développement du système billettique compatible KorriGo et le développement de l'intermodalité avec les réseaux urbains et la multimodalité avec le TER.

Dans ce cadre, et au cours de la Convention, il est convenu entre les parties que la Région mettra en place des services de distribution et/ou de billettique par ses propres moyens ou bien développera différentes initiatives et expérimentations (distribution propre et/ou par un tiers, accord de commercialisation, etc.).Le Délégataire sera pleinement associé et accompagnera la Région notamment en lui apportant son expérience pour la mise en œuvre et l'installation de ces dispositifs pendant la durée du contrat. A ce titre, il veillera à la bonne intégration de ses services de distribution avec ceux mis en œuvre par la Région et en fera la promotion.

13.2- Edition des titres de transport

Il est convenu entre les parties que les titres papier demeureront la règle tant que la Région n'a pas mis en place d'autres dispositifs. Des avenants seront conclus au fur et à mesure de l'avancement de la politique de distribution régionale.

13.3- Vente et distribution des titres de transport

Titres commerciaux

La Région sera sensible au développement d'un réseau multicanal et multimodal en cohérence avec sa politique de distribution énoncée précédemment.

Le Délégataire est tenu d'assurer les opérations de :
- Distribution des titres de transports dont les titres scolaires +, aux prix déterminés par l'Autorité Organisatrice tels que prévus en Annexe 2, par ses propres agents, par le réseau de dépositaires et par les gares routières. Cela intègre le paiement/encaissement des recettes et la facturation,
- De l'encaissement et du reversement de la part urbaine ou ferroviaire des titres inter et multimodaux si existants ;
- De validation et contrôle des titres ; à ce titre, les titres d'autres réseaux devront aussi pouvoir être reconnus et contrôlés, le cas échéant, en cohérence avec les accords passés par la Région avec

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

d'autres transporteurs et d'autres autorités organisatrices. Dans ce cas, les modalités de reconnaissance et de contrôle de ces titres seront définies entre les Parties,
- De relation Client Avant-Vente : information tarifaire, aide à l'achat, modalités et accords de commercialisation, correspondances avec les clients et prospects,
- De relation Client Après-Vente : remboursement, annulation, perte/vol, renouvellement, dysfonctionnement, etc.

A ce titre, le Délégataire assure la pérennité et développe son réseau de vente, via divers canaux de vente, a minima constitué :
- De ses propres installations et de celles qui sont mises à sa disposition à cet effet. Les espaces de vente en gare routière de Brest et Quimper sont intangibles et devront être obligatoirement intégrés à la proposition de l'opérateur,
- D'un réseau de dépositaires, le Délégataire s'engageant à former les dépositaires pour en faire de véritables ambassadeurs du réseau BreizhGo,
- Des ventes à bord des véhicules affectés au service (titres unitaires).

A noter, le Délégataire devra être force de proposition pour développer des alternatives à la vente à bord des véhicules. Ces moyens de vente ne sont pas limitatifs et peuvent être complétés, au cours du contrat, par tout autre moyen que le développement du réseau et les nécessités commerciales rendent nécessaires ou pertinentes tels que des accords de commercialisation avec SNCF.

Il appartient au Délégataire d'approvisionner régulièrement son réseau de vente, et d'obtenir que les revendeurs respectent l'image du réseau et les droits des usagers.

Ce réseau de vente n'est pas exclusif et peut être complété par des dispositifs directement mis en place par la Région comme indiqué précédemment. En particulier, la Région souhaite développer la vente en ligne et des espaces de vente mutualisés entre les modes. Le Délégataire devra mettre en œuvre les conditions pour que ces projets aboutissent. Les reversements et répartitions éventuelles des recettes à l'attention du Délégataire seront définies entre les Parties, et donneront lieu à un avenant du présent contrat ainsi qu'un contrat multi-parties le cas échéant (exemple : distribution de titres par un autre opérateur).

Les modalités de reversement et de répartition des recettes perçues par les espaces de vente mutualisés devront faire l'objet d'une concertation entre l'Autorité délégante et le Délégataire afin de définir conjointement une procédure adaptée et efficiente.

Le Délégataire devra fournir mensuellement dans son rapport d'activités une analyse de son réseau de vente et de distribution par canal (le cas échéant), lieux de vente, support, tarification, etc.

Le Délégataire doit aussi garantir la mise en conformité vis-à-vis du règlement général de la protection des données (RGPD) et de l'ensemble des exigences relatives au traitement des données à caractère personnel dans le cadre des opérations listées au présent chapitre.

Titres scolaires

L'Autorité Organisatrice assure les relations avec les usagers scolaires et notamment :
- La gestion des inscriptions au service,
- La perception des participations familiales,
- La distribution des titres auprès des usagers,
- La gestion des demandes et des réclamations, avec la contribution active du Délégataire (contextualisation, participation au projet de réponse, …).

13.4- Matériel de validation et billettique

Aucun matériel n'est prévu pendant la période transitoire. Il est entendu entre les parties qu'un équipement de validation et billettique sera fourni par l'AO et fera l'objet d'un avenant au contrat.

La billetterie transitoire sera de type papier sur les lignes régulières et les scolaires. Cette billetterie sera imprimée en prenant en compte la nouvelle tarification.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

13.5- Lutte contre la fraude

Les usagers doivent être en possession d'un titre de transport adéquat, en cours de validité et des éventuels justificatifs requis pour son utilisation.

Le Délégataire est responsable de la politique de contrôle des titres de transport. A cet effet, il doit notamment contrôler (en sus du contrôle à la montée) par des agents dûment agréés et assermentés, aussi fréquemment qu'il le juge utile les titres de transport et faire poursuivre, conformément aux lois et aux règlements en vigueur, les usagers qui circuleraient sur le réseau sans titre de transport ou avec un titre de transport non valable et qui n'accepteraient pas de s'acquitter de l'indemnité forfaitaire prévue dans le règlement de transport interurbain (Annexe 6).

Dans le cadre du rapport annuel, le Délégataire présente un bilan des infractions constatées ainsi que des actions et des résultats de sa politique de lutte contre la fraude.

Par ailleurs, dans le cas où la Région décide de lancer un nouveau produit ou service de billetterie ou de billettique applicable sur le réseau, il pourrait être demandé au Délégataire :
- D'adapter son système, notamment sur le volet contrôle,
- D'utiliser des équipements ou applications de contrôle, le cas échéant complémentaires à la billettique qu'il opère.

Le cas échéant, ces adaptations donneront lieu à un avenant au contrat.

Article 14- Qualité de service

14.1- Les principes

Le Délégataire assure les missions qui lui sont confiées dans un souci d'amélioration constante de la qualité du service rendu.

La qualité de service est appréciée au travers d'un ensemble d'indicateurs objectifs et mesurables, destinés à mobiliser le Délégataire dans une démarche concrète d'amélioration de la qualité de service rendu aux usagers.

Dans cette perspective, le suivi de la qualité du service concerne les 3 thèmes suivants :
- La fiabilité et la sécurité du service routier ;
- La qualité de l'information voyageurs et de la commercialisation des titres ;
- La qualité aux arrêts, à bord des véhicules (dont accueil) et de la conduite.

Le niveau de performance demandé pour chacun de ces thèmes constituera le référentiel qualité. Ce référentiel cherchant à décrire le niveau de service attendu du point de vue du voyageur, fera l'objet d'une co-construction avec le délégataire, au regard des enjeux du lot exploité et de la qualité de service attendue sur le secteur géographique concerné.

Les parties conviennent de mettre en place un dispositif qui puisse être opérant en 2021 ; il fera l'objet d'un avenant au contrat. La contribution financière (CF) versée le cas échéant par la Région Bretagne sera ajustée à la hausse ou la baisse selon le niveau de qualité de service réalisée au cours de l'année (pénalités, puis dispositif « qualité » à compter de la seconde année du contrat) dans les conditions prévues au dit avenant.

14.2- Réfaction de charge pour non réalisation de l'offre

Parallèlement au suivi de la qualité de service à proprement parler, l'Autorité Organisatrice met en place dès la signature du contrat un système de réfaction de charges pour service non réalisé.
Chaque car-km supprimé entrainera une réfaction sur le montant de la contribution financière (CF) par km non réalisé établi selon la formule suivante :

Nombre km non réalisés * prix 2 de l'annexe 4

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction sur la contribution financière forfaitaire sur la base du bordereau des prix, selon la formule définie à l'alinéa ci-avant et avec application d'un coefficient de 0,50. La réfaction à appliquer sur la CF s'établit ainsi :
Réfaction = nombre de km en charge non réalisés * prix unitaire annexe 4.2 * 0,50.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de grève dans la mesure où le PTA prévu et annoncé est respecté.

La réfaction ne s'applique pas en cas de force majeure

La contribution financière (CF) versée par la Région Bretagne est ajustée à la baisse selon nombre de car-km en charge non réalisés au cours de l'année (réfactions) dans les conditions prévues au présent article

Les sommes correspondantes seront, comme les pénalités, portées au solde annuel.

Le Délégataire donne accès à la Région Bretagne au système d'aide à l'exploitation et informations voyageurs (SAEIV) ou système équivalent rendu obligatoire par la mise en accessibilité des autocars.

14.3- Réunions qualité

Le Délégataire et la Région se réunissent, une fois par an, pour faire un point sur la qualité du service.

Les thèmes qui y sont abordés sont les suivants :
- analyse des incidents survenus sur la ligne,
- définition des objectifs d'amélioration pour l'année.

Cette réunion a lieu au moment de la remise du rapport d'activités. Les objectifs qualité de l'année à venir sont fixés au cours de cette réunion au regard notamment du bilan qualité de l'année écoulée.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

Article 15- Moyens humains

Le Délégataire affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service. Il est l'employeur de son personnel et en assume toutes les responsabilités (contrats de travail, accords d'entreprises et négociations collectives, formation, embauches, licenciements, avancements, promotions, sanctions).

Il fixe les rémunérations du personnel conformément aux usages de la profession et à la convention collective nationale applicable.

Il est convenu entre les parties qu'il sera systématiquement recherché une optimisation des temps de travail des conducteurs de sorte à leur garantir un niveau de rémunération juste et attractif. La Région y est particulièrement sensible.

Le Délégataire est garant du respect des dispositions du contrat par ses agents. Il s'engage à prendre toute mesure en cas de manquements ou de faute grave pour éviter le renouvellement des faits signalés.

La sécurité de son personnel incombe au Délégataire.

Le Délégataire veille à faire appliquer les mêmes dispositions aux entreprises de sous-traitance. En cas de manquement, l'Autorité Organisatrice peut suspendre l'agrément du sous-traitant.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, pendant une durée minimale de 12 mois, les plannings d'affectation des conducteurs aux différents services (roulement et planning journalier).). Il déclare annuellement au moment du Bilan d'activité, l'effectif ETP nécessaire à l'exploitation du service confié.

Les conducteurs doivent répondre aux conditions exigées des personnels de conduite des véhicules de transport en commun. Ils doivent présenter toute garantie de moralité et d'aptitudes relationnelles et psychologiques requises pour le contact avec les usagers et tout particulièrement les scolaires.

Le Délégataire s'engage à procéder à la formation de ses conducteurs suivant un plan de formation par un organisme ou un formateur agréé. Un bilan des actions de formation de l'année ainsi qu'une programmation pour l'année suivante est transmis annuellement à l'Autorité Organisatrice.

En tout état de cause, le Délégataire doit respecter la réglementation en la matière ainsi que les accords-cadres intervenus entre les partenaires sociaux du transport de voyageurs et les accords conventionnels en la matière (formation initiale et formation continue).

En plus des formations à caractère obligatoire, l'Autorité Organisatrice demande à ce que le personnel soit formé notamment :

- Aux premiers secours ;
- A la prise en charge des personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap, avec des sessions de rappel annuelles sur la manipulation des dispositifs de prise en charge (notamment palettes). Par ailleurs, des actions de formation à l'attention des conducteurs pourront être mises en place par l'Autorité Organisatrice dans le cadre du schéma directeur d'accessibilité programmée (SDAP),
- A la conduite écologique,
- A la gamme tarifaire régionale et à l'environnement du réseau BreizhGo (centrale, site internet,etc.),
- Aux outils de distribution, de validation et de contrôle actuels / futurs,
- A l'évacuation d'un véhicule en cas d'incendie.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dès le début du contrat, le Délégataire s'engage à programmer et mettre en place les formations correspondantes. L'objectif est que l'ensemble des conducteurs puissent être formés dès la première année du contrat. Ces dispositions s'imposent également aux entreprises de sous-traitance de transport.

Le Délégataire est tenu d'informer l'Autorité Organisatrice de toute infraction au code de la route ou à la réglementation en matière de sécurité des véhicules commise par ses agents affectés au service et des suites qui y ont été données.

Dix-huit mois avant la fin du présent contrat, le délégataire sera tenu de transmettre au Délégant une liste exhaustive du personnel affecté au contrat en précisant pour chacun d'eux, son emploi, sa qualification, son lieu de prise de service, son taux d'affectation au réseau BreizhGo et sa rémunération brute au cours des douze derniers mois.

Article 16- Mise à disposition des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice met à disposition en début de contrat les biens au Délégataire qui en assume la garde. La liste de ces biens est jointe dans le cadre de l'inventaire A.

Le Délégataire supporte toutes les charges générées par l'usage et la garde de ces biens, y compris les impôts, taxes et les polices d'assurance.

Inventaire "A" des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice

À la prise d'effet du présent contrat, l'Autorité Organisatrice remet au Délégataire l'ensemble des biens mentionnés à l'inventaire A annexé au présent contrat (annexe 12A). Cette remise est constatée par la signature d'un procès-verbal contradictoire.

Le Délégataire, qui a pu prendre connaissance des biens décrits dans l'inventaire avant la signature du contrat, les prend en charge dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment leur situation initiale pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement du service.

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition Délégataire. Il est ensuite tenu à jour par le Délégataire et mis à disposition de l'Autorité Organisatrice et joint au rapport annuel prévu à l'Article 30.

L'Autorité Organisatrice reste propriétaire des biens mentionnés à l'inventaire A qui sont constitutifs de biens de retour faisant retour gratuitement à l'Autorité Organisatrice à l'échéance du contrat.

Pour le présent contrat, seront notamment concernés les outils billettiques et SAEIV.

Des autocars pourraient aussi être mis à disposition du Délégataire dans le cadre d'une démarche volontariste de réduction des émissions polluantes du parc (achat de cars GNV par exemple). Un avenant au contrat serait à conclure.

Article 17- Mise à disposition des biens par le Délégataire

Le Délégataire est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation du service et notamment de fournir le matériel roulant. Il en assume la responsabilité, le financement, l'exploitation, l'entretien et la maintenance conformément au programme pluriannuel d'investissement du Délégataire prévu à l'inventaire B (annexe 12B).

Inventaire "B" des biens mis à disposition par le Concessionnaire

Un inventaire B des biens mis à disposition par le Délégataire est annexé au présent contrat (annexe 12B) qui mentionne les biens nécessaires à l'exploitation dont le Délégataire est propriétaire notamment le matériel roulant, ainsi que ceux qu'il mobilise auprès de sous-traitants / affrétés et ceux dont il a la disposition en vue de l'exploitation du présent contrat. L'inventaire précise le mode de financement (acquisition sur fonds propres, emprunts, crédit-bail, subvention d'équipement, etc.).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition par le Délégataire. Pour le matériel roulant, il est précisé le modèle de véhicule, l'année de 1ere mise en circulation, le kilométrage au 30/06 de chaque année.

Il est ensuite tenu à jour et mis à disposition de l'Autorité. En tout état de cause, un état de l'inventaire actualisé est joint au rapport annuel remis par le Délégataire.

Le Délégataire s'engage à assurer une parfaite transparence dans l'établissement de l'inventaire des biens qu'il met à disposition.

Un réemploi de ces biens est accepté dès lors que le réemploi n'affecte pas l'exécution des services du présent contrat. Le réemploi pour un service BreizhGo sera en tout état de cause prioritaire à tout autre réemploi. Un bilan kilométrique du réemploi par véhicule devra être fourni avec le bilan d'activité.

La région ne souhaite pas reprendre les biens mis à disposition par le délégataire.

Article 18- Entretien et maintenance des biens

18.1- Obligations légales

Le Délégataire est tenu de faire procéder, à ses frais, à tous les contrôles prévus par la réglementation concernant les biens qu'il met à disposition ou qu'on lui met à disposition.

18.2- Objectifs de l'entretien et de la maintenance pour les biens mis à disposition

Le Délégataire s'engage à assurer le bon entretien des biens nécessaires à l'exploitation eu égard à leurs destination, âge et état à la date d'entrée en vigueur du futur contrat.

La politique d'entretien et de maintenance des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, mise en œuvre par le Délégataire doit contribuer à la réalisation des objectifs suivants :

- Garantir un haut niveau de qualité de service à la clientèle du réseau, impliquant notamment que le taux de pannes soit réduit au minimum, que la propreté des véhicules et matériels soit irréprochable, la livrée en bon état, et qu'aucun élément de défaillance du matériel ne soit décelable,
- Permettre au réseau d'être porteur d'une image valorisante de l'action de l'Autorité Organisatrice.

Ces objectifs doivent inciter le Délégataire à s'orienter vers une priorité aux actions de maintenance préventive. Une attention particulière sera portée à la maintenance des dispositifs de prise en charge d'usagers en fauteuil roulant.

18.3- Contrôle de l'état des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de contrôler périodiquement l'état des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, de transmettre au Délégataire ses observations éventuelles, et de prendre ou de faire prendre toutes mesures au cas où la sécurité publique viendrait à être compromise par le mauvais état du matériel.

En cas d'insuffisance d'entretien, l'Autorité Organisatrice peut, outre l'application des pénalités contractuelles, mettre le Délégataire en demeure d'y remédier. A défaut d'exécution dans le délai imparti, elle fait assurer, aux frais du Délégataire la remise en état des installations ou des matériels concernés.

18.4- Dégradation, vandalisme

En matière de vandalisme, le Délégataire s'engage à la remise à niveau des biens, à ses frais, lorsqu'il s'agit d'actes de vandalisme comme les tags, les gravures, les rayures, les salissures et les casses sur le matériel roulant, les installations fixes et les équipements.

Article 19- Caractéristiques du matériel roulant

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les véhicules affectés aux différents services doivent être en adéquation avec les effectifs transportés mais également avec la vocation et les fonctions de la ligne.
Les catégories de véhicules suivantes seront utilisées :

- catégorie 1 : véhicule de moins de 9 places ;
- catégorie 2 : véhicule de 9 à 22 places ;
- catégorie 3 : véhicule de 22 à 49 places ;
- catégorie 4 : véhicule de plus de 49 places.

Les véhicules mis en service sur les lignes du réseau devront respecter pour des raisons de sécurité et de confort les limites d'âge suivantes pendant toute la durée de la délégation de service public :

- catégorie 1 : 10 ans maximum ;
- catégorie 2 : 10 ans maximum ;
- catégorie 3 : 15 ans maximum ;
- catégorie 4 : 15 ans maximum

Pendant la durée du contrat, le Délégataire s'engage à ce que l'âge moyen du parc (hors véhicules de réserve) soit inférieur à **7,4** ans au début de chaque période, soit début juillet.

Concernant les véhicules de remplacement dont la durée de mise à disposition est limitée à 15 jours consécutifs, leur âge maximum est fixé à 18 ans.

L'âge des véhicules est déterminé à partir du jour de sa première mise en circulation. Seuls les véhicules déclarés à l'Autorité Organisatrice sont autorisés à circuler sur les services. L'utilisation de véhicules autres que ceux prévus donne lieu à l'application de pénalités contractuelles.

Ces véhicules seront obligatoirement dotés :

- d'une liaison téléphonique avec le siège de l'entreprise,
- de bandes réfléchissantes latérales et sur le pourtour de l'arrière du car,
- de double warning,
- de l'ensemble des supports d'informations requis,
- de l'ensemble des équipements de sécurité obligatoires selon leur usage.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules devront en plus obligatoirement être dotés :

- d'une girouette paramétrable signalant le numéro et la destination de la ligne et pilotables par un pupitre billettique. Les girouettes doivent intégrer la connectique permettant le raccordement physique au pupitre billettique et un protocole de communication associé,
- revêtus de la livrée régionale (un délai de 6 mois est accordé pour mettre la découpe en place) à compter de sa définition. En l'absence de livrée régionale, les véhicules seront blancs et devront comporter le logo BreizhGo, Il est entendu que la mise à la livrée des véhicules est à la charge du Délégataire,
- des dispositifs permettant l'embarquement des personnes en fauteuil roulant et à mobilité réduite,
- de boutons de demande d'arrêt accessible depuis chaque place (visibilité, emplacement, hauteur et notamment au niveau des places PMR et UFR).

L'absence de ces équipements sera sanctionnée par l'application d'une pénalité.

Le plan de parc est fourni en annexe 12B et actualisé tous les ans avec le kilométrage réel des véhicules.

Comme évoqué à l'article 16, il est convenu entre les parties que la Région est susceptible d'acquérir des véhicules GNV en cours de contrat pour les mettre à disposition du délégataire. Un avenant précisera les conditions de mise en œuvre de cette disposition.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région et le Délégataire sont liés par une convention de délégation de service public aux termes de laquelle le Délégataire assume la gestion du service public délégué à ses risques et périls. Cette convention organise ainsi le transfert vers le Délégataire d'un risque lié à l'exploitation du service en contrepartie du droit d'exploiter le service éventuellement assorti d'un prix.

Ainsi, le Délégataire tire une part substantielle de sa rémunération de l'exploitation du service de transport, sous la forme d'une redevance perçue auprès des usagers du service sur la base des tarifs convenus avec l'Autorité Délégante et d'une rémunération pour le transport des scolaires.

Article 20 - Le compte prévisionnel d'exploitation de la délégation

Le compte prévisionnel d'exploitation (CPE) est joint en Annexe 3 et **sert de base à la détermination de la contribution financière forfaitaire sur la durée du contrat.**

Le Délégataire supporte l'ensemble des charges d'exploitation du réseau. En contrepartie, il est autorisé à percevoir des recettes :

Pour son propre compte :

- Les recettes tarifaires : les recettes commerciales (RC) (y compris les recettes provenant des autres Autorités Organisatrices et des accords de commercialisation ainsi que des titres « scolaires + ») ;
- Les recettes annexes (RA) :
  - toutes les recettes accessoires telles qu'indemnités d'assurance, subventions et indemnités attribuées au Délégataire par d'autres organismes que l'Autorité Délégante,
  - les compensations tarifaires,
  - les produits financiers,
  - les produits exceptionnels.

Pour le compte de l'Autorité Délégante :

- Des sommes dites indemnités forfaitaires ainsi que des frais de dossier des auteurs de certaines infractions à la police des transports, en application des textes en vigueur, autorisant le Délégataire à les percevoir pour le compte de l'Autorité Délégante.

Pour chaque année du contrat, la contribution financière forfaitaire (CFF) est arrêtée en fonction de l'engagement de charges d'exploitation correspondant à l'offre proposée (Ch) indexée, des recettes totales attendues (RT), de la façon suivante :

$$\mathbf{CFFn = Chn - RTn}$$

Avec :

$$\mathbf{RTn = RCn + RAn + RSn}$$

Où : RCn : Recettes commerciales fixées de manière définitive dans le CPE
RAn : Recettes annexes
RSn : Recettes scolaires lesquelles font l'objet d'un engagement mais payées ensuite au réel

Les montants seront en valeur à la date de remise des offres, y compris la taxe sur les salaires le cas échéant. Ils ne varient pas hors indexation des charges.

La contribution financière forfaitaire suit la réglementation et la jurisprudence en vigueur en matière de taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

La contribution financière forfaitaire de l'année n est seulement corrigée des éléments suivants (au moment du solde du règlement définitif tel que précisé à l'article 25) :

- l'indexation provisoire et définitive de l'année n (cf Article 21) ;
- les ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année n (cf Article 8.2) ;
- le mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année n (article 22)
- le système de « qualité » quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service, au titre de l'année n(cf. Article 14) ;
- la réfaction de charges indexée pour service non réalisé au titre de l'année n (Article 14) ;
- et, le cas échéant, les autres pénalités dues au titre du présent contrat au titre de l'année n (Annexe 10).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 21- Indexation des charges

Les charges d'exploitation sont révisées chaque année, sur la base d'une formule, afin de prendre en compte l'évolution des prix unitaires liés à l'inflation.

L'indexation des charges est appliquée chaque année à deux temporalités au titre de l'année N:

- indexation prévisionnelle,
- indexation définitive .

a) Indexation prévisionnelle

Les charges d'exploitation de la première année du contrat (6 juillet 2020 / 6 juillet 2021) ne font pas l'objet d'indexation prévisionnelle.

A partir de la 2ème année du contrat, au 1er juillet de l'année N-1 (soit au 1er juillet 2021 pour la 2ème année du contrat), il est calculé une indexation prévisionnelle sur les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année n (CHn) de l'Annexe 3 selon la formule suivante :

Chni = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{ni} = le montant des charges annuelles indexé de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 derniers indices trimestriels connus au 1er juillet n-1 ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

b) Indexation définitive :

Pour chaque année du contrat, les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année N (CHn) sont égales au montant des charges d'exploitation prévisionnelles pour l'année N en valeur 2019 (CHo), inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation de l'Annexe 3 révisé par application de la formule suivante :

Chnd = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{nd} = le montant des charges annuelles indexé définitif de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 indices trimestriels de juillet n-1 à juin année n (indices T3 n-1, T4 n-1, T1 n, T2 n) ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
  (https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

La formule d'indexation définitive s'applique pour la première fois en octobre 2021 pour l'année 2020/2021 (1ère année du contrat), sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour la période considérée., puis en octobre de chaque année suivante du contrat, selon les mêmes modalités.

Le calcul de la formule d'indexation sera effectué avec quatre (4 chiffres) après la virgule, les règles d'arrondi s'appliquant par excès au chiffre suivant.

c) Modification d'indice et modification de la formule d'indexation :

La formule d'indexation définitive peut être modifiée dans les cas suivants :

- En cas de disparition d'un indice INSEE, celui-ci est remplacé par l'indice de remplacement proposé par l'INSEE avec application du coefficient de raccordement correspondant. Les indices de référence « 0 » seront rétropolés sur les périodes « 0 » .
- En cas d'une fluctuation supérieure à 10 % d'un des indices
- En cas d'obligations nouvelles légales ou réglementaires imposées de droit commun aux entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence, sans cependant que cette disposition ne préjuge aucunement de la répartition des charges supplémentaires entre les parties ;
- En cas d'allégements légaux ou réglementaires de droit commun décidés en faveur des entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence.

Article 22- Mécanisme de partage des excédents de recettes

En cas de dépassement des recettes commerciales, le Délégataire restituera 100% de ces dernières dans un investissement de transport supplémentaire en fonction des besoins voyageurs rencontrés ou en versement à la Région à hauteur de 50% du montant de la recette supplémentaire. La décision entre ces deux alternatives reviendra à l'Autorité Délégante.

Ce montant est arrêté par le Délégataire après la clôture des comptes de la délégation et notifié à l'Autorité Organisatrice dans le rapport annuel du Délégataire prévu à l'article 30.

Le cas échéant, l'Autorité organisatrice adressera au Délégataire un titre de recettes en vue du paiement de la part de l'intéressement lui revenant.

Article 23- Mécanisme pour la rémunération du transport des scolaires

S'agissant des recettes scolaires, une indemnité annuelle de 300 € HT est versée par l'AO au Délégataire sur les bases des engagements du CPE figurant en annexe. Ce versement est pris en compte pour la détermination, dans le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 3, du montant prévisionnel des recettes (RT) et du montant de la contribution financière forfaitaire (CFF).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 24- Régime fiscal

Conformément à la documentation administrative BOI-TVA-CHAMP-10-20-10-10-20150204, le Délégataire a le statut d'exploitant du service au regard de la TVA. Il est seul redevable de la TVA au titre de l'activité et il récupère la TVA grevant les dépenses de l'activité selon les dispositions du code général des impôts.

Conformément à l'instruction administrative publiée au BOFIP BOI-TVA-BASE-10-10-10-201211115 publiée le 15 novembre 2012, et à l'interprétation que fait l'administration de sa propre documentation, la contribution financière forfaitaire définie à l'Article 20 est placée hors du champ d'application de la TVA.

Le Délégataire s'acquittera de tous les impôts ou taxes dont il est redevable au titre de son activité.

Dans l'hypothèse où le Délégataire bénéficie en cours de contrat d'un remboursement de taxes et impôts lié à son activité de transport régional de voyageurs et à l'exécution du présent contrat, ce remboursement vient en déduction de la contribution financière forfaitaire de l'Autorité Organisatrice et fait l'objet d'un avenant entre les parties. Ces dispositions ne s'appliquent pas au remboursement de la TICPE lequel est déjà intégré dans le compte d'exploitation prévisionnel, sauf si des dispositions législatives ou règlementaires venaient à modifier le taux de remboursement ou le mécanisme de la mesure.

Concernant la taxe sur les salaires intégrée dans le compte prévisionnel d'exploitation, le Délégataire devra fournir à l'Autorité Organisatrice si elle en fait la demande les avis d'imposition faisant figurer le montant.

Le Délégataire assume seul les conséquences de tout redressement fiscal éventuel, y compris les pénalités, concernant la gestion qui lui est déléguée au titre du présent contrat et qui relève de ses obligations propres.

Les parties conviennent qu'en cas de modification législative ou réglementaire en matière de fiscalité, elles se rapprocheront pour tenir compte de ces changements et aménager la Convention sans modification de son équilibre économique.

Article 25- Modalités de règlement

Les modalités de règlement retenues par la Région respectent les règles de la comptabilité publique et sont les suivantes :

a) Concernant la Contribution Financière :

L'Autorité Organisatrice versera mensuellement au Délégataire des acomptes dont le montant est égal au douzième de la Contribution Forfaitaire avec indexation prévisionnelle définie à l'article 21 Les acomptes mensuels feront l'objet d'une facture du Délégataire qui est transmise à l'Autorité Organisatrice au plus tard le 15 du mois concerné.

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

b) Règlement définitif

Le règlement définitif de la contribution financière forfaitaire de l'année N sera réalisé à la clôture de l'exercice comptable de l'année N, par détermination du solde entre :

- le montant de la contribution financière, actualisée avec prise en compte de :
  - L' indexation définitive de l'année N, (cf Article 21) ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Les Ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année N (cf Article 8.2) ;
- Du Mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année N (article 22)
- Du Système de pénalités/bonifications quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service (cf. Article 14) au titre de l'année N;
- La Réfaction de charges indexée pour service non réalisé (Article 14) au titre de l'année N ;
- le cas échéant, des autres pénalités dues au titre du présent contrat (Annexe 10) au titre de l'année N.
- et le cumul des sommes versées en acomptes tout au long de l'année N

Ce solde doit être validé par les deux parties en amont de la présentation par le transporteur du bilan d'activité de l'année (sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour le calcul de l'indexation définitive).

Si la différence est en faveur de la Région, le transporteur verse à la Région le solde au plus tard au 30 janvier N+1.
Si la différence est en faveur du transporteur, le solde est versé par la Région au transporteur au plus tard au 30 janvier N+1.

Annuellement, l'Autorité Organisatrice recevra du Délégataire une facture de règlement définitif de l'année N au titre de la contribution financière de l'année N . Le détail des modalités de calcul et du montant des indices retenus sera joint en annexe de la facture de règlement définitif au titre de la Contribution Financière Forfaitaire de l'année N.

c) Concernant la rémunération scolaire

L'Autorité Organisatrice versera 9 acomptes mensuels au Délégataire de septembre à mai, représentant chacun 1/10ème du montant prévisionnel inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation et d'un solde en juin (somme restant due prenant en compte le nombre d'élèves effectivement inscrits au prorata du nombre de mois d'inscription, nombre qui aura été établi contradictoirement entre les parties en avril).

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

d) Concernant la rémunération des TAD

L'exécution des services de Transport à la Demande (TAD) donne lieu au versement par la Région au délégataire des sommes dues pour les services effectivement exécutés. Le montant dû est établi à partir de l'annexe 4, prix 4-4. Le délégataire adresse une facture mensuelle ou trimestrielle à la Région accompagnée des justificatifs utiles au contrôle par la Région des sommes dues.

e) Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

L'absence ou la saisie erronée d'une de ces données peut entraîner le rejet de la facture. Aussi en cas de doute, les référents du pouvoir adjudicateur peuvent confirmer le n° de SIRET de l'établissement et/ou le code service auquel doit être imputée la facture.

Les factures dont le SIRET est erroné sont systématiquement rejetées. Celles dont le code service est incorrect devront faire l'objet d'une régularisation manuelle, retardant ainsi leur traitement.

Pour le dépôt de factures sur Chorus, le code service à renseigner pour la Direction Déléguée aux opérations transports terrestres est le **116**.

Une documentation est disponible à l'adresse suivante: https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/

Article 26 – Dispositions tarifaires

Le Délégataire est autorisé à percevoir des recettes auprès des usagers commerciaux sur la base des tarifs applicables définis par l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice a la charge de la perception des recettes tarifaires pour les usagers scolaires (sauf titre scolaire +).

Néanmoins, l'attractivité du réseau résultant de la qualité des services offerts par le Délégataire, ce dernier est engagé sur le niveau des recettes en provenance de la vente des titres scolaires.

La structure et le niveau des tarifs sont déterminés par l'Autorité Organisatrice, sur proposition, le cas échéant, du Délégataire.

La gamme tarifaire, les différentes catégories d'ayant droits, les montants de chaque catégorie de titres et leurs conditions d'utilisation applicables lors de l'entrée en vigueur du présent contrat figurent en annexe 2. Les modifications éventuelles pouvant y être apportées devront faire l'objet d'échanges entre les parties et d'un avenant, le cas échéant.

En cas de modification des conditions contractuelles affectant les usagers scolaires (par exemple, ouverture ou fermeture d'établissement), l'engagement de recettes sur la vente des titres scolaires pourrait être modifié pour tenir compte des bouleversements. Les charges pourraient également s'en trouver modifiées. Un avenant serait alors conclu.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

26.1- Réductions tarifaires exceptionnelles

Le Délégataire peut, après accord express et écrit de l'Autorité Organisatrice, accorder des réductions tarifaires à caractère exceptionnel et temporaire, dans le cadre de sa politique commerciale et dans le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public.

Ces opérations n'ouvrent pas droit à modification des conditions financières ou de l'engagement sur les recettes.

26.2- Période d'utilisation des anciens titres de transport

Le Délégataire est tenu d'accepter les usagers munis de titre de transport en cours de validité avant la prise d'effet du présent contrat et ce, jusqu'au terme de leur validité (au plus tard dans un délai maximum de 6 mois après avoir informé préalablement les usagers).

A l'issue du contrat, le Délégataire ne pourra se prévaloir des recettes des titres vendus non consommés et sera tenu de reverser ces recettes au futur délégataire au prorata de leur consommation.

26.3- Evolution des tarifs

Les tarifs sont révisés à l'initiative de l'Autorité Organisatrice. La révision annuelle des prix n'est pas la règle.

Le Délégataire peut proposer une évolution des tarifs à l'Autorité Organisatrice. Dans ce cadre, il transmet à l'Autorité Organisatrice, pour le 15 février de l'année N, ses propositions motivées de modifications de la grille tarifaire applicable à compter du 1er juillet de l'année N. Ces propositions sont complétées par l'impact des modifications sur le niveau d'engagement de recettes.

L'Autorité Organisatrice décide de réviser ou non la grille tarifaire sur ces bases. Aucune compensation ne sera due au délégataire si les tarifs n'évoluent pas.

Les nouveaux tarifs sont communiqués au Délégataire, au moins deux (2) mois avant leur mise en application ; dans le cas d'une nouvelle gamme tarifaire, ce délai est porté à 6 mois.

L'Autorité Organisatrice se réserve la faculté de modifier les grilles tarifaires, de créer de nouveaux titres, ou de nouvelles conditions d'accès aux titres existants. Elle en informe le Délégataire dans un délai d'au moins deux (2) mois avant leur mise en application.

Le Délégataire étudie les impacts de ces évolutions de tarifs sur son engagement de recettes et sur la production du service. En cas de bouleversement des conditions économiques du contrat, les parties conviennent de se rapprocher pour en échanger.

26.4- Tarification multimodale et partenariale

La Région poursuit sa démarche engagée en faveur de l'intermodalité et de la multimodalité sur son territoire.

À ce titre, elle définit et décide, en partenariat avec les Autorités Organisatrices de la Mobilité et leurs exploitants, la politique de tarification multimodale et intermodale pour le réseau BreizhGo. La Région associe étroitement le Délégataire à tout projet de tarification inter ou multimodale.

La Région peut conclure des conventions tarifaires spécifiques avec d'autres Autorités Organisatrices et leurs réseaux exploitants en associant son Délégataire aux échanges.

26.5- Conditions d'engagement sur les recettes

Le Délégataire s'engage sur un niveau de recettes du trafic qu'il perçoit auprès des usagers. Les recettes du trafic contractuelles sont calculées sur la base des tarifs et des ventes de titres détaillés en Annexe 2.

Elles figurent dans le CPE et constituent un engagement pour toute la durée du contrat.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT

Article 27- Contrôle par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du contrat par le Délégataire ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par l'Autorité Organisatrice et sans accord préalable du Délégataire, comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué,
- La possibilité pour les agents de l'Autorité Organisatrice ou de ses préposés de se faire présenter toutes pièces et tous documents nécessaires au contrôle du service,
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le contrat lorsque le Délégataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

L'Autorité Organisatrice peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Le Délégataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès libre et gratuit aux véhicules et aux installations mis à disposition du Délégataire ou fournis par lui, ainsi qu'aux véhicules de ses sous-traitants aux personnes mandatées par l'Autorité Organisatrice,
- Fournir à l'Autorité Organisatrice le rapport annuel défini à l'article 30 et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers,
- Justifier auprès de l'Autorité Organisatrice des informations qu'il a fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique (certificats délivrés par le service des Mines, carnets d'entretien, graphicages des lignes,…) ou comptable (justificatifs, contrats, polices,…) utile se rapportant au contrat,
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions de l'Autorité Organisatrice et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande.

Si l'Autorité Organisatrice fait réaliser une enquête auprès des usagers entre autres dans les véhicules, elle peut solliciter le Délégataire pour la mise à disposition de badges d'accès gratuit à toutes les lignes pour les enquêteurs.

En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire sera redevable de pénalités contractuelles, sauf cas justifié exonératoire de sa responsabilité.

Article 28- Devoir d'information et de conseil du Délégataire

Compte tenu de sa qualité de professionnel du transport public de voyageurs, le Délégataire est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice.

Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information de nature à permettre à l'Autorité Organisatrice d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions, d'améliorer le service rendu aux usagers, de prévenir les risques d'accidents, et d'écarter tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, sur support informatique sous un format compatible avec les logiciels de bureautiques usuels, toutes les données techniques qu'il est amené à

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

communiquer sur support papier, sur simple demande de l'Autorité Organisatrice. Ceci concerne notamment les fiches descriptives des lignes, des itinéraires, des horaires, les graphicages des lignes, les planning d'exploitation des véhicules selon les jours de la semaine et la période et les données statistiques contenues dans le compte-rendu technique annuel.

Le Délégataire assure vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice **un rôle de conseil, de proposition et d'assistance** portant notamment sur :

- La bonne adéquation de l'offre de transports aux objectifs de sécurité, de gain de temps, d'optimisation de la fréquentation,
- L'évolution de la grille tarifaire et des outils de commercialisation,
- La qualification des attentes des usagers et notamment la qualité du service rendu,
- Les moyens humains et techniques nécessaires,
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice pour examiner les projets d'aménagements sur le territoire (arrêts de cars, aménagement de bourgs, pôles d'échanges, voie dédiée, …),
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice dans la mise en place de convention de partenariat avec les AOM ou EPCI,
- L'assistance à la rédaction des cahiers des charges relatifs aux investissements de l'Autorité Organisatrice.

Il ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire au titre de ces missions. Les éventuels coûts correspondants sont intégrés aux charges d'exploitation.

Enfin, le Délégataire doit être en mesure **de communiquer en permanence.** A cet effet, il doit disposer des équipements et services suivants :

- Téléphone fixe ou mobile accessibles 24h sur 24h et 7 jours sur 7,
- Répondeur téléphonique,
- Courrier électronique/adresse Internet.

Chaque véhicule est équipé d'un moyen de communication embarqué permettant une liaison entre le conducteur, le Délégataire et les services de secours afin de permettre une réaction plus rapide en cas d'incident ou d'accident.

Pendant les périodes de crise (évènements climatiques majeurs,…) où il y a lieu de communiquer en dehors des heures ouvrables, le Délégataire établit une permanence et fournit à l'Autorité Organisatrice les coordonnées de l'agent concerné.

Article 29- Tableaux de bord mensuels

Le Délégataire est tenu de remettre au plus tard le 20 du mois suivant, un tableau de bord retraçant l'activité réelle du mois précédent, le cumul depuis le début de l'exercice et le rappel des données relatives aux mêmes périodes de l'exercice précédent. La communication se fait par courriel et sous format numérique exploitable de type Excel. Les tableaux de bord précisent notamment :

- Une synthèse en quelques lignes de faits marquants (fréquentation globale et son évolution, y compris par rapport à l'année N-1 et par rapport aux objectifs conventionnels),
- Le nombre de kms commerciaux et haut-le-pied effectués par ligne,
- Le nombre d'heures de conduite (en ligne et haut le pied) et l'effectif mobilisé,
- La fréquentation par ligne régulière : par titres et par Origine-Destination,
- Les recettes par ligne régulières et par titres de transport, et lieux de vente,
- Le compte-rendu exhaustif de l'ensemble des incidents ayant entraîné une suppression ou une non-conformité des services (le nombre de cars.km supprimés, les non respects d'itinéraires, d'arrêts et de correspondances, les éventuelles indisponibilités du matériel). Les motifs de ces incidents d'exploitation seront précisés,
- Le nombre de réclamations de la clientèle en précisant les motifs et la copie des courriers reçus et émis et le suivi des délais de réponse aux dites réclamations,
- Une synthèse concernant la prise en charge des UFR,
- Une synthèse concernant les actions commerciales, l'utilisation des services à bord des véhicules, etc.,
- Les états et analyses des contrôles de titre.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les tableaux de bord sont systématiquement accompagnés de commentaires synthétiques expliquant les évolutions constatées. L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce tableau et en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

La non-fourniture des données d'activité mensuelles et du rapport annuel tel que décrit ci-dessous, dans les délais donnera lieu à une pénalité par jour calendaire de retard. Le montant cumulé annuel des pénalités de retards de l'année N viendra en déduction du solde de la contribution financière versée par la Région Bretagne.

Article 30- Rapport annuel

30.1- Principes généraux

Conformément aux dispositions combinées des articles L. 3131-5 et R. 3131-2 et suivants du code de la commande publique relatifs aux contrats de concession, le Délégataire remet à l'Autorité Organisatrice, chaque année, un rapport tenant compte des spécificités du secteur du transport routier et respectant les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Le rapport doit être présenté avant le 31 décembre de l'exercice et contient a minima :

- Les comptes afférents à la totalité des opérations entrant dans la présente délégation,
- Un rapport sur la qualité du service,
- Un rapport sur les conditions d'exécution du service,
- Une annexe permettant à l'Autorité Organisatrice d'apprécier les conditions d'exploitation du service,
- Une synthèse du rapport annuel destiné à être présenté à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de l'Autorité Organisatrice avec des analyses et perspectives permettant utilement de commenter l'activité,
- Les données nécessaires à l'établissement du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), à savoir
    - Nombre total de voyages (avec éventuellement l'origine et la destination)
    - Nombre de voyageurs.km
    - Nombre de kilomètres effectués
    - Nombre de litres de carburant consommés ou consommation moyenne
    - Âge et type de véhicules
    - Taux de remplissage ou Passagers.km Offerts

Le Délégataire présente la liste des opérations significatives confiées à des entreprises tierces, la liste des sous-traitants.

L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce rapport et, en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront appliquées.

30.2- Données comptables

Le rapport annuel comprend à minima :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation se rapportant à l'exercice concerné établi selon le même modèle que le détail des produits et charges contractuels figurant à l'annexe 3, qui rappelle les données des exercices précédents depuis la prise d'effet du contrat, les charges directes et les modalités d'imputation analytique des charges indirectes, notamment des charges de structure,
- Les comptes sociaux et une copie de la liasse fiscale et des déclarations sociales de l'entreprise,
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- La mise à jour des inventaires A et B,
- Un compte rendu de la situation des biens et des immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité,
- Un état des dépenses de renouvellement du parc réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles,
- Tous les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la Délégation de Service Public et nécessaires à la continuité du service public,
- Les principaux ratios financiers et l'analyse de leur évolution,
- Dans le cas d'une société dédiée, le bilan et le compte de résultat certifiés.

30.3- Analyse de la qualité du service

Le Délégataire présente une analyse de la qualité du service comportant les éléments permettant d'apprécier la qualité du service rendu et propose les mesures appropriées pour accroître la satisfaction des usagers.

Il propose notamment un bilan et une analyse :

- Des indicateurs de la qualité du service prévus à l'article 14, complétés le cas échéant par les résultats de son propre contrôle qualité,
- Des réclamations et observations des usagers conformément à l'article 12.1.

30.4- Annexe technique et financière

Eléments techniques

Cette partie du rapport comprend notamment, y compris pour les services sous-traités :

- Une synthèse des opérations d'entretien, de maintenance, de renouvellement et de modernisation réalisés pendant l'exercice,
- La liste des pannes ou interventions ayant nécessité l'immobilisation d'un véhicule pour une durée supérieure à trois (3) jours,
- La liste exhaustive des courses du réseau n'ayant pas été effectuée,
- Le kilométrage total par véhicule avec ventilation des kilomètres selon les catégories suivantes : commerciaux, technique, Haut-le-Pied,
- Les consommations moyennes de carburant
- Le nombre d'heures de conduite, annuel et par lignes,
- La vitesse commerciale par ligne régulière,
- Le bilan des incidents et accidents constatés et les propositions d'améliorations, la charge financière de l'accidentologie et le recours aux assurances,
- Le bilan de la politique d'information des usagers,
- Le bilan des actions en matière de lutte contre la fraude, de lutte contre les incivilités et de sécurité,
- Le bilan ligne par ligne des kilométrages réalisés,
- Une synthèse annuelle des ratios et indicateurs statistiques figurant dans les tableaux de bord mensuels et leur évolution depuis le début du contrat,
- Les principaux ratios techniques et l'analyse de leur évolution,
- Une analyse de la fréquentation réelle observée et des propositions d'amélioration sur la base notamment de l'interprétation des données quotidiennes,
- La liste, le coût et les résultats des campagnes de promotion du service menées durant l'exercice avec une analyse des résultats en fonction des objectifs attendus et des indicateurs définis,
- Le bilan des infractions constatées par le Délégataire,
- Un bilan des actions conduites en matière de politique environnementale.

Des commentaires permettront d'apprécier l'évolution de l'activité et d'expliquer les faits marquants. Ils pourront comprendre des propositions d'amélioration du service offert.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Eléments financiers

Cette partie du rapport comprend notamment :

- Les tarifs pratiqués et leur évolution par rapport à l'exercice précédent, et les recettes correspondantes,
- Les autres recettes d'exploitation,
- Une présentation et une analyse des ratios financiers caractéristiques (Recette commerciale unitaire par voyage, coût moyen par voyage et par km, contribution financière de l'Autorité Organisatrice par voyage et par km,…),
- Tous commentaires du Délégataire relatif aux éléments financiers,
- Les conditions économiques générales de l'année d'exploitation (compte de DSP).

Pour toutes ces données, le Délégataire rappelle les chiffres des exercices antérieurs depuis la prise d'effet du contrat.

Données sur le personnel

Dans cette partie du rapport, le Délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail affectés au service ainsi que le nombre (effectif et ETC), le statut, les conditions de rémunération et la convention collective des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, et leur évolution au cours du contrat, en distinguant l'effectif exclusivement affecté au service délégué, et les agents affectés à temps partiel directement au service.

L'absentéisme (Maladie, AT, formation, Maternité/Paternité, autre, etc.) devra être indiqué.

Le Délégataire présente un bilan de sa politique de formation du personnel et la réalisation du plan de formation.

Le Délégataire informe également l'Autorité Organisatrice :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable,
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice,
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service concédé.

L'ensemble des données annuelles sont remises en octobre de l'année N+1 (octobre 2021 pour la première année du contrat courant du 6 juillet 2020 au 6 juillet 2021), sous la forme d'un rapport d'activité provisoire, sous format électronique (fichiers pdf et fichiers excel pour les données chiffrées) et papier.

La Région et le Délégataire se rencontreront ainsi, au moins une fois par an, à l'issue de la remise du rapport provisoire, soit en novembre ou décembre, pour présenter le bilan d'activité annuel et échanger sur les possibilités d'amélioration ou d'adaptation du service.

Le paiement du solde de la contribution financière régionale interviendra suite à cette rencontre, et au plus tard le 30 janvier de l'année N+1 (30 janvier 2022 pour la 1ère année du contrat).

Les parties signataires conviendront ensemble lors de la première année d'exploitation d'un format de rapport d'activités qui pourrait, sur demande, être transmis au grand public. Cet exemplaire annuel qui sera donc produit en sus du rapport annuel complet remis au Délégant devra être transmis au plus tard le 31 décembre de l'année N+1.

Article 31- Etudes et enquêtes

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le Délégataire est chargé de l'organisation et du financement d'études et enquêtes sur les lignes du périmètre du présent contrat. Il prend en charge l'exploitation des résultats et la restitution des données au Délégant.

Les modalités plus précises de réalisation ainsi que les données attendues feront l'objet d'échanges entre Délégataire et Délégant bien en amont de la réalisation des enquêtes, c'est-à-dire au moins un mois avant la date prévue de réalisation de l'enquête.

Le programme d'études et d'enquêtes recouvre plusieurs thématiques et notamment des :
- études sur l'évolution de la fréquentation et des recettes,
- études Montées - Descentes sur deux semaines-types annuelles,
- études Origines - Destinations annuelles sur une journée type scolaire et une journée type vacances scolaires,
- enquêtes de satisfaction annuelles,
- analyses de l'évolution du territoire et de l'adaptation de l'offre.

Ces études sont réputées prises en compte dans le compte prévisionnel d'exploitation.

Le non-respect du programme d'études/d'enquêtes peut donner lieu à l'application des pénalités contractuelles.

L'Autorité Organisatrice demeure propriétaire des études réalisées par le Délégataire. Toute demande de transmission de ces études par des tiers au contrat doit être adressée à l'Autorité Organisatrice.

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

Article 32- Formalités administratives et respect de la règlementation

Le Délégataire est seul responsable de l'observation des dispositifs législatifs et réglementaires et des décisions des autorités auxquels est soumise son activité professionnelle de transporteur routier de voyageurs. Il doit pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et peut être amené à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière (inscription au registre des transports ou équivalent, attestation de capacité financière, attestation de capacité professionnelle, etc.).

Il est tenu de se conformer à la législation en vigueur concernant le transport routier de personnes, et sans que cette liste ne soit exhaustive :
- De la législation sociale applicable au transport et en particulier à la déclaration intégrale à l'URSSAF des heures effectuées,
- De la législation applicable aux véhicules utilisés pour le transport routier de voyageurs,
- De la convention collective à laquelle il adhère,
- De la législation fiscale applicable au transport public de voyageurs,
- De la loi sur le Handicap et l'Egalité des Chances du 11 février 2005, notamment en ce qui concerne le matériel roulant utilisé et l'information voyageur.
- Des déclarations CNIL qui lui incombent.

Tout manquement au respect de la réglementation en vigueur pourra donner lieu à une déchéance du présent contrat.

Article 33- Responsabilité

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire est responsable du bon fonctionnement du service et assume toutes les responsabilités relevant des pouvoirs laissés à son initiative et des missions de service public lui étant confiées.

Le Délégataire conserve durant toute la durée de la délégation de service public la responsabilité de son personnel, de la qualité et de la sécurité des équipements nécessaires à l'exploitation de la ligne et en

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

premier lieu du matériel roulant et de son entretien et du bon fonctionnement du service en vertu des obligations mises à sa charge dans la présente convention. En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire est tenu d'en aviser la Région Bretagne dans les plus brefs délais.

Il fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation et est tenu de réparer les dommages corporels, matériels et immatériels qui peuvent résulter de cette exploitation ou des installations dont il a la charge, tant au niveau de l'Autorité Organisatrice, des usagers du service, de son personnel, ainsi que des tiers.

En cas de sinistre, il prend immédiatement toute mesure conservatoire tendant à la continuité du service.

La responsabilité de l'Autorité Organisatrice ne peut être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du Délégataire, ce dernier renonçant par avance à tout recours à l'encontre de l'Autorité Organisatrice ou de ses assureurs sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

La responsabilité du Délégataire s'étend notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- Aux dommages causés par les agents ou préposés du Délégataire dans l'exercice de leurs fonctions,
- Aux dommages causés aux usagers, à leurs biens ou à des marchandises transportées au cours du voyage, ainsi qu'à des tiers, dans le cadre de l'exécution du service quelles que soient les causes,
- Aux dommages aux biens de l'Autorité Organisatrice mis à disposition du Délégataire, causés par l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre, les attentats, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur, ainsi que leur vol ou disparition. Le Délégataire remboursera à l'Autorité Organisatrice le montant de la valeur nette comptable du bien,
- A tout retard d'acheminement, de service non assuré et/ou rupture de correspondance résultant du fait du Délégataire.

Le Délégataire renonce à exercer tout recours contre la Région Bretagne et ses assureurs et supporte seul les conséquences pécuniaires des accidents corporels, des dommages matériels, et plus généralement de tous les dommages causés à des tiers, imputables à son fait ou à celui des personnes dont il doit répondre ou des choses dont il a la garde.

Article 34- Assurances

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire sera tenu de couvrir sa responsabilité civile et les biens du service par des polices d'assurance appropriées dont il donne une copie à l'Autorité Organisatrice et s'engage à lui communiquer sans délai et par écrit toute modification survenue dans ses polices au cours de l'exécution du contrat.

Les assurances contractées doivent, selon les usages du droit commun, garantir les risques découlant de l'exploitation du transport public et couvrir les biens mobiliers et immobiliers du service.

Le Délégataire devra justifier d'une assurance responsabilité civile et assurance illimitée de type *« risque des tiers et voyageurs transportés »*. Le contrat de responsabilité civile automobile souscrit par le Délégataire prévoira dans les conditions de droit commun, une couverture illimitée en matière de dommages corporels et limitée à 100 Millions d'€ pour les dommages matériels (à l'exception des dommages d'incendie et d'atteinte à l'environnement plafonnés à 10 Millions d'€).

Il doit en particulier être assuré conformément à la loi n°85-677 du 5 juillet 1985 tendant à l'amélioration de la situation des victimes d'accidents de la circulation et à l'accélération des procédures d'indemnisation.

Les polices d'assurance doivent comporter une renonciation formelle à tout recours contre l'Autorité Organisatrice ou son représentant substitué dans le cadre des missions qui lui sont confiées sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

Au plus tard dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le Délégataire doit produire pour lui et pour ses sous-traitants une copie

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

de l'attestation d'assurance et justifier qu'il est à jour du paiement de ses cotisations. Par la suite, il doit fournir au fur et à mesure les attestations à jour à l'Autorité Organisatrice. En cas de non-respect de cette obligation, les pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

Cette communication n'engage toutefois en rien la responsabilité de la Région Bretagne si, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de la prime de ces assurances s'avérait insuffisant.

Le Délégataire supportera les franchises, dépassements de plafonds de garanties et les conséquences des exclusions. Par ailleurs, il autorise l'Autorité Organisatrice à s'enquérir auprès de son ou ses assureurs des conditions de couverture et du règlement à leur échéance des primes.

La présentation de ces attestations d'assurance ne modifiera en rien l'étendue des responsabilités assumées par le Délégataire. La non-présentation de ces attestations ne l'exonèrera pas de ses obligations d'assurance et de ses responsabilités.

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35- Résiliation avec indemnité

La Région se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat à tout moment de son exécution pour motif d'intérêt général. Dans ce cas, le montant de l'indemnité éventuelle incluant la prise en considération des biens de retour, et le délai de préavis seront négociés entre les parties, en considération des dispositions du code de la commande publique (cf. articles L.6 et L. 3136-10).

Article 36- Résiliation sans indemnité

La Région se réserve le droit de résilier, sans indemnité, le contrat dans les cas suivants :

- inobservations graves, transgressions répétées, fraude de l'exploitant,
- radiation du Délégataire du registre des entreprises de transport public de personnes,
- liquidation judiciaire, dissolution de la Société,
- utilisation des services d'un sous-traitant sans autorisation de la Région.

La résiliation prend effet à compter du 8ème jour franc de sa notification au titulaire. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

Article 37- Déchéance

Le Délégataire peut être déchu du bénéfice de la délégation de service public :

- en cas de fraude ou de malversation de sa part,
- en cas d'inobservation grave ou de transgressions répétées des clauses du contrat, notamment si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus de sept jours, cas de force majeure ou de grève exceptés, ou si la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien du matériel.

La déchéance est prononcée par la Région Bretagne, après mise en demeure du titulaire de remédier aux fautes constatées (après constat préalable et envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception) dans un délai qu'elle lui impartit. Cette déchéance prend effet à compter du jour de sa notification au Délégataire. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

En cas de déchéance, la Région Bretagne se réserve le droit de faire exploiter la ligne faisant l'objet de la présente délégation de service public par tout moyen à sa convenance, sans que le Délégataire déchu puisse réclamer à la Région une quelconque indemnité.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 38- Expiration

Sous réserve des dispositions de l'article 40, l'expiration du contrat n'ouvrira droit à aucune indemnité à la charge de l'une ou l'autre des parties.

Article 39- Modification réglementaire

La Région Bretagne peut résilier le contrat en cas de modification réglementaire rendant illicite la poursuite du service public délégué et en tenant compte des dispositions du code de la commande publique.

Article 40- Sort des biens en fin de contrat

Les biens mis à la disposition du Délégataire par l'Autorité Délégante (lesquels figurent à l'inventaire annexé au contrat) font retour gratuitement à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination, de leur usage et de leur état initial.

Les biens mis à disposition par le Délégataire ne sont pas repris par l'Autorité Organisatrice.

Article 41- Réexamen du contrat

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat, ainsi que des événements extérieurs aux parties, de nature à modifier substantiellement l'économie générale dudit contrat, les conditions financières du présent contrat peuvent notamment être revues à la hausse ou à la baisse, dans les cas suivants :

- en cas de modification substantielle de l'offre de service ;
- en cas de modification de la tarification commerciale par l'Autorité Organisatrice telle que présentée en annexe 2 modifiant substantiellement l'équilibre économique du contrat ;
- en cas d'évolution substantielle ayant des conséquences sur les recettes versées au titre du transport des scolaires ;
- en cas de modifications des investissements à la charge du Délégataire, pour des causes entièrement extérieures à ce dernier ;
- en cas d'évolution des services offerts du fait de l'AO (billettique, SAEIV) ;
- en cas de variation des frais supportés par le Délégataire, à la hausse ou à la baisse, consécutive à une modification de la législation et de la réglementation notamment fiscale, sociale ou de la convention collective applicable non connue au 1er juin 2020 et non prise en compte dans les indices de suivi des charges.
- en cas de restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin de vie.

Article 42- Litiges

En cas de difficulté dans l'exécution de la présente délégation de service public, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

Plus particulièrement, en cas de difficultés d'interprétation les parties proposent de s'en rapporter aux éléments de l'offre remise par le candidat ainsi que des courriers échangés entre les parties lors de la négociation.

En cas de litige sur l'application des dispositifs du présent contrat, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 43- Clauses de confidentialité

Le titulaire de la délégation de service public est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel, de ses sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat. Il s'interdit notamment toute communication et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Région Bretagne.

La Région Bretagne s'engage également à respecter le secret industriel et commercial du Délégataire. A ce titre, elle s'engage à ne pas diffuser, lors de la remise en concurrence du présent contrat, les informations auxquelles elle a accès en tant qu'Autorité organisatrice mais couvert par le secret des affaires tel que défini notamment par la jurisprudence et la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Article 44- Election de domicile

Pour l'exercice des présentes, les parties font élection de domicile en leur siège social ou domicile respectif.

Fait à Rennes,

En deux exemplaires

Pour la Région, **xxxxxxxxxxxxxxx**
Le Président du Conseil régional **xxxxxxxxx**

Loïg CHESNAIS-GIRARD **……**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

TABLE DES ANNEXES

Numéro	Intitulé
Annexe 1	Plan de transports (tableau descrptif des service, fiches horaires LR, flyers TAD et Embarquement vélo)
Annexe 2	Grille tarifaire
Annexe 3	Compte d'exploitation
Annexe 4	Bordereau des prix unitaires
Annexe 5	*Liste des dépositaires (à remettre dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 6	Règlement de Transport Interurbain Régional (projet)
Annexe 7	Règlement des transports scolaires
Annexe 8	Livre de marque BreizhGo
Annexe 9	*Referentiel qualité (à mettre au point en les parties en 2021)*
Annexe 10	Pénalités
Annexe 11	Opérations de sécurité dans les transports scolaires
Annexe 12	Inventaires des biens
12.A	Inventaire des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice (néant au début du contrat)
12.B	Inventaire des biens mis à disposition par le Délégataire (parc de véhicules)
Annexe 13	Règlement fonctionnement Gares routières de Brest et Quimper
Annexe 14	Conventions avec les AOM
Annexe 15	Liste Arrêts prioritaires SDAP
Annexe 16	Mémoire technique - extrait offre (Communication/marketing, études/enquêtes/comptages, RSE, plan de formation, …)
Annexe 17	Modèle compte rendu accident/incident
Annexe 18	Carte des comités de ligne
Annexe 19	Plan de transport adapté (PTA) et plan d'information des usagers (PIU)
Annexe 20	Descriptif SAEIV provisoire
Annexe 21	Mobibreizh (services à disposition des exploitants BreizhGo et données à fournir par le délégataire)
Annexe 22	*Liste des lignes en accord de commercialisation SNCF (à fournir dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 23	Imprimé procédure création des points d'arrêt
Annexe 24	Prévisionnel de fréquentation et de recettes (scolaires et commerciales)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Convention de délégation de service public relative à la gestion et l'exploitation de transports routiers interurbains de personnes sur le territoire du Finistère

Lot F

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES **6**

ARTICLE 1- OBJET ET PERIMETRE **6**
ARTICLE 2- DUREE **7**
ARTICLE 3- FORME JURIDIQUE DU DELEGATAIRE **7**
ARTICLE 4- SOUS-TRAITANCE **7**
ARTICLE 5- DROITS ET OBLIGATIONS DE LA REGION **8**
ARTICLE 6- DROITS ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE **8**

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES **10**

ARTICLE 7- CONSISTANCE DU SERVICE **10**
7.1- ITINERAIRE ET POINTS D'ARRET **10**
7.2- HORAIRES, MODIFICATIONS D'HORAIRES ET REGIME DE CIRCULATION **10**
ARTICLE 8- CONTINUITE DU SERVICE **11**
8.2- ADAPTATION ET MODIFICATION DES SERVICES **12**
ARTICLE 9- INFORMATION DES USAGERS **15**
ARTICLE 10- DENOMINATION DU SERVICE, CHARTE GRAPHIQUE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE **17**
10.1- UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE **18**
10.2- PROPRIETE INTELLECTUELLE **19**
ARTICLE 12. RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LES TIERS **21**
12.1- RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LE PUBLIC **21**
12.2- ENTRE LE DELEGATAIRE, LA REGION BRETAGNE ET LES AUTORITES ORGANISATRICES **23**
14.1- LES PRINCIPES **26**
14.3- REUNIONS QUALITE **27**

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION **28**

ARTICLE 15- MOYENS HUMAINS **28**
ARTICLE 16- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **29**
ARTICLE 17- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR LE DELEGATAIRE **29**
ARTICLE 18- ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BIENS **30**
ARTICLE 19- CARACTERISTIQUES DU MATERIEL ROULANT **30**

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES **31**

ARTICLE 20 - LE COMPTE PREVISIONNEL D'EXPLOITATION DE LA DELEGATION **32**
ARTICLE 21- INDEXATION DES CHARGES **33**
ARTICLE 22- MECANISME DE PARTAGE DES EXCEDENTS DE RECETTES **35**
ARTICLE 23- MECANISME POUR LA REMUNERATION DU TRANSPORT DES SCOLAIRES **35**
ARTICLE 24- REGIME FISCAL **36**
ARTICLE 25- MODALITES DE REGLEMENT **36**

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT **40**

ARTICLE 27- CONTROLE PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **40**
ARTICLE 29- TABLEAUX DE BORD MENSUELS **41**
ARTICLE 31- ETUDES ET ENQUETES **44**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES **45**

ARTICLE 32- FORMALITES ADMINISTRATIVES ET RESPECT DE LA REGLEMENTATION **45**
ARTICLE 33- RESPONSABILITE **45**
ARTICLE 34- ASSURANCES **46**

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES **47**

ARTICLE 35- RESILIATION AVEC INDEMNITE **47**
ARTICLE 36- RESILIATION SANS INDEMNITE **47**
ARTICLE 37- DECHEANCE **47**
ARTICLE 38- EXPIRATION **48**
ARTICLE 39- MODIFICATION REGLEMENTAIRE **48**
ARTICLE 40- SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT **48**
ARTICLE 41- REEXAMEN DU CONTRAT **48**
ARTICLE 42- LITIGES **48**
ARTICLE 43- CLAUSES DE CONFIDENTIALITE **49**
ARTICLE 44- ELECTION DE DOMICILE **49**

TABLE DES ANNEXES **50**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

PREAMBULE

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi « NOTRe »), promulguée le 7 août 2015, a modifié le code des transports et fait des Régions les collectivités nouvellement chargées d'organiser les transports non urbains, réguliers ou à la demande (communément dénommés transports interurbains : cf. article L. 3111-1 du code des transports) et les transports scolaires (cf. article L. 3111-7 du code des transports).

Depuis le 1er septembre 2017, la Région Bretagne assume quotidiennement le transport de 110 000 scolaires à bord de 2 500 cars appartenant aux transporteurs avec qui elle a contracté. A cela s'ajoute la circulation de 380 trains régionaux et les 60 rotations effectuées par ses navires ou ceux de ses délégataires (nouvelle compétence héritée également en 2017).

Pour unifier l'ensemble des transports, la Région a créé la marque BreizhGo afin d'offrir aux usagers un transport accessible, partout, pour tous, qualitatif et performant.
La prise de compétence par la Région de l'organisation des transports interurbains et scolaires au 1er septembre 2017 conduit à redessiner le service public de transport régional. Le chantier est majeur et le présent contrat met en évidence les orientations politiques de l'institution dans ses modes de faire avec ses délégataires. Le délégant entend signer un contrat permettant de valoriser le transport collectif et le réseau BreizhGo et attend de son Délégataire qu'il en soit l'ambassadeur.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Entre les soussignés :

LA REGION BRETAGNE, 283 avenue du Général Patton, CS 21101, 35711 RENNES Cedex 7 représentée par M. Loïg CHESNAIS-GIRARD, Président du Conseil Régional, spécialement habilité à l'effet des présentes par une délibération de la commission permanente du 15 février 2020,

ci-après désignée LA RÉGION OU L'AUTORITE DELEGANTE OU L'AUTORITE ORGANISATRICE,

D'UNE PART,

Et

La société L'Eté Bus et Cars, société par actions simplifiée, au capital social de 120 435 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Quimper sous le numéro 320 800 279, ayant son siège social à, Route de Fouesnant Pontérec Vras BP 6 29 940 La Forêt-Fouesnant représentée par Alain Roué en sa qualité de Président Directeur Général

La société Voyages Hascoet, société par actions simplifiée, au capital social de 50 000 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Quimper sous le numéro 316 973 379, ayant son siège social à Zone Artisanale de Boutefelec 29 180 Plogonnec représentée par Yves Ricouard en sa qualité de Président Directeur Général,

La société Le Coeur Bus et Cars, société par actions simplifiée, au capital social de 150 000euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Quimper sous le numéro 392 329 033, ayant son siège social à , Avenue de Mortemart 29 120 Combrit représentée par Alain Roué en sa qualité de Président Directeur Général,

Mandataire, ci-après désignée LE DELEGATAIRE

D'AUTRE PART,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin. L'utilisation du genre masculin a été adoptée dans le seul but de faciliter la lecture.

Article 1- Objet et périmètre

La présente convention a pour objet de confier au Délégataire la gestion et l'exploitation du service public des transports routiers non urbains de personnes, réguliers ou à la demande, relevant de la compétence de la Région Bretagne à l'intérieur du périmètre défini ci- dessous et la réalisation de prestations connexes.

Ces prestations connexes, ou missions complémentaires, pourront être assurées dans la limite où leur objet est en lien avec la gestion et l'exploitation des services publics de transport délégués et uniquement après accord écrit de l'autorité organisatrice (AO), notamment, et sans que cette liste soit exhaustive : le suivi de la ligne, la réalisation d'études et enquêtes (comptages, enquêtes Origine/Destination, enquêtes de satisfaction) nécessaires à la connaissance de la clientèle et au développement des services, la réalisation de services non réguliers (occasionnels) et les prestations de maîtrise d'œuvre pour des opérations spécifiques.

La gestion du service est assurée dans les limites du territoire régional. Elle respecte, par ailleurs, l'organisation propre aux ressorts territoriaux des Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) inscrits en tout ou partie au sein de ce même territoire et les accords conclus ou à venir entre la Région et ces AOM.

L'Autorité Organisatrice se réserve toutefois le droit de conclure avec des tiers, toute autre convention relative aux services suivants :

- Des circuits scolaires spécialisés, notamment pour la desserte des écoles primaires,
- Des services de transports ferroviaires,
- Des lignes « interdépartementales », y compris hors Bretagne,
- Des services spécifiques aux Personnes à Mobilité Réduite,
- Des services de transports à la demande.

L'Autorité Organisatrice assure la coordination et l'harmonisation des services de transports relevant de sa compétence et, plus globalement, de l'ensemble des services de transports desservant le territoire régional en lien avec les partenaires AOM. L'Autorité Organisatrice s'assurera donc de la complémentarité de ces services avec les services objet du contrat. A ce titre, le Délégataire pourra être sollicité pour avis avant mise en place d'une offre de transport par route sur le périmètre de compétence régional.

Le Délégataire, sous le contrôle de la Région en sa qualité d'Autorité Délégante, assume l'exploitation du service public délégué dans les conditions définies dans la présente convention et ses annexes.

Il prend les dispositions pour assurer, en ce qui concerne les missions dont il a la charge, la mise en œuvre du principe de continuité du service public.

Le Délégataire est chargé de réaliser les investissements nécessaires à l'exploitation de la ligne dans les conditions définies par la présente convention.

La convention est complétée par des annexes qui détaillent le contenu du service public de transport régional de voyageurs ainsi que, notamment, les biens utilisés pour son exploitation.

La gestion du service sera assurée par le Délégataire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art et dans le souci de garantir les droits respectifs des cocontractants et des tiers avec, le cas échéant, le versement d'une contribution forfaitaire en contrepartie des obligations de service public qui lui sont imposées.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le dispositif conventionnel de la présente délégation de service public comporte les documents suivants :

- La présente convention et ses annexes,
- Les avenants qui pourraient être signés pendant la durée du contrat.

Article 2- Durée

La durée de la Délégation de service public est de 8 ans à compter du 6 juillet 2020. Son terme est fixé au dernier jour scolaire de l'année 2027/2028 selon le calendrier de l'académie de Rennes. Elle n'ouvre droit, à son échéance finale, et sous réserve des stipulations de l'article 40, à aucune indemnité.

Article 3- Forme juridique du délégataire

Le Délégataire est constitué en groupement solidaire.

Les membres du groupement sont conjointement responsables de l'exécution de l'intégralité des obligations contractuelles incombant au Délégataire

La composition du groupement ne pourra être modifiée au cours de l'exécution du contrat, c'est-à-dire qu'il ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni retirer l'un de ses membres, sauf autorisation préalable et expresse de l'Autorité Organisatrice.

Si la modification de la composition du groupement est envisagée, le mandataire devra formuler une demande en ce sens par courrier recommandé à l'Autorité Organisatrice, exposant précisément les raisons de sa demande, l'identité du membre souhaitant se retirer du groupement, de celui souhaitant se substituer à ce dernier ou celui souhaitant intégrer le groupement. L'ensemble des pièces et justificatifs démontrant la capacité de la société et nécessaires à une instruction circonstanciée de l'Autorité Organisatrice seront à transmettre au Délégataire, par courrier recommandé. Un avenant correspondant à ces modifications sera conclu.

Par ailleurs, toute autre modification de l'accord de groupement portant sur :

- Les prestations exécutées ou/et les fournitures ;
- Les conditions techniques et les prescriptions nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- Les délais contractuels de réalisation ;
- Le détail des prix et les conditions de leur révision éventuelle ;
- Les modalités de paiement ;
- Les conditions de réception des prestations et les garanties associées ;

ne pourra intervenir qu'après accord exprès de l'Autorité Organisatrice et la conclusion d'un avenant.

Article 4- Sous-traitance

Le Délégataire peut être autorisé par la Région Bretagne à sous-traiter une partie de l'exécution des services objet de la présente délégation mais il garde, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice et des tiers de la parfaite réalisation des obligations auxquelles il a souscrit au titre de l'exploitation.

Il ne peut donc en aucun cas se prévaloir d'une mauvaise exécution par le sous-traitant pour s'exonérer de ses obligations envers l'Autorité Organisatrice. Corrélativement, les sous-traitants exécutent le service sous la direction du Délégataire et ne pourront se retourner contre la Région Bretagne pour quelque motif que ce soit. Les exigences de la collectivité vis-à-vis des moyens mis à disposition par le Délégataire (notamment les véhicules) s'appliquent sans restriction aux moyens employés par les sous-traitants dans le cadre des prestations sous-traitées.

En cas de défaillance du ou des sous-traitants, le Délégataire met tout en œuvre pour pourvoir à son remplacement. Il supporte toutes les dépenses engagées par l'Autorité Organisatrice pour assurer la continuité du service.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

L'ensemble des contrats de sous-traitance, actuels et futurs, conclus par le délégataire, comportant les conditions financières de la sous-traitance, sont transmis pour information à l'Autorité Organisatrice

L'autorisation expresse de sous-traitance vaut agrément du sous-traitant. En cas d'autorisation, le Délégataire devra informer systématiquement et préalablement le Délégant de la mise en œuvre effective de la sous-traitance.

Il est admis qu'en cas d'urgence ou de sous-traitance ponctuelle et de courte durée (six jours consécutifs maximum) rendue nécessaire par l'obligation de continuité du service public, le recours à la sous-traitance est dispensé d'autorisation préalable mais l'Autorité Organisatrice devra en être informée dans la journée.

Article 5- Droits et Obligations de la Région

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport, exerce les principales compétences suivantes :

- La définition de la politique générale, de la stratégie et des orientations du service public routier de transport de voyageurs, y compris la gamme tarifaire applicable,
- La décision, après avoir recueilli les propositions du Délégataire, de l'adaptation et des changements de desserte, d'horaires, etc.,
- Le contrôle de la conformité de la gestion du Délégataire avec les dispositions de la présente convention ; elle se voit communiquer à cette fin par le Délégataire, tous renseignements techniques, financiers et commerciaux nécessaires à l'exercice de ce contrôle,
- Le versement au Délégataire, dans les conditions et modalités définies dans la présente convention, d'une contribution financière forfaitaire annuelle (cf. annexe 3).

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport poursuit les objectifs suivants :

- Concourir à l'atteinte des objectifs « mobilité durable et déplacements » inscrits dans les documents stratégiques de la collectivité ;
- Développer le réseau BreizhGo répondant aux besoins de la population et pouvant s'adapter aux évolutions de ceux-ci ;
- Offrir une qualité de service et une tarification adaptée et homogène sur l'ensemble du territoire ;
- Gérer le service public dans un souci d'efficacité, de développement de l'utilisation, d'optimisation des services et de satisfaction des usagers ;
- Assurer ce service public au meilleur prix, tout en assurant une juste rémunération des délégataires pour le service rendu ;
- Mesurer l'efficacité de la politique régionale en assurant notamment un suivi rigoureux des conventions de délégation de service public ;
- Travailler en partenariat et en transparence avec l'ensemble des délégataires, mettre en synergie les capacités de la collectivité et celles des délégataires pour assurer le meilleur service public en cohérence avec les objectifs départementaux.

Article 6- Droits et obligations du Délégataire

Le Délégataire est chargé, à ses risques et périls, de l'exploitation, la gestion et la promotion du service public routier du lot F sur le territoire du Finistère.

Il fait son affaire personnelle de toutes les obligations légales et/ou réglementaires applicables dans le cadre de l'accomplissement de ses missions.

Le Délégataire est notamment chargé de :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- L'exploitation des lignes en portant une attention particulière à la qualité et la sécurité, tout en supportant l'ensemble des charges directement liées à l'exécution du contrat dans le respect des normes comptables, fiscales et règlementaires en vigueur,
- La commercialisation de tout ou partie des titres de transport et leur contrôle à bord des autocars assurant le service, le cas échéant en lien avec les autres délégataires,
- La perception des recettes commerciales du service,
- La mise en place d'une organisation interne adaptée à la consistance du service délégué (fonctions supports, exploitation, maintenance, direction, …) et sa communication à l'Autorité Organisatrice,
- La fourniture, le financement et l'entretien-maintenance des biens nécessaires à l'exploitation et notamment le matériel roulant, à l'exception des infrastructures et/ou équipements qui seraient fournis par la Région,
- La mise en œuvre d'une politique de marketing et de communication pour développer la fréquentation, en lien étroit avec l'AO,
- Déployer la marque BreizhGo sur tout le périmètre de la délégation (billetterie, communication, matériel, …) dans le respect de la charte graphique et des valeurs de la marque BreizhGo, en lien étroit avec l'AO,
- La mise en œuvre de modalités adaptées d'information voyageurs et leur évolution en lien étroit avec la Région, notamment au rythme de la mise en place par celle-ci de différents projets ou développements dans ce domaine,
- La réalisation d'études de terrain, et notamment celles qui sont nécessaires aux modifications de services,
- La réalisation des contrôles qualité et le suivi qualité des lignes ou tout autre moyen permettant d'assurer un niveau optimal de qualité de service pour les usagers tout au long du contrat, et en rendre compte à tout moment à la Région, étant entendu qu'à la date de signature de la présente, ces modalités demeurent à discuter entre les parties,
- La production pour le compte de l'AO de l'ensemble des informations de suivi de l'activité, que ce soit d'un point de vue opérationnel ou financier, permettant le contrôle de l'AO et la connaissance du service public produit ; ceci passe notamment par la remise du rapport annuel du délégataire et de son compte de délégation de service public, dont les éléments sont décrits à l'article 30, et ce, dans la plus grande transparence vis-à-vis du délégant,
- Conseiller l'AO, être force de proposition et aide à la décision.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES

Le contenu du service public régional sur le lot F du département du Finistère figure dans l'annexe 1 de la présente convention.

Article 7- Consistance du service

7.1- Itinéraire et points d'arrêt

Les itinéraires, grilles kilométriques et les points d'arrêt desservis sont indiqués en annexe 1.

Le délégataire devra respecter les itinéraires et les points d'arrêt prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice.

Les conditions maximales de sécurité devront être recherchées lors du stationnement du véhicule. Les aires de dégagement aménagées, dans ce cadre, devront être impérativement utilisées.

Le Délégataire participe activement à l'examen des demandes de points d'arrêt, notamment pour les scolaires. Les modalités de traitement de ces demandes sont définies à l'annexe 23 (rôle de l'Autorité organisatrice et du délégataire). Le délégataire s'engage à respecter le processus décrit et produire les documents attendus dans les délais fixés.

Les modifications unilatérales d'itinéraires et les arrêts de complaisance sont strictement interdits et donneront lieu à l'application de pénalités (sauf cas de force majeure).

S'agissant des points d'arrêt, il est précisé que sauf accord entre autorités organisatrices de la mobilité (AOM), traduit par le biais d'une convention à annexer à la présente, le cabotage dans les ressorts territoriaux que traversent les lignes du lot, est, par principe, interdit. Toutefois, les collectivités bretonnes souhaitant mutualiser autant que faire se peut leurs services au bénéfice de l'usager, de nouveaux accords peuvent se mettre en place. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 12.2, l'Autorité Organisatrice et le Délégataire définiront d'un commun accord et par voie d'avenant, les évolutions techniques et financières à apporter à la présente convention, résultant de la conclusion des conventions précitées.

7.2- Horaires, modifications d'horaires et régime de circulation

Le futur délégataire devra respecter les horaires aux divers arrêts prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice, et figurant en Annexe 1.

Les horaires de correspondance, avec les autres services de transports, font l'objet d'une vigilance particulière des conducteurs. En outre, les retards ou avances des services pourront faire l'objet de pénalités selon les modalités définies à l'Article 14 relatif à la qualité de service.

En règle générale, il existe deux périodes de fonctionnement dans l'année :
- l'année scolaire ;
- l'été.

Cependant, certaines lignes du réseau pourront avoir un fonctionnement différent sur 3 ou 4 périodes afin de tenir compte de la typologie d'usage (correspondances ferroviaires, besoins scolaires, correspondances avec les navettes maritimes, …). Le détail par ligne est fourni en annexe 1.

Des règles de fonctionnement peuvent également être différentes selon les jours de la semaine ou le caractère férié d'une journée.

Le calendrier scolaire à prendre en compte est celui défini par l'Académie de Rennes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Il sera demandé au Délégataire une vigilance quant aux horaires et jours d'ouverture des établissements scolaires desservis par la ligne (par exemple particularité pour les ponts, lendemains de jours fériés, etc.), afin de respecter l'obligation de résultat qu'est le transport de tous les voyageurs.

Par ailleurs, outre ce calendrier, les propositions de modification de desserte pourront être formulées, soit en annexe du rapport d'activités remis par le Délégataire au titre de l'année N-1, soit en considération des dispositions de l'article 8.2 du présent contrat.

Il est admis entre les parties que toute modification pérenne apportée au Plan de Transport (horaires, arrêts, itinéraires), dès lors qu'elle n'emporte pas de modification de la contribution financière forfaitaire du Délégant, fera l'objet d'une modification de l'annexe 1 et d'un envoi de courrier en recommandé avec accusé de réception par le Délégant à son Délégataire.

Article 8- Continuité du service

8.1- Obligation de continuité

Le Délégataire est entièrement responsable de l'exploitation des services dans le respect des principes d'organisation et de fonctionnement prévus par la présente convention. Il est tenu d'assurer la continuité du service public délégué, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure.

La force majeure est définie par tout fait qui ne pouvait pas être prévu, ni empêché par les parties, qui est totalement indépendant de leur volonté et qui rend l'exécution du contrat absolument impossible, de manière temporaire ou définitive, et ce malgré tous les efforts raisonnablement possibles. Ce peut être notamment en raison de conditions climatiques rendant la circulation impossible ou d'accidents, etc.

Les grèves du personnel du délégataire ou de ses sous-traitants ne sont pas considérées comme cas de force majeure.

Le Délégataire réalise le service défini, au niveau de qualité demandé par la Région. Le transport des voyageurs doit être effectué dans les meilleures conditions de sécurité, de ponctualité, de confort et d'accueil pour le public et dans le respect des droits d'égalité femmes.hommes.

Le personnel d'exploitation dépend du Délégataire qui exécute, conformément aux lois, règlements et conventions en vigueur, toutes les opérations liées à la gestion de ce personnel.

Le Délégataire et ses éventuels sous-traitants devront pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et pourront être amenés à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière. Sont ainsi notamment visés l'inscription au registre des transporteurs, le respect de la législation sociale et fiscale, la conformité des véhicules, le respect des obligations législatives en matière d'égalité professionnelle et l'assurance responsabilité.

Enfin, il est établi entre les signataires de la présente convention que le Délégataire assumera financièrement seul la mise en place des doublages qui s'avèreraient nécessaires à la bonne exécution du service, à savoir la prise en charge de l'ensemble des voyageurs.

En cas d'accident le Délégataire devra avertir immédiatement par téléphone aux numéros d'astreinte qui lui auront été communiqués l'Autorité Organisatrice.

En cas d'incident (à savoir évènement sans gravité n'ayant pas entrainé de blessures corporelles ou d'atteinte forte à l'image de la collectivité), l'information devra être transmise dans l'heure par mail ou téléphone.

Le Délégataire est tenu d'adresser à l'Autorité Organisatrice, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 2 heures en cas d'accident et de 4 heures en cas d'incident, suivant les faits :

- les circonstances de l'accident ou de l'incident,
- le bilan de l'accident ou de l'incident,
- les conséquences de l'accident ou de l'incident notamment pour le service produit,
- la façon dont l'accident ou l'incident a été géré,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- les moyens d'information mis en place,
- toute autre information jugée utile

Par ailleurs un compte rendu d'accident ou d'incident de transport selon le modèle fourni en annexe 17 sera adressé dans les 24 heures.

Par ailleurs, le Délégataire devra tenir à jour un registre des accidents/incidents, relatant leur chronologie et pouvant être consulté ou transmis à tout moment à l'Autorité Organisatrice.

Lorsque des élèves sont concernés par l'incident ou l'accident, la façon d'informer les familles et les établissements scolaires est à décider conjointement avec l'Autorité Organisatrice.

L'absence d'information de l'Autorité Organisatrice dans des délais raisonnables ou de mise à disposition du registre des incidents donnera lieu à l'application de pénalités.

Le Délégataire joue un rôle essentiel de prévention des accidents. A ce titre, il alerte l'Autorité Organisatrice lorsqu'il constate des faits et/ou des situations pouvant nuire à la bonne exécution du service, notamment :

- si des événements naturels ou des réalisations matérielles viennent à compromettre la visibilité ou la bonne exécution des manœuvres des véhicules,
- si des surnombres sont constatés sur certains services,
- si le stationnement de véhicules aux abords des arrêts vient à affecter le bon déroulement du débarquement et de l'embarquement des usagers,
- en cas d'anomalie constatée aux points d'arrêt et aux abords,
- en cas de comportement inapproprié de voyageurs dans le car ou en attente aux points d'arrêt,
- en cas de déviation temporaire si l'itinéraire de substitution ne présente pas toutes les garanties de sécurité requises.

Ce rôle est extrêmement important pour l'Autorité Organisatrice et une carence du Délégataire dans le domaine sera sanctionné par des pénalités.

8.2- Adaptation et modification des services

Le service initial est susceptible de modifications afin de l'adapter à l'évolution des besoins à satisfaire en vertu du principe de mutabilité du service public concédé.

Autant que possible, ces adaptations sont programmées de façon à ce qu'elles entrent en vigueur au moment des changements de période scolaire/non scolaire.

Il est entendu que les adaptations (doublages) liées à la résolution de problèmes de surcharges sur certains services n'entrent pas dans le champ d'application du présent Article.

a) Modifications temporaires

Les modifications temporaires de la consistance ou des modalités d'exécution du service peuvent résulter d'aléas prévisibles ou non (conditions climatiques, travaux, etc.).

Les modifications temporaires (hors cas de situation d'urgence et d'imprévus) à l'initiative de l'Autorité Organisatrice sont notifiées au Délégataire par courriel et s'imposent à lui sauf cas de force majeure ou problème de sécurité dûment justifiés.

Les modifications temporaires liées à des travaux de voirie ou à des manifestations prévues à l'avance sont étudiées et mises en œuvre par le Délégataire avec information en amont de l'Autorité Organisatrice, et approuvées par celle-ci par courriel dans un délai de sept (7) jours après leur transmission. L'absence de réponse dans ce délai équivaut à une approbation.
En cas de perturbation non programmée du trafic, le Délégataire s'engage à mettre en place, dans la mesure de ses possibilités, des moyens d'urgence et de substitution de manière à assurer la continuité du service. En cas de circonstances exceptionnelles mettant en jeu la sécurité des circulations, le Délégataire procède en urgence aux mesures conservatoires nécessaires, sans donner de caractère

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

définitif aux décisions et aux mesures prises, et tout en informant la Région dans les meilleurs délais (par courriel dans les 2 heures au maximum), en les justifiant dans les 24 heures au maximum.

L'Autorité Organisatrice peut alors exiger des adaptations ou la suppression de ces modifications.
Les modifications temporaires n'entrainent pas de modifications des clauses financières du contrat et ne font pas l'objet d'un avenant.

b) Modifications à l'initiative de l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice peut décider en cours de contrat des modifications portant sur la consistance et les modalités d'exploitation du service. Ces modifications peuvent concerner les lignes ou services existants ou à créer dans le périmètre où l'Autorité Organisatrice a compétence, directe ou déléguée, pour le faire.

Dès lors qu'elles sont définitives, ces modifications donnent lieu à un ordre de service et, le cas échéant à un avenant dans les conditions fixées à l'article 8.2.d) ci-après :

- Un simple ordre de service correspond à une modification de l'offre de transport n'emportant pas de conséquence financière pour le Délégant.
- Un ordre de service et un avenant correspondent à une modification de l'offre de transport emportant des conséquences financières pour le Délégant

Lorsque les délais ne permettent pas de procéder à un avenant sans mettre en cause la continuité des services, l'Autorité Organisatrice notifie au Délégataire une modification temporaire jusqu'à la passation de l'avenant, sous la forme d'un ordre de service. Les nouvelles conditions d'exécution des services définies dans l'avenant sont celles définies dans l'ordre de service qui lui aura été préalablement notifiées.

En cas de modification de l'offre de transport, le Délégataire sera chargé de l'information des usagers dans les conditions définies à l'article 9.2 du présent contrat.

c) Modifications à l'initiative du Délégataire

Dans le cadre de sa mission de conseil, le Délégataire peut proposer à l'Autorité Organisatrice des modifications relatives à la consistance ou aux modalités des services et visant à améliorer ceux-ci.

La procédure de modification est la suivante :

- Proposition de modification et étude d'impact détaillée : le Délégataire communique à l'Autorité Organisatrice ses propositions de modification, accompagnées des études détaillées d'impact attendu tant en matière d'offre de services, d'heures de travail effectif et de moyens (, de coûts, de fréquentation que de recettes, en précisant les méthodes de calcul employées.
- Ces modifications sont présentées pour avis à l'Autorité Organisatrice qui demeure seule compétente pour décider de la mise en œuvre de ces améliorations et de leur planning.
- Dès lors qu'elles sont définitives et approuvées par l'Autorité Organisatrice, ces modifications donnent lieu à un ordre de service ou à un avenant, dans les conditions fixées ci-dessus et prises en compte avec effet rétroactif.

En cas de grève, et conformément aux dispositions des articles L.1222-1 et suivants du code des transports, le Délégataire s'engage à :

- mettre en place un Plan de Transport Adapté selon le niveau de perturbation du service,
- élaborer un Plan d'Information des Voyageurs à l'attention des utilisateurs de la ligne, lequel sera transmis prioritairement à la Région Bretagne.

Le contenu du Plan de Transport Adapté, les modalités du Plan d'Informations Voyageurs et les conditions de remboursement des usagers sont indiqués en annexe 19.

Il est par ailleurs convenu entre les parties qu'en cas de blocage des dépôts concernés par l'exploitation des lignes par des grévistes, le Délégataire devra en informer la Région dans les plus brefs délais.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction de la contribution financière forfaitaire selon les conditions définies à l'article 14.2 ci-après.

Le Délégataire s'engage également à mettre au point au sein de l'entreprise une politique de prévention des conflits et de développement du dialogue social.

d) Conséquences financières des modifications

A l'entrée en vigueur de la convention, l'offre globale de transports mise en œuvre par le Délégataire est décrite en **annexe 1**. Cette annexe sert de référence pour mesurer et, le cas échéant, prendre en compte financièrement lesdites évolutions. Le kilométrage contractuel de référence est le kilométrage total en charge figurant à cette annexe 1.
Il s'agit ici de prendre en compte les évolutions de services pérennes (modification de lignes avec retrait ou ajout de kilomètres, création ou suppression de ligne, …) et non les adaptations ponctuelles ou provisoires que doit assurer le Délégataire en vertu des principes de la délégation de service public (adaptation ponctuelle de rentrée, événement particulier, météo, affluence exceptionnelle, …).

Les règles suivantes sont retenues :

1 - cas d'ajout ou retrait d'un véhicule (ajout ou suppression d'une ou plusieurs lignes) :
Le Délégataire s'engage à rechercher toute solution permettant de réaliser le nouveau service avec les moyens en place, y compris le cas échéant par une restructuration de l'offre dans un autre secteur géographique du lot permettant le déplacement d'un moyen. Ce n'est qu'après cette étude préalable que l'ajout d'un véhicule peut être envisagé.

Le coût des charges supplémentaires (CH) est évalué par application des prix figurés dans l'annexe 4, prix inscrits en 4.1.
La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi + (CH * 0,80)

La mise en place d'un nouveau moyen est notifiée au Délégataire par un ordre de service décrivant le nouveau service à mettre en place et précisant la nouvelle référence kilométrique en charge (mise à jour de l'annexe 1).

Ces dispositions sont appliquées de la même manière si une ligne est supprimée et permet le retrait d'un véhicule. Dans ce cas, la contribution forfaitaire est diminuée selon la formule suivante : CFn = CFi – (CH * 0,80)

L'application de ces dispositions est confirmée par avenant.

2 - cas d'évolution de l'offre sans retrait ou ajout de véhicules :
La mise à jour régulière de l'annexe 1, résultat de l'adaptation des lignes, permet de suivre l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence.

*Tant que l'évolution des kilomètres en charge demeure inférieure à 2%, il est considéré que cela fait partie des adaptations inhérentes à la délégation de service public, sans impact sur la contribution forfaitaire.

* Si l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence est supérieure à 2% et inférieure à 8%, l'évaluation du différentiel de charges est obtenue par l'application de l'annexe 4, prix kilométrique inscrit en 4.2, multiplié par le nombre de kilomètres en charge de différence.

La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi -/+ (CH * 0,80)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Un avenant confirmera la nouvelle valeur de la contribution forfaitaire et la nouvelle valeur kilométrique de référence pour l'année en cours et les années suivantes.

3 -Les dispositions décrites en 1 et 2 ci-dessus sont appliquées tant que l'évolution du kilométrage en charge restera inférieure à **8%**, par rapport au kilométrage de référence à l'entrée en vigueur de la convention.
A partir de ce seuil de 8%, les parties conviennent de se rencontrer afin de revoir éventuellement les dispositions financières du contrat. Cette discussion conduit le cas échéant à la rédaction d'un avenant qui précisera les nouvelles références pour l'application des dispositions du présent article.

4 - Indépendamment des dispositions décrites ci-dessus, une restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin scolaire pourra entraîner la conclusion d'un avenant entre les parties. Cela pourra aussi être le cas à l'issue de la consultation des territoires qui sera engagée en 2020. Dans ce cas, l'impact financier de la restructuration fait l'objet d'une évaluation par le Délégataire qu'il soumet au Délégant. La mise en œuvre de la restructuration est conclue par un avenant.

Article 9- Information des usagers

9.1- Principes généraux

Dans le cadre de l'exécution du Service, l'information des voyageurs constitue l'une des priorités de la Région et du Délégataire, l'objectif étant de permettre aux usagers de préparer et d'effectuer leur voyage en ayant une bonne connaissance de l'offre de transport et des services proposés.

Partenaire indispensable de l'information multimodale, le Délégataire est chargé de la réalisation et de la diffusion de l'information sur les lignes routières, objet du présent contrat, dans le cadre des objectifs définis par la Région, en Situation Normale comme en Situation Perturbée (prévisible ou non prévisible) dans les meilleures conditions de lisibilité, d'accessibilité et de fiabilité.

L'information des voyageurs sur le périmètre du présent contrat s'inscrit dans un environnement plus large du réseau de transport porté par la Région, le réseau BreizhGo. L'ensemble de l'information doit porter l'identité BreizhGo telle que précisé à l'article 10.

9.2- Mise à disposition des documents d'informations sur le service

Le Délégataire assure la conception, l'édition et la diffusion des documents d'information sur le service conformément au Livre de marque figurant en Annexe 8.

Les documents d'informations sur le service comportent notamment :
- Les fiches horaires des services objet de la présente convention ;
- Les fiches poteaux ;
- Les guides pratiques
- Le règlement à bord et les conditions générales de vente (CGV)
- Les données et documents numériques nécessaires au fonctionnement de la centrale d'appel régionale (projet en cours) et du site internet BreizhGo (données issues des SAEIV notamment).
- Les informations contextuelles suite aux évolutions ou aux perturbations de service.

L'Autorité Organisatrice valide la conception graphique des documents d'information.

En revanche, le Délégataire reste responsable du contenu des documents d'information, notamment des horaires des services.

De plus, le Délégataire doit veiller en particulier :
- à la diffusion des documents sur le service non seulement dans les points de vente du réseau, à bord des véhicules, aux points d'arrêts mais aussi dans les gares, auprès des mairies et de tout autre organisme relais d'information, et cela dans des délais qu'il conviendra de proposer,
- aux réapprovisionnements des documents d'informations sur le service dans les points de diffusion,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- à assurer la diffusion, dans les mêmes conditions que précisées ci-dessus, pour les documents d'information ou de promotion mis à disposition par l'Autorité Organisatrice.

Dans le cas de modifications de service en cours de période, le Délégataire est tenu de mettre à jour et d'éditer l'ensemble des documents d'information voyageurs s'y rapportant.

Les documents devront être mis à disposition des voyageurs de manière numérique au moins trois (3) semaines avant leur date d'application et sous forme de dépliant au moins une semaine avant leur date d'application.

Les informations contextuelles au moins 24 h avant la perturbation sauf cas de force majeure.

9.3- Information aux points d'arrêt

Les supports d'affichage aux points d'arrêt seront gérés par la Région Bretagne pour ce qui concerne la fourniture et l'entretien sauf lorsqu'ils sont intégrés au mobilier urbain des communes.

La conception, la pose et le suivi de l'information aux points d'arrêt relèvent du Délégataire.

L'Autorité Organisatrice a la charge de valider la conception graphique des documents d'information aux points d'arrêt. Le contenu du document d'information reste de la responsabilité du Délégataire.

Il est entendu que les documents d'information aux points d'arrêt doivent être mis en place dès le premier jour du changement de service. Toute anomalie constatée par le Délégataire au point d'arrêt et nuisant à la mise en place d'une information voyageurs de qualité devra être remontée à l'Autorité Organisatrice. Cette dernière pourra, par ailleurs, faire des vérifications inopinées sur la bonne mise à jour des documents d'information et le Délégataire pourra se voir appliquer des pénalités.

Il revient au délégataire de s'assurer régulièrement que cet affichage reste accessible aux usagers (y compris en assurant le nettoyage des cadres info) et de signaler, dès connaissance, toute dégradation du mobilier mis à disposition par le délégant ou les communes. Le délégant s'engage à remettre en état le mobilier si la dégradation empêche une bonne lecture des information ou nuit à l'image de marque du réseau.

Dans le cas particulier des arrêts mutualisés avec les Autorités organisatrices de la mobilité, ou des Gares routières, le délégataire se conformera aux accords passés avec celles-ci et figurant en annexes 13 et 14.

9.4- Information à bord des véhicules

Le Délégataire est responsable de l'information à bord des véhicules notamment grâce au système d'aide à l'exploitation et à l'information voyageurs (SAEIV) et doit mettre en œuvre tous les dispositifs conformes à la réglementation en vigueur, et selon les recommandations définies par l'Autorité Organisatrice, qu'il conviendra de définir.

Il est entendu entre les parties que la Région fournira au Délégataire au cours de la convention, un système de SAEIV qu'elle veut commun à tous les Délégataires de transport interurbain en Bretagne.
Une solution provisoire est mise en place par le Délégataire et est décrit en annexe 20.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules doivent comporter une signalisation permettant une information extérieure apparente à l'avant et sur les côtés des portes avec indication du numéro du terminus de la ligne et, le cas échéant, des principales villes desservies. Le numéro de ligne doit obligatoirement figurer à l'arrière du véhicule. Par ailleurs, une information sonore devra être délivrée à l'extérieur des véhicules lors de l'accostage aux points d'arrêt.

Parallèlement, le Délégataire doit délivrer une information visuelle et sonore à l'intérieur du véhicule concernant :
- le numéro de la ligne et sa destination,
- le prochain arrêt,
- la prise en compte de la demande d'arrêt.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans le cas spécifique des véhicules affectés aux lignes scolaires, le dispositif pourra être allégé mais devra au minimum comprendre une girouette mentionnant le numéro de la ligne et sa destination à l'avant du véhicule.

A l'intérieur des véhicules seront obligatoirement apposés, dans un cadre prévu à cet effet :
- les informations concernant l'itinéraire et les arrêts,
- les tarifs voyageurs en vigueur,
- les avis de service intéressant la clientèle,
- un numéro de téléphone à l'attention des clients,
- les modalités de dépôts des réclamations y compris les numéros de téléphone, les adresses postales et électroniques prévus à cet effet,
- un extrait du règlement interurbain et ses modalités d'application (notamment les pénalités pour fraude).

Le Délégataire devra, sur demande expresse de la Région, lui offrir la possibilité d'apposer des panonceaux publicitaires intérieurs ou extérieurs, exploités, soit via une régie, soit pour de la communication institutionnelle. De même, la Région pourrait diffuser des supports institutionnels dans les cars. Dans ces deux cas, un avenant entérinant les principes sera à formaliser.

9.5- Information sur les supports numériques et centrale d'appels

La mise en œuvre et la gestion du Système d'Information Voyageurs relèvent de la responsabilité de l'Autorité Organisatrice qui se compose principalement du site internet breizhgo.bzh et d'une centrale d'appels qui permet de proposer un numéro unique à tous les usagers BreizhGo (trains, cars, bateaux, pour les usagers commerciaux comme scolaires). Cette centrale d'appels sera mise en place au printemps 2020 et ne concernera que le transport scolaire à son démarrage.

Il est entendu que le Délégataire mettra tous les moyens en œuvre pour alimenter cet outil, au même titre que les autres supports numériques.

Pour assurer le bon fonctionnement de ces outils, et la proximité avec les usagers, la Région souhaite développer des liens étroits entre l'animation de cette information voyageurs centralisée et chacun des transporteurs. Dans cette perspective, le Délégataire doit, pour les informations dont la production relève de sa responsabilité, fournir à l'Autorité Organisatrice les données dans un format compatible avec les outils qu'elle met en œuvre.

Une attention particulière sur l'usage des outils digitaux est demandée au Délégataire. Celui-ci devra informer la Région avant toute mise en œuvre d'actions touchant aux outils numériques (applications, sites internet, réseaux sociaux, etc.) afin qu'il valide l'opportunité et la cohérence de l'action envisagée au regard de ce qui est déployé pour l'ensemble du réseau BreizhGo.

Dans le cadre du système d'information multimodale Mobibreizh (SIM), la Région Bretagne met à disposition du futur Délégataire une palette de services dont le descriptif est détaillé en Annexe 21. Les éléments qui sont demandés au Délégataire pour alimenter le SIM sont également fournis en annexe 21 (formats et périodicité des transmissions de données notamment).

Le délégataire devra se mettre en conformité avec les obligations relevant de l'Open Data.

Article 10- Dénomination du service, charte graphique et propriété intellectuelle

Le transport public régional propose aujourd'hui une importante offre de transport multimodale trains, cars et bateaux couvrant l'ensemble du territoire breton. Ce réseau de transport est rassemblé sous une marque unique : BreizhGo.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cette marque a vocation à se déployer sur l'ensemble des outils de communication du réseau BreizhGo tous modes confondus, qu'il s'agisse des outils print et web, des matériels, des gares, haltes ou points d'arrêts.

La marque du réseau est la propriété de la Région Bretagne qui la met à la disposition du Délégataire. Ce dernier a en charge le déploiement de cette marque sur l'ensemble des documents diffusés aux voyageurs, ainsi que sur les points d'arrêt et sur les véhicules. Le Délégataire s'assure que la marque du réseau est visible depuis l'extérieur des agences commerciales et des points de vente.

La charte graphique et les valeurs du réseau BreizhGo sont rassemblées au sein du Livre de marque figurant en annexe 8.

10.1- Utilisation de la charte graphique

Dans le cadre de la mise en œuvre de la communication régionale, les règles d'utilisation des signes graphiques sont les suivantes :

Utilisation des logos

L'utilisation conjointe des trois (3) logos (BreizhGo, Région Bretagne, Logo du Délégataire) est obligatoire, lors de toute opération de communication, qu'elle soit commerciale, évènementielle ou institutionnelle, relative au Service.

A cette fin, chaque Partie informe l'autre des évolutions des logos susmentionnés. Ces modifications sont prises en compte dans les opérations de communication dès que possible et font l'objet d'une mise à jour de l'Annexe 8.

Marque Région Bretagne

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative Région Bretagne déposée le 20 octobre 2005 et renouvelée le 1 septembre 2015 sous le n° 33 87 034, en classes 16 ; 35 ; 36 ; 37 ; 38 ; 39 ; 40 ; 41 ; 42, ci-après désignée la « Marque Région Bretagne ».

Au titre de la présente Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la Marque Région Bretagne en France pour l'ensemble des produits et services visés sur les certificats d'enregistrement (ci-après la « Licence Région Bretagne »). Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la Marque Région Bretagne à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions exclusives définies par le Livre de marque BreizhGo annexé à la présente convention, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la Marque Région Bretagne est strictement limité à l'exécution de la présente Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région.

Les visuels de la Marque Région Bretagne doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la Marque Région Bretagne, pendant toute la durée de la Convention de manière effective, sérieuse et continue, et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la Marque Région Bretagne telles que précisées dans le livre de marque BreizhGo figurant en annexe 8.

Le Délégataire reconnaît ainsi que la Marque Région Bretagne est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image de prestige qui doit être préservée. Il s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la Marque Région Bretagne ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la Marque Région Bretagne, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance et ce, pendant toute la durée de vie de la Marque Région Bretagne.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence Région Bretagne, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région se réserve le droit de résilier la Licence Région Bretagne en cas de non-respect par le Délégataire de l'une quelconque de ses obligations. Dans ce cas, la Licence Région Bretagne peut être résiliée de plein droit, trente (30) jours ouvrables après la première présentation d'une lettre de mise en demeure, adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, au Délégataire, restée sans effet, sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire. Ladite résiliation ne portera pas préjudice à l'obtention en justice de tous dommages et intérêts auxquels pourrait prétendre la Région du fait de l'inexécution par le Délégataire de ses obligations nées de la Licence Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence Région Bretagne, le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la Marque Région Bretagne.

En cas de décision judiciaire devenue définitive prononçant la nullité de la Marque Région Bretagne, la Licence Région Bretagne est résiliée de plein droit.
Au cas où l'une des stipulations de la Licence Région Bretagne est déclarée non-valide ou non-applicable, ladite stipulation reste applicable et la Licence Région Bretagne est modifiée, de façon à donner un effet maximum à l'objectif initial. Les stipulations restantes demeurent en vigueur et ont plein effet.

Marque BreizhGo

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative BreizhGo déposée le 11 mai 2017 sous le n° 4360606, en classes 9, 12, 16, 35 et 39.

Au titre de la Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la marque BreizhGo pour l'ensemble des produits et services portant sur l'objet de la présente convention. Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la marque BreizhGo à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions ci-après exposées, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la marque BreizhGo est strictement limité à l'exécution de la Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région Bretagne.

Les visuels de la marque BreizhGo doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la marque BreizhGo, pendant toute la durée de la Convention dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la marque BreizhGo ainsi qu'au Livre de marque BreizhGo figurant en Annexe 8.

Le Délégataire reconnaît que la marque BreizhGo est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image (et de valeurs précisées dans le Livre de Marque annexé à la présente convention) qui doit être préservée. Le Délégataire s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la marque BreizhGo ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la marque BreizhGo, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence BreizhGo, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence BreizhGo, Le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la marque BreizhGo.

10.2- Propriété intellectuelle

La Région et le Délégataire demeurent, chacun en ce qui le concerne, propriétaire de leurs licences, marques, logos et autres droits de propriété intellectuelle, artistique ou industrielle.

A ce titre, les parties conviennent qu'aucune stipulation de la Convention concernant l'échange de données ne se traduit, de quelque manière que ce soit, par le transfert d'un droit de propriété quel qu'il soit sur les données, informations et droits échangés entre elles ; tout au plus peut-il en résulter un droit d'usage pour la stricte exécution de la Convention.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Toutefois, sauf stipulation contraire ou régime spécifique instauré par la Convention, chacune des Parties concède pour le monde entier à l'autre des droits de reproduction et de représentation des marques, dessins et modèles, logos et expressions graphiques ou toute autre œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle, pour les seuls besoins découlant de l'objet de la Convention sur lesquelles elle dispose d'un droit de propriété Intellectuelle.

Les droits ainsi concédés s'entendent de la reproduction et de représentation en tous formats, par tout procédé et sur tout type de support (numérique, analogique, papier ou autres), existants et à venir de toute œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle.

Chacune des Parties fait son affaire de l'utilisation de tous brevets, licences ou droits appartenant à des tiers.

Il est à noter que tous les documents produits par le délégataire dans le cadre de l'exécution de la présente convention, seront propriété de la Région et devront être restitués sur demande (fichiers natifs, études, etc).

Article 11- Promotion du service

11.1- Communication de l'Autorité Organisatrice des transports

La Communication mise en œuvre par le Conseil régional de Bretagne couvre l'ensemble des moyens et actions tendant à :

- faire connaître et valoriser le Réseau BreizhGo dans son ensemble, les produits et les services qui y sont proposés notamment pour en souligner le caractère multimodal et unifié,
- valoriser la politique menée par la Région dans sa mission d'aménagement du territoire et de développement du transport public régional.

La Région peut consulter le Délégataire sur la conception et la mise en œuvre de l'opération ou de la campagne.

Pour sa communication institutionnelle, la Région pourra demander 3 à 4 fois dans l'année de bénéficier gratuitement d'espaces « publicitaires » dans les véhicules gérés par le Délégataire sous la forme d'affiches, via les écrans embarqués ou éventuellement à l'extérieur des véhicules, ou encore sous forme de vitrophanie. Chaque projet devra faire l'objet d'une information au Délégataire au minimum 6 semaines avant son déploiement. La Région devra fournir au Délégataire les affiches et les fichiers numériques aux formats attendus au minimum 2 semaines avant leurs déploiements dans les véhicules.

La pose des affiches et l'intégration dans les écrans embarqués devront être réalisées par le Délégataire dans le cadre du contrat. La durée de chaque campagne institutionnelle ne pourra pas excéder un mois.

D'autres formes d'affichages ou d'opérations plus événementielles peuvent être proposés par la Région Bretagne, en concertation avec le Délégataire, sous réserve que leurs mises en œuvre ne perturbent pas la réalisation du service et que les surcoûts de cette opération soient pris en charge par la Région.

11.2- Communication produits menée par le Délégataire

La « communication produits » couvre l'ensemble des moyens et actions de communication mis en œuvre par le Délégataire pour faire connaître le Service auprès des usagers actuels et potentiels du réseau et assurer le développement de la fréquentation et des recettes.

Il devra aussi accompagner les projets et donc le changement vis-à-vis des usagers (implication des prescripteurs et présence terrain).

Ces opérations commerciales relèvent de l'initiative et de la responsabilité du Délégataire. Celui-ci devra présenter à l'Autorité Organisatrice un programme annuel d'actions selon le planning ci-dessous. Ce plan sera à minima une déclinaison des engagements contractuels figurant au mémoire technique du délégataire (annexé au présent contrat) tant sur le plan des actions que financier.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

1. **Octobre/novembre de l'année n-1** : présentation par le Délégataire d'un plan marketing et d'un plan annuel de communication :
    a. Le plan marketing pose les grands objectifs à atteindre pour l'année à venir ;
    b. Le plan annuel de communication recense l'ensemble des actions devant être mises en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par le plan marketing. Ce plan de communication propose un calendrier de mise en œuvre des actions pour l'année n ainsi que les montants financiers afférents (qui doivent être comptabilisés dans les comptes d'exploitation) et les moyens d'évaluation de leur impact sur les objectifs marketing. Ce plan comprend les actions de communication événementielle ainsi que l'animation commerciale dans ses différentes composantes.

    En fonction des résultats constatés ou de l'actualité, le Délégataire pourra modifier le programme d'actions en cours d'année. Ces modifications devront faire l'objet d'un échange préalable avec la Région Bretagne.

2. **Septembre de l'année n (ou été)** : bilan à mi-parcours du plan de communication. Celui-ci devra faire un état des lieux des actions réalisées en précisant les résultats qui ont été atteints ainsi que les coûts financiers réellement engagés.

3. **Un bilan annuel** des opérations réalisées et des résultats obtenus est fourni dans le cadre du rapport annuel prévu à l'article 30. L'Autorité Organisatrice aura toute liberté de contrôler la réalité des sommes effectivement dépensées par le Délégataire et de faire évaluer par ses propres services ou bien par un expert qualifié l'opportunité et l'efficacité des actions entreprises. Le cas échéant, les sommes non-utilisées au cours d'un exercice seront affectées à la réalisation d'opérations l'année suivante.

Préalablement à la mise en œuvre des opérations promotionnelles, le Délégataire présente, pour avis, à l'Autorité Organisatrice les projets et documents supports. L'Autorité Organisatrice peut, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de présentation, demander des modifications concernant lesdits documents.

En cas de désaccord sur la responsabilité d'une action de communication, l'Autorité Organisatrice est souveraine pour déterminer ce qui relève de sa responsabilité et de celle du Délégataire.

Par ailleurs, le Délégataire s'engage à participer activement à toute action visant à développer la clientèle et avoir une démarche volontariste en matière de participation à des Plans de Déplacement d'Entreprise ou d'Administration, en partenariat avec l'Autorité Organisatrice.
Le Délégataire n'est pas autorisé à commercialiser des espaces publicitaires à l'intérieur, sur les flancs et à l'arrière des véhicules ainsi que sur tous autres types de supports en lien avec l'exploitation.
En cas de non-respect de cette disposition, l'Autorité Organisatrice appliquera des pénalités contractuelles.

L'attention du Délégataire est attirée sur le statut des langues bretonnes : le délégataire sera tenu de respecter les prescriptions de l'AO s'agissant des langues bretonnes et de l'anglais (développement des lignes touristiques) : fiches horaires, signalétique, etc. Elles sont déjà pour partie fournies dans le livre de marque.

Article 12. Relations avec les usagers et les tiers

La notion de partenariat, clairement affirmée par la Région Bretagne, implique une recherche permanente des conditions de réalisation d'un transport de qualité. Ceci entraîne une obligation réciproque d'information entre la Région Bretagne et le Délégataire.

12.1- Relations avec les usagers et le public

Sécurité et Discipline

Le Délégataire est responsable de la sécurité sur l'ensemble des services objet du présent contrat, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans ce cadre, il s'assure du respect des dispositions du Règlement de transport interurbain (annexe 6) et du Règlement des transports scolaires (annexe 7).
Il peut également avoir des agents assermentés pour assurer la sûreté des voyageurs en lien avec les forces de l'ordre.

Tous les incidents relatifs à l'application des règlements susvisés doivent faire l'objet d'une information à l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice organise des opérations de prévention à la sécurité dans les établissements scolaires : le Délégataire a l'obligation de participer à ces opérations organisées par la Région et il met à disposition un véhicule et un conducteur. Le descriptif de ces opérations de prévention figure en Annexe 11.

Réclamations

La Région mettra en place au printemps 2020 une centrale d'appels unique qui aura pour vocation de centraliser l'ensemble des réclamations reçues relevant du réseau unifié BreizhGo : des échanges auront lieu ultérieurement afin de bien définir les périmètres d'intervention mais il n'est pas attendu du Délégataire de mise en place d'un outil élaboré de gestion de la relation client (GRC).

Le Délégataire met en place une procédure de gestion des observations et réclamations du public, facilement accessible, et dont le public doit connaître l'existence et les modalités de fonctionnement.

L'ensemble des réclamations doit être consigné sur registre spécial, tenu à la disposition de l'Autorité Organisatrice, avec mention :
- Du nom et de la qualité de la personne qui émet une réclamation,
- De la date, de l'heure, du lieu de la réclamation ainsi que de l'identité de l'agent qui en a reçu notification,
- De la nature des observations faites (favorables ou critiques), et des suggestions,
- Des suites données.

Le Délégataire s'engage à répondre aux réclamations écrites des usagers dans un délai de 15 jours maximum à compter de la réception de la réclamation. Une copie des réponses apportées devra être transmise à l'Autorité Organisatrice. Selon la nature de la réclamation, la réponse pourra être de la responsabilité de l'AO. Un tableau récapitulant les principaux motifs de réclamations et le type de réponse à y apporter, de même que le signataire sera établi au moment de la signature du contrat et sera régulièrement mis à jour pour tenir compte de motifs de réclamations non prévus. Au besoin, le délégataire sollicitera pour avis la Région sur le projet de réponse même s'il est établi qu'il est de sa responsabilité.

Inversement, les réclamations et observations directement reçues par l'Autorité Organisatrice (via sa centrale d'appels unique notamment) font l'objet d'une transmission au Délégataire pour consignation et suite à donner, dès lors que celle-ci relève de sa responsabilité. Dans certains cas, une réponse peut être donnée directement par l'Autorité Organisatrice avec copie d'information faite au Délégataire. Par ailleurs, certaines réclamations peuvent donner lieu à une étude à l'initiative du Délégataire ou de l'Autorité Organisatrice afin d'améliorer le service rendu en tenant compte de remarques pertinentes pour l'offre.

Le non-respect des dispositions relatives au traitement des réclamations entraîne l'application de pénalités contractuelles.

Concertation avec les usagers

La Région Bretagne organise, chaque, année sur la Bretagne, 7 comités de lignes (cf. carte des comités de lignes en Annexe 18).

Ces réunions publiques rassemblent l'élu du Conseil régional de Bretagne en charge des transports et des mobilités et ses services, les opérateurs de son réseau, les usagers, les élus référents, les associations, etc. La Région Bretagne informera le Délégataire de la date et du lieu des Comités de lignes au plus tard 3 semaines avant leur tenue. La Région pourra être amenée à demander au Délégataire de lui fournir

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

des informations liées à la fréquentation, à l'offre, à la qualité ou à toutes autres questions touchant aux services BreizhGo en vue de préparer ces réunions. Cette demande devra intervenir au plus tard 3 semaines avant la date des Comités de lignes. Le Délégataire devra apporter les éléments de réponse au plus tard 1 semaine avant la date des comités de lignes.

Le Délégataire devra assurer la promotion de ces réunions publiques auprès des usagers du périmètre concerné par le Comité de lignes grâce à :

- de l'affichage à bord des cars ou sur les écrans embarqués circulants sur les lignes concernées par le comité de lignes au plus tard deux semaines avant l'événement ;
- un email ciblé à l'attention des usagers au plus tard une semaine avant l'événement ;
- et toute autre action que le Délégataire jugera utile pour faire la promotion de l'évènement.

A minima un représentant du Délégataire devra être présent aux côtés de la Région Bretagne lors de ces réunions publiques. Ce ou ces représentants devront être en capacité d'apporter des éléments de réponses aux questions touchant à l'exécution et à la qualité du service au moment de la réunion publique ou dans la semaine qui suit.

Au-delà des Comités de lignes, la Région Bretagne peut être amenée à organiser des actions de concertation sur des sujets en particulier. Ces actions seront construites avec le Délégataire qui comme pour les Comités de lignes devra apporter à la Région Bretagne toutes les informations utiles à la mise en œuvre de cette opération et à sa promotion. Il pourra être demandé au Délégataire de s'investir sur l'animation de l'action par la mise à disposition de moyens humains (par exemple distribution d'un questionnaire, rencontre à bord ou en gare, etc).

Par ailleurs, au titre de sa mission de conseil et d'aide à la décision, le Délégataire devra apporter les éléments techniques et financiers nécessaires à l'Autorité Organisatrice pour répondre aux sollicitations des usagers, associations, élus et comités de lignes.

12.2- Entre le Délégataire, la Région Bretagne et les Autorités Organisatrices

Le Délégataire ne peut ni participer, ni organiser une réunion portant sur le service concerné avec une autre Autorité Organisatrice ou une collectivité en l'absence de la Région Bretagne (ou du tiers mandaté) et/ou sans l'accord explicite de la Région Bretagne.

Il doit être présent à toute réunion prévue par une autre Autorité Organisatrice à laquelle la Région Bretagne lui demande de participer et /ou de l'accompagner.

Il participe aux réunions, notamment de concertation, organisées par l'Autorité Organisatrice ou ses partenaires à la demande de cette dernière.

Par ailleurs, le Délégataire informe l'Autorité Organisatrice des réunions auxquelles il est sollicité à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un service de l'Etat pour un sujet relevant de la compétence de l'Autorité Organisatrice.

Chacune des parties peut conclure avec des tiers tout contrat relatif à des services de transport ou connexes dès lors que ces services :

- ne concurrencent et ne perturbent pas ceux régis par le présent contrat, ou, dans l'affirmative, ces effets auront à être traités par voie d'avenant,
- ne privent pas les usagers du réseau BreizhGo de places disponibles,
- ne nuisent pas à l'image de marque BreizhGo,
- ne remettent pas en cause les objectifs généraux de l'Autorité Organisatrice ou les stipulations du présent contrat.

Ces dispositions concernent notamment les conventions passées avec les autres Autorités Organisatrices de la Mobilité (Annexe 14). L'utilisation des véhicules affectés aux services objet du présent contrat pour d'autres services de transports est autorisé, sous réserve que ce réemploi n'affecte pas le service objet du présent contrat. Comme détaillé plus loin, la Région pourrait décider de faire l'acquisition de véhicules et de les mettre à disposition du délégataire, selon des conditions qui seraient définies par voie d'avenant. Ces véhicules ne sauraient faire l'objet de réemploi.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 13- Titres de transport

13.1- Principes généraux

La Région définit la politique de distribution de l'ensemble des titres de transport régionaux pour le réseau BreizhGo afin de garantir l'accès des habitants aux services de distribution en cohérence avec sa politique tarifaire, sa politique d'intermodalité et de multimodalité et sa politique d'aménagement du territoire.

La politique de distribution intègre notamment l'organisation et les modalités encadrant les services de distribution proposés par les opérateurs.

Il s'agit pour la Région de construire un dispositif de distribution cohérent entre les modes (trains, cars, bateaux), performant et adapté au territoire, qui permette :
- de mettre en œuvre sa stratégie tarifaire ;
- de proposer des services modernes, simples et agiles pour les usagers ;
- de renforcer l'attractivité du réseau et donc de développer les recettes ;
- d'optimiser et de mutualiser les moyens relatifs aux services de distribution pour en maitriser les coûts.

Dans ce contexte, le Délégataire s'engage à s'inscrire pleinement dans la politique de distribution de la Région pour le réseau BreizhGo ; il joue un rôle de conseil et fait des propositions pour alimenter cette politique et en particulier pour simplifier la démarche d'achat des voyageurs et optimiser le coût global du dispositif de distribution.

Sous le pilotage de la Région et de ses partenaires, ce dispositif repose en partie sur le développement du système billettique compatible KorriGo et le développement de l'intermodalité avec les réseaux urbains et la multimodalité avec le TER.

Dans ce cadre, et au cours de la Convention, il est convenu entre les parties que la Région mettra en place des services de distribution et/ou de billettique par ses propres moyens ou bien développera différentes initiatives et expérimentations (distribution propre et/ou par un tiers, accord de commercialisation, etc.).Le Délégataire sera pleinement associé et accompagnera la Région notamment en lui apportant son expérience pour la mise en œuvre et l'installation de ces dispositifs pendant la durée du contrat. A ce titre, il veillera à la bonne intégration de ses services de distribution avec ceux mis en œuvre par la Région et en fera la promotion.

13.2- Edition des titres de transport

Il est convenu entre les parties que les titres papier demeureront la règle tant que la Région n'a pas mis en place d'autres dispositifs. Des avenants seront conclus au fur et à mesure de l'avancement de la politique de distribution régionale.

13.3- Vente et distribution des titres de transport

Titres commerciaux

La Région sera sensible au développement d'un réseau multicanal et multimodal en cohérence avec sa politique de distribution énoncée précédemment.

Le Délégataire est tenu d'assurer les opérations de :
- Distribution des titres de transports dont les titres scolaires +, aux prix déterminés par l'Autorité Organisatrice tels que prévus en Annexe 2, par ses propres agents, par le réseau de dépositaires et par les gares routières. Cela intègre le paiement/encaissement des recettes et la facturation,
- De l'encaissement et du reversement de la part urbaine ou ferroviaire des titres inter et multimodaux si existants ;
- De validation et contrôle des titres ; à ce titre, les titres d'autres réseaux devront aussi pouvoir être reconnus et contrôlés, le cas échéant, en cohérence avec les accords passés par la Région avec

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

d'autres transporteurs et d'autres autorités organisatrices. Dans ce cas, les modalités de reconnaissance et de contrôle de ces titres seront définies entre les Parties,
- De relation Client Avant-Vente : information tarifaire, aide à l'achat, modalités et accords de commercialisation, correspondances avec les clients et prospects,
- De relation Client Après-Vente : remboursement, annulation, perte/vol, renouvellement, dysfonctionnement, etc.

A ce titre, le Délégataire assure la pérennité et développe son réseau de vente, via divers canaux de vente, a minima constitué :
- De ses propres installations et de celles qui sont mises à sa disposition à cet effet. Les espaces de vente en gare routière de Brest et Quimper sont intangibles et devront être obligatoirement intégrés à la proposition de l'opérateur,
- D'un réseau de dépositaires, le Délégataire s'engageant à former les dépositaires pour en faire de véritables ambassadeurs du réseau BreizhGo,
- Des ventes à bord des véhicules affectés au service (titres unitaires).

A noter, le Délégataire devra être force de proposition pour développer des alternatives à la vente à bord des véhicules. Ces moyens de vente ne sont pas limitatifs et peuvent être complétés, au cours du contrat, par tout autre moyen que le développement du réseau et les nécessités commerciales rendent nécessaires ou pertinentes tels que des accords de commercialisation avec SNCF.

Il appartient au Délégataire d'approvisionner régulièrement son réseau de vente, et d'obtenir que les revendeurs respectent l'image du réseau et les droits des usagers.

Ce réseau de vente n'est pas exclusif et peut être complété par des dispositifs directement mis en place par la Région comme indiqué précédemment. En particulier, la Région souhaite développer la vente en ligne et des espaces de vente mutualisés entre les modes. Le Délégataire devra mettre en œuvre les conditions pour que ces projets aboutissent. Les reversements et répartitions éventuelles des recettes à l'attention du Délégataire seront définies entre les Parties, et donneront lieu à un avenant du présent contrat ainsi qu'un contrat multi-parties le cas échéant (exemple : distribution de titres par un autre opérateur).

Les modalités de reversement et de répartition des recettes perçues par les espaces de vente mutualisés devront faire l'objet d'une concertation entre l'Autorité délégante et le Délégataire afin de définir conjointement une procédure adaptée et efficiente.

Le Délégataire devra fournir mensuellement dans son rapport d'activités une analyse de son réseau de vente et de distribution par canal (le cas échéant), lieux de vente, support, tarification, etc.

Le Délégataire doit aussi garantir la mise en conformité vis-à-vis du règlement général de la protection des données (RGPD) et de l'ensemble des exigences relatives au traitement des données à caractère personnel dans le cadre des opérations listées au présent chapitre.

Titres scolaires

L'Autorité Organisatrice assure les relations avec les usagers scolaires et notamment :
- La gestion des inscriptions au service,
- La perception des participations familiales,
- La distribution des titres auprès des usagers,
- La gestion des demandes et des réclamations, avec la contribution active du Délégataire (contextualisation, participation au projet de réponse, …).

13.4- Matériel de validation et billettique

Aucun matériel n'est prévu pendant la période transitoire. Il est entendu entre les parties qu'un équipement de validation et billettique sera fourni par l'AO et fera l'objet d'un avenant au contrat.

La billetterie transitoire sera de type papier sur les lignes régulières et les scolaires. Cette billetterie sera imprimée en prenant en compte la nouvelle tarification.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

13.5- Lutte contre la fraude

Les usagers doivent être en possession d'un titre de transport adéquat, en cours de validité et des éventuels justificatifs requis pour son utilisation.

Le Délégataire est responsable de la politique de contrôle des titres de transport. A cet effet, il doit notamment contrôler (en sus du contrôle à la montée) par des agents dûment agréés et assermentés, aussi fréquemment qu'il le juge utile les titres de transport et faire poursuivre, conformément aux lois et aux règlements en vigueur, les usagers qui circuleraient sur le réseau sans titre de transport ou avec un titre de transport non valable et qui n'accepteraient pas de s'acquitter de l'indemnité forfaitaire prévue dans le règlement de transport interurbain (Annexe 6).

Dans le cadre du rapport annuel, le Délégataire présente un bilan des infractions constatées ainsi que des actions et des résultats de sa politique de lutte contre la fraude.

Par ailleurs, dans le cas où la Région décide de lancer un nouveau produit ou service de billetterie ou de billettique applicable sur le réseau, il pourrait être demandé au Délégataire :
- D'adapter son système, notamment sur le volet contrôle,
- D'utiliser des équipements ou applications de contrôle, le cas échéant complémentaires à la billettique qu'il opère.

Le cas échéant, ces adaptations donneront lieu à un avenant au contrat.

Article 14- Qualité de service

14.1- Les principes

Le Délégataire assure les missions qui lui sont confiées dans un souci d'amélioration constante de la qualité du service rendu.

La qualité de service est appréciée au travers d'un ensemble d'indicateurs objectifs et mesurables, destinés à mobiliser le Délégataire dans une démarche concrète d'amélioration de la qualité de service rendu aux usagers.

Dans cette perspective, le suivi de la qualité du service concerne les 3 thèmes suivants :
- La fiabilité et la sécurité du service routier ;
- La qualité de l'information voyageurs et de la commercialisation des titres ;
- La qualité aux arrêts, à bord des véhicules (dont accueil) et de la conduite.

Le niveau de performance demandé pour chacun de ces thèmes constituera le référentiel qualité. Ce référentiel cherchant à décrire le niveau de service attendu du point de vue du voyageur, fera l'objet d'une co-construction avec le délégataire, au regard des enjeux du lot exploité et de la qualité de service attendue sur le secteur géographique concerné.

Les parties conviennent de mettre en place un dispositif qui puisse être opérant en 2021 ; il fera l'objet d'un avenant au contrat. La contribution financière (CF) versée le cas échéant par la Région Bretagne sera ajustée à la hausse ou la baisse selon le niveau de qualité de service réalisée au cours de l'année (pénalités, puis dispositif « qualité » à compter de la seconde année du contrat) dans les conditions prévues au dit avenant.

14.2- Réfaction de charge pour non réalisation de l'offre

Parallèlement au suivi de la qualité de service à proprement parler, l'Autorité Organisatrice met en place dès la signature du contrat un système de réfaction de charges pour service non réalisé.
Chaque car-km supprimé entrainera une réfaction sur le montant de la contribution financière (CF) par km non réalisé établi selon la formule suivante :

Nombre km non réalisés * prix 2 de l'annexe 4

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction sur la contribution financière forfaitaire sur la base du bordereau des prix, selon la formule définie à l'alinéa ci-avant et avec application d'un coefficient de 0,50. La réfaction à appliquer sur la CF s'établit ainsi :
Réfaction = nombre de km en charge non réalisés * prix unitaire annexe 4.2 * 0,50.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de grève dans la mesure où le PTA prévu et annoncé est respecté.

La réfaction ne s'applique pas en cas de force majeure

La contribution financière (CF) versée par la Région Bretagne est ajustée à la baisse selon nombre de car-km en charge non réalisés au cours de l'année (réfactions) dans les conditions prévues au présent article

Les sommes correspondantes seront, comme les pénalités, portées au solde annuel.

Le Délégataire donne accès à la Région Bretagne au système d'aide à l'exploitation et informations voyageurs (SAEIV) ou système équivalent rendu obligatoire par la mise en accessibilité des autocars.

14.3- Réunions qualité

Le Délégataire et la Région se réunissent, une fois par an, pour faire un point sur la qualité du service.

Les thèmes qui y sont abordés sont les suivants :
- analyse des incidents survenus sur la ligne,
- définition des objectifs d'amélioration pour l'année.

Cette réunion a lieu au moment de la remise du rapport d'activités. Les objectifs qualité de l'année à venir sont fixés au cours de cette réunion au regard notamment du bilan qualité de l'année écoulée.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

Article 15- Moyens humains

Le Délégataire affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service. Il est l'employeur de son personnel et en assume toutes les responsabilités (contrats de travail, accords d'entreprises et négociations collectives, formation, embauches, licenciements, avancements, promotions, sanctions).

Il fixe les rémunérations du personnel conformément aux usages de la profession et à la convention collective nationale applicable.

Il est convenu entre les parties qu'il sera systématiquement recherché une optimisation des temps de travail des conducteurs de sorte à leur garantir un niveau de rémunération juste et attractif. La Région y est particulièrement sensible.

Le Délégataire est garant du respect des dispositions du contrat par ses agents. Il s'engage à prendre toute mesure en cas de manquements ou de faute grave pour éviter le renouvellement des faits signalés.

La sécurité de son personnel incombe au Délégataire.

Le Délégataire veille à faire appliquer les mêmes dispositions aux entreprises de sous-traitance. En cas de manquement, l'Autorité Organisatrice peut suspendre l'agrément du sous-traitant.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, pendant une durée minimale de 12 mois, les plannings d'affectation des conducteurs aux différents services (roulement et planning journalier).). Il déclare annuellement au moment du Bilan d'activité, l'effectif ETP nécessaire à l'exploitation du service confié.

Les conducteurs doivent répondre aux conditions exigées des personnels de conduite des véhicules de transport en commun. Ils doivent présenter toute garantie de moralité et d'aptitudes relationnelles et psychologiques requises pour le contact avec les usagers et tout particulièrement les scolaires.

Le Délégataire s'engage à procéder à la formation de ses conducteurs suivant un plan de formation par un organisme ou un formateur agréé. Un bilan des actions de formation de l'année ainsi qu'une programmation pour l'année suivante est transmis annuellement à l'Autorité Organisatrice.

En tout état de cause, le Délégataire doit respecter la réglementation en la matière ainsi que les accords-cadres intervenus entre les partenaires sociaux du transport de voyageurs et les accords conventionnels en la matière (formation initiale et formation continue).

En plus des formations à caractère obligatoire, l'Autorité Organisatrice demande à ce que le personnel soit formé notamment :

- Aux premiers secours ;
- A la prise en charge des personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap, avec des sessions de rappel annuelles sur la manipulation des dispositifs de prise en charge (notamment palettes). Par ailleurs, des actions de formation à l'attention des conducteurs pourront être mises en place par l'Autorité Organisatrice dans le cadre du schéma directeur d'accessibilité programmée (SDAP),
- A la conduite écologique,
- A la gamme tarifaire régionale et à l'environnement du réseau BreizhGo (centrale, site internet,etc.),
- Aux outils de distribution, de validation et de contrôle actuels / futurs,
- A l'évacuation d'un véhicule en cas d'incendie.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dès le début du contrat, le Délégataire s'engage à programmer et mettre en place les formations correspondantes. L'objectif est que l'ensemble des conducteurs puissent être formés dès la première année du contrat. Ces dispositions s'imposent également aux entreprises de sous-traitance de transport.

Le Délégataire est tenu d'informer l'Autorité Organisatrice de toute infraction au code de la route ou à la réglementation en matière de sécurité des véhicules commise par ses agents affectés au service et des suites qui y ont été données.

Dix-huit mois avant la fin du présent contrat, le délégataire sera tenu de transmettre au Délégant une liste exhaustive du personnel affecté au contrat en précisant pour chacun d'eux, son emploi, sa qualification, son lieu de prise de service, son taux d'affectation au réseau BreizhGo et sa rémunération brute au cours des douze derniers mois.

Article 16- Mise à disposition des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice met à disposition en début de contrat les biens au Délégataire qui en assume la garde. La liste de ces biens est jointe dans le cadre de l'inventaire A.

Le Délégataire supporte toutes les charges générées par l'usage et la garde de ces biens, y compris les impôts, taxes et les polices d'assurance.

Inventaire "A" des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice

À la prise d'effet du présent contrat, l'Autorité Organisatrice remet au Délégataire l'ensemble des biens mentionnés à l'inventaire A annexé au présent contrat (annexe 12A). Cette remise est constatée par la signature d'un procès-verbal contradictoire.

Le Délégataire, qui a pu prendre connaissance des biens décrits dans l'inventaire avant la signature du contrat, les prend en charge dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment leur situation initiale pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement du service.

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition Délégataire. Il est ensuite tenu à jour par le Délégataire et mis à disposition de l'Autorité Organisatrice et joint au rapport annuel prévu à l'Article 30.

L'Autorité Organisatrice reste propriétaire des biens mentionnés à l'inventaire A qui sont constitutifs de biens de retour faisant retour gratuitement à l'Autorité Organisatrice à l'échéance du contrat.

Pour le présent contrat, seront notamment concernés les outils billettiques et SAEIV.

Des autocars pourraient aussi être mis à disposition du Délégataire dans le cadre d'une démarche volontariste de réduction des émissions polluantes du parc (achat de cars GNV par exemple). Un avenant au contrat serait à conclure.

Article 17- Mise à disposition des biens par le Délégataire

Le Délégataire est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation du service et notamment de fournir le matériel roulant. Il en assume la responsabilité, le financement, l'exploitation, l'entretien et la maintenance conformément au programme pluriannuel d'investissement du Délégataire prévu à l'inventaire B (annexe 12B).

Inventaire "B" des biens mis à disposition par le Concessionnaire

Un inventaire B des biens mis à disposition par le Délégataire est annexé au présent contrat (annexe 12B) qui mentionne les biens nécessaires à l'exploitation dont le Délégataire est propriétaire notamment le matériel roulant, ainsi que ceux qu'il mobilise auprès de sous-traitants / affrétés et ceux dont il a la disposition en vue de l'exploitation du présent contrat. L'inventaire précise le mode de financement (acquisition sur fonds propres, emprunts, crédit-bail, subvention d'équipement, etc.).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition par le Délégataire. Pour le matériel roulant, il est précisé le modèle de véhicule, l'année de 1ere mise en circulation, le kilométrage au 30/06 de chaque année.

Il est ensuite tenu à jour et mis à disposition de l'Autorité. En tout état de cause, un état de l'inventaire actualisé est joint au rapport annuel remis par le Délégataire.

Le Délégataire s'engage à assurer une parfaite transparence dans l'établissement de l'inventaire des biens qu'il met à disposition.

Un réemploi de ces biens est accepté dès lors que le réemploi n'affecte pas l'exécution des services du présent contrat. Le réemploi pour un service BreizhGo sera en tout état de cause prioritaire à tout autre réemploi. Un bilan kilométrique du réemploi par véhicule devra être fourni avec le bilan d'activité.

La région ne souhaite pas reprendre les biens mis à disposition par le délégataire.

Article 18- Entretien et maintenance des biens

18.1- Obligations légales

Le Délégataire est tenu de faire procéder, à ses frais, à tous les contrôles prévus par la réglementation concernant les biens qu'il met à disposition ou qu'on lui met à disposition.

18.2- Objectifs de l'entretien et de la maintenance pour les biens mis à disposition

Le Délégataire s'engage à assurer le bon entretien des biens nécessaires à l'exploitation eu égard à leurs destination, âge et état à la date d'entrée en vigueur du futur contrat.

La politique d'entretien et de maintenance des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, mise en œuvre par le Délégataire doit contribuer à la réalisation des objectifs suivants :

- Garantir un haut niveau de qualité de service à la clientèle du réseau, impliquant notamment que le taux de pannes soit réduit au minimum, que la propreté des véhicules et matériels soit irréprochable, la livrée en bon état, et qu'aucun élément de défaillance du matériel ne soit décelable,
- Permettre au réseau d'être porteur d'une image valorisante de l'action de l'Autorité Organisatrice.

Ces objectifs doivent inciter le Délégataire à s'orienter vers une priorité aux actions de maintenance préventive. Une attention particulière sera portée à la maintenance des dispositifs de prise en charge d'usagers en fauteuil roulant.

18.3- Contrôle de l'état des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de contrôler périodiquement l'état des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, de transmettre au Délégataire ses observations éventuelles, et de prendre ou de faire prendre toutes mesures au cas où la sécurité publique viendrait à être compromise par le mauvais état du matériel.

En cas d'insuffisance d'entretien, l'Autorité Organisatrice peut, outre l'application des pénalités contractuelles, mettre le Délégataire en demeure d'y remédier. A défaut d'exécution dans le délai imparti, elle fait assurer, aux frais du Délégataire la remise en état des installations ou des matériels concernés.

18.4- Dégradation, vandalisme

En matière de vandalisme, le Délégataire s'engage à la remise à niveau des biens, à ses frais, lorsqu'il s'agit d'actes de vandalisme comme les tags, les gravures, les rayures, les salissures et les casses sur le matériel roulant, les installations fixes et les équipements.

Article 19- Caractéristiques du matériel roulant

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les véhicules affectés aux différents services doivent être en adéquation avec les effectifs transportés mais également avec la vocation et les fonctions de la ligne.
Les catégories de véhicules suivantes seront utilisées :

- catégorie 1 : véhicule de moins de 9 places ;
- catégorie 2 : véhicule de 9 à 22 places ;
- catégorie 3 : véhicule de 22 à 49 places ;
- catégorie 4 : véhicule de plus de 49 places.

Les véhicules mis en service sur les lignes du réseau devront respecter pour des raisons de sécurité et de confort les limites d'âge suivantes pendant toute la durée de la délégation de service public :

- catégorie 1 : 10 ans maximum ;
- catégorie 2 : 10 ans maximum ;
- catégorie 3 : 15 ans maximum ;
- catégorie 4 : 15 ans maximum

Pendant la durée du contrat, le Délégataire s'engage à ce que l'âge moyen du parc (hors véhicules de réserve) soit inférieur à **7,8** ans au début de chaque période, soit début juillet.

Concernant les véhicules de remplacement dont la durée de mise à disposition est limitée à 15 jours consécutifs, leur âge maximum est fixé à 18 ans.

L'âge des véhicules est déterminé à partir du jour de sa première mise en circulation. Seuls les véhicules déclarés à l'Autorité Organisatrice sont autorisés à circuler sur les services. L'utilisation de véhicules autres que ceux prévus donne lieu à l'application de pénalités contractuelles.

Ces véhicules seront obligatoirement dotés :

- d'une liaison téléphonique avec le siège de l'entreprise,
- de bandes réfléchissantes latérales et sur le pourtour de l'arrière du car,
- de double warning,
- de l'ensemble des supports d'informations requis,
- de l'ensemble des équipements de sécurité obligatoires selon leur usage.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules devront en plus obligatoirement être dotés :

- d'une girouette paramétrable signalant le numéro et la destination de la ligne et pilotables par un pupitre billettique. Les girouettes doivent intégrer la connectique permettant le raccordement physique au pupitre billettique et un protocole de communication associé,
- revêtus de la livrée régionale (un délai de 6 mois est accordé pour mettre la découpe en place) à compter de sa définition. En l'absence de livrée régionale, les véhicules seront blancs et devront comporter le logo BreizhGo, Il est entendu que la mise à la livrée des véhicules est à la charge du Délégataire,
- des dispositifs permettant l'embarquement des personnes en fauteuil roulant et à mobilité réduite,
- de boutons de demande d'arrêt accessible depuis chaque place (visibilité, emplacement, hauteur et notamment au niveau des places PMR et UFR).

L'absence de ces équipements sera sanctionnée par l'application d'une pénalité.

Le plan de parc est fourni en annexe 12B et actualisé tous les ans avec le kilométrage réel des véhicules.

Comme évoqué à l'article 16, il est convenu entre les parties que la Région est susceptible d'acquérir des véhicules GNV en cours de contrat pour les mettre à disposition du délégataire. Un avenant précisera les conditions de mise en œuvre de cette disposition.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région et le Délégataire sont liés par une convention de délégation de service public aux termes de laquelle le Délégataire assume la gestion du service public délégué à ses risques et périls. Cette convention organise ainsi le transfert vers le Délégataire d'un risque lié à l'exploitation du service en contrepartie du droit d'exploiter le service éventuellement assorti d'un prix.

Ainsi, le Délégataire tire une part substantielle de sa rémunération de l'exploitation du service de transport, sous la forme d'une redevance perçue auprès des usagers du service sur la base des tarifs convenus avec l'Autorité Délégante et d'une rémunération pour le transport des scolaires.

Article 20 - Le compte prévisionnel d'exploitation de la délégation

Le compte prévisionnel d'exploitation (CPE) est joint en Annexe 3 et **sert de base à la détermination de la contribution financière forfaitaire sur la durée du contrat.**

Le Délégataire supporte l'ensemble des charges d'exploitation du réseau. En contrepartie, il est autorisé à percevoir des recettes :

Pour son propre compte :

- Les recettes tarifaires : les recettes commerciales (RC) (y compris les recettes provenant des autres Autorités Organisatrices et des accords de commercialisation ainsi que des titres « scolaires + ») ;
- Les recettes annexes (RA) :
  - toutes les recettes accessoires telles qu'indemnités d'assurance, subventions et indemnités attribuées au Délégataire par d'autres organismes que l'Autorité Délégante,
  - les compensations tarifaires,
  - les produits financiers,
  - les produits exceptionnels.

Pour le compte de l'Autorité Délégante :

- Des sommes dites indemnités forfaitaires ainsi que des frais de dossier des auteurs de certaines infractions à la police des transports, en application des textes en vigueur, autorisant le Délégataire à les percevoir pour le compte de l'Autorité Délégante.

Pour chaque année du contrat, la contribution financière forfaitaire (CFF) est arrêtée en fonction de l'engagement de charges d'exploitation correspondant à l'offre proposée (Ch) indexée, des recettes totales attendues (RT), de la façon suivante :

$$\mathbf{CFFn = Chn - RTn}$$

Avec :

$$\mathbf{RTn = RCn + RAn + RSn}$$

Où : RCn : Recettes commerciales fixées de manière définitive dans le CPE
RAn : Recettes annexes
RSn : Recettes scolaires lesquelles font l'objet d'un engagement mais payées ensuite au réel

Les montants seront en valeur à la date de remise des offres, y compris la taxe sur les salaires le cas échéant. Ils ne varient pas hors indexation des charges.

La contribution financière forfaitaire suit la réglementation et la jurisprudence en vigueur en matière de taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

La contribution financière forfaitaire de l'année n est seulement corrigée des éléments suivants (au moment du solde du règlement définitif tel que précisé à l'article 25) :

- l'indexation provisoire et définitive de l'année n (cf Article 21) ;
- les ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année n (cf Article 8.2) ;
- le mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année n (article 22)
- le système de « qualité » quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service, au titre de l'année n(cf. Article 14) ;
- la réfaction de charges indexée pour service non réalisé au titre de l'année n (Article 14) ;
- et, le cas échéant, les autres pénalités dues au titre du présent contrat au titre de l'année n (Annexe 10).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 21- Indexation des charges

Les charges d'exploitation sont révisées chaque année, sur la base d'une formule, afin de prendre en compte l'évolution des prix unitaires liés à l'inflation.

L'indexation des charges est appliquée chaque année à deux temporalités au titre de l'année N:

- indexation prévisionnelle,
- indexation définitive .

a) Indexation prévisionnelle

Les charges d'exploitation de la première année du contrat (6 juillet 2020 / 6 juillet 2021) ne font pas l'objet d'indexation prévisionnelle.

A partir de la 2ème année du contrat, au 1er juillet de l'année N-1 (soit au 1er juillet 2021 pour la 2ème année du contrat), il est calculé une indexation prévisionnelle sur les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année n (CHn) de l'Annexe 3 selon la formule suivante :

Chni = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{ni} = le montant des charges annuelles indexé de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 derniers indices trimestriels connus au 1er juillet n-1 ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

b) Indexation définitive :

Pour chaque année du contrat, les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année N (CHn) sont égales au montant des charges d'exploitation prévisionnelles pour l'année N en valeur 2019 (CHo), inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation de l'Annexe 3 révisé par application de la formule suivante :

Chnd = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{nd} = le montant des charges annuelles indexé définitif de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 indices trimestriels de juillet n-1 à juin année n (indices T3 n-1, T4 n-1, T1 n, T2 n) ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
  (https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

La formule d'indexation définitive s'applique pour la première fois en octobre 2021 pour l'année 2020/2021 (1ère année du contrat), sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour la période considérée., puis en octobre de chaque année suivante du contrat, selon les mêmes modalités.

Le calcul de la formule d'indexation sera effectué avec quatre (4 chiffres) après la virgule, les règles d'arrondi s'appliquant par excès au chiffre suivant.

c) Modification d'indice et modification de la formule d'indexation :

La formule d'indexation définitive peut être modifiée dans les cas suivants :

- En cas de disparition d'un indice INSEE, celui-ci est remplacé par l'indice de remplacement proposé par l'INSEE avec application du coefficient de raccordement correspondant. Les indices de référence « 0 » seront rétropolés sur les périodes « 0 » .
- En cas d'une fluctuation supérieure à 10 % d'un des indices
- En cas d'obligations nouvelles légales ou réglementaires imposées de droit commun aux entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence, sans cependant que cette disposition ne préjuge aucunement de la répartition des charges supplémentaires entre les parties ;
- En cas d'allégements légaux ou réglementaires de droit commun décidés en faveur des entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence.

Article 22- Mécanisme de partage des excédents de recettes

En cas de dépassement des recettes commerciales, le Délégataire restituera 100% de ces dernières dans un investissement de transport supplémentaire en fonction des besoins voyageurs rencontrés ou en versement à la Région à hauteur de 50% du montant de la recette supplémentaire. La décision entre ces deux alternatives reviendra à l'Autorité Délégante.

Ce montant est arrêté par le Délégataire après la clôture des comptes de la délégation et notifié à l'Autorité Organisatrice dans le rapport annuel du Délégataire prévu à l'article 30.

Le cas échéant, l'Autorité organisatrice adressera au Délégataire un titre de recettes en vue du paiement de la part de l'intéressement lui revenant.

Article 23- Mécanisme pour la rémunération du transport des scolaires

S'agissant des recettes scolaires, une indemnité annuelle de 300 € HT est versée par l'AO au Délégataire sur les bases des engagements du CPE figurant en annexe. Ce versement est pris en compte pour la détermination, dans le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 3, du montant prévisionnel des recettes (RT) et du montant de la contribution financière forfaitaire (CFF).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 24- Régime fiscal

Conformément à la documentation administrative BOI-TVA-CHAMP-10-20-10-10-20150204, le Délégataire a le statut d'exploitant du service au regard de la TVA. Il est seul redevable de la TVA au titre de l'activité et il récupère la TVA grevant les dépenses de l'activité selon les dispositions du code général des impôts.

Conformément à l'instruction administrative publiée au BOFIP BOI-TVA-BASE-10-10-10-201211115 publiée le 15 novembre 2012, et à l'interprétation que fait l'administration de sa propre documentation, la contribution financière forfaitaire définie à l'Article 20 est placée hors du champ d'application de la TVA.

Le Délégataire s'acquittera de tous les impôts ou taxes dont il est redevable au titre de son activité.

Dans l'hypothèse où le Délégataire bénéficie en cours de contrat d'un remboursement de taxes et impôts lié à son activité de transport régional de voyageurs et à l'exécution du présent contrat, ce remboursement vient en déduction de la contribution financière forfaitaire de l'Autorité Organisatrice et fait l'objet d'un avenant entre les parties. Ces dispositions ne s'appliquent pas au remboursement de la TICPE lequel est déjà intégré dans le compte d'exploitation prévisionnel, sauf si des dispositions législatives ou règlementaires venaient à modifier le taux de remboursement ou le mécanisme de la mesure.

Concernant la taxe sur les salaires intégrée dans le compte prévisionnel d'exploitation, le Délégataire devra fournir à l'Autorité Organisatrice si elle en fait la demande les avis d'imposition faisant figurer le montant.

Le Délégataire assume seul les conséquences de tout redressement fiscal éventuel, y compris les pénalités, concernant la gestion qui lui est déléguée au titre du présent contrat et qui relève de ses obligations propres.

Les parties conviennent qu'en cas de modification législative ou réglementaire en matière de fiscalité, elles se rapprocheront pour tenir compte de ces changements et aménager la Convention sans modification de son équilibre économique.

Article 25- Modalités de règlement

Les modalités de règlement retenues par la Région respectent les règles de la comptabilité publique et sont les suivantes :

a) Concernant la Contribution Financière :

L'Autorité Organisatrice versera mensuellement au Délégataire des acomptes dont le montant est égal au douzième de la Contribution Forfaitaire avec indexation prévisionnelle définie à l'article 21 Les acomptes mensuels feront l'objet d'une facture du Délégataire qui est transmise à l'Autorité Organisatrice au plus tard le 15 du mois concerné.

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

b) Règlement définitif

Le règlement définitif de la contribution financière forfaitaire de l'année N sera réalisé à la clôture de l'exercice comptable de l'année N, par détermination du solde entre :

- le montant de la contribution financière, actualisée avec prise en compte de :
  - L' indexation définitive de l'année N, (cf Article 21) ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Les Ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année N (cf Article 8.2) ;
- Du Mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année N (article 22)
- Du Système de pénalités/bonifications quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service (cf. Article 14) au titre de l'année N;
- La Réfaction de charges indexée pour service non réalisé (Article 14) au titre de l'année N ;
- le cas échéant, des autres pénalités dues au titre du présent contrat (Annexe 10) au titre de l'année N.
- et le cumul des sommes versées en acomptes tout au long de l'année N

Ce solde doit être validé par les deux parties en amont de la présentation par le transporteur du bilan d'activité de l'année (sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour le calcul de l'indexation définitive).

Si la différence est en faveur de la Région, le transporteur verse à la Région le solde au plus tard au 30 janvier N+1.
Si la différence est en faveur du transporteur, le solde est versé par la Région au transporteur au plus tard au 30 janvier N+1.

Annuellement, l'Autorité Organisatrice recevra du Délégataire une facture de règlement définitif de l'année N au titre de la contribution financière de l'année N . Le détail des modalités de calcul et du montant des indices retenus sera joint en annexe de la facture de règlement définitif au titre de la Contribution Financière Forfaitaire de l'année N.

c) Concernant la rémunération scolaire

L'Autorité Organisatrice versera 9 acomptes mensuels au Délégataire de septembre à mai, représentant chacun 1/10ème du montant prévisionnel inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation et d'un solde en juin (somme restant due prenant en compte le nombre d'élèves effectivement inscrits au prorata du nombre de mois d'inscription, nombre qui aura été établi contradictoirement entre les parties en avril).

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

d) Concernant la rémunération des TAD

L'exécution des services de Transport à la Demande (TAD) donne lieu au versement par la Région au délégataire des sommes dues pour les services effectivement exécutés. Le montant dû est établi à partir de l'annexe 4, prix 4-4. Le délégataire adresse une facture mensuelle ou trimestrielle à la Région accompagnée des justificatifs utiles au contrôle par la Région des sommes dues.

e) Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

L'absence ou la saisie erronée d'une de ces données peut entraîner le rejet de la facture. Aussi en cas de doute, les référents du pouvoir adjudicateur peuvent confirmer le n° de SIRET de l'établissement et/ou le code service auquel doit être imputée la facture.

Les factures dont le SIRET est erroné sont systématiquement rejetées. Celles dont le code service est incorrect devront faire l'objet d'une régularisation manuelle, retardant ainsi leur traitement.

Pour le dépôt de factures sur Chorus, le code service à renseigner pour la Direction Déléguée aux opérations transports terrestres est le **116**.

Une documentation est disponible à l'adresse suivante: https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/

Article 26 – Dispositions tarifaires

Le Délégataire est autorisé à percevoir des recettes auprès des usagers commerciaux sur la base des tarifs applicables définis par l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice a la charge de la perception des recettes tarifaires pour les usagers scolaires (sauf titre scolaire +).

Néanmoins, l'attractivité du réseau résultant de la qualité des services offerts par le Délégataire, ce dernier est engagé sur le niveau des recettes en provenance de la vente des titres scolaires.

La structure et le niveau des tarifs sont déterminés par l'Autorité Organisatrice, sur proposition, le cas échéant, du Délégataire.

La gamme tarifaire, les différentes catégories d'ayant droits, les montants de chaque catégorie de titres et leurs conditions d'utilisation applicables lors de l'entrée en vigueur du présent contrat figurent en annexe 2. Les modifications éventuelles pouvant y être apportées devront faire l'objet d'échanges entre les parties et d'un avenant, le cas échéant.

En cas de modification des conditions contractuelles affectant les usagers scolaires (par exemple, ouverture ou fermeture d'établissement), l'engagement de recettes sur la vente des titres scolaires pourrait être modifié pour tenir compte des bouleversements. Les charges pourraient également s'en trouver modifiées. Un avenant serait alors conclu.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

26.1- Réductions tarifaires exceptionnelles

Le Délégataire peut, après accord express et écrit de l'Autorité Organisatrice, accorder des réductions tarifaires à caractère exceptionnel et temporaire, dans le cadre de sa politique commerciale et dans le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public.

Ces opérations n'ouvrent pas droit à modification des conditions financières ou de l'engagement sur les recettes.

26.2- Période d'utilisation des anciens titres de transport

Le Délégataire est tenu d'accepter les usagers munis de titre de transport en cours de validité avant la prise d'effet du présent contrat et ce, jusqu'au terme de leur validité (au plus tard dans un délai maximum de 6 mois après avoir informé préalablement les usagers).

A l'issue du contrat, le Délégataire ne pourra se prévaloir des recettes des titres vendus non consommés et sera tenu de reverser ces recettes au futur délégataire au prorata de leur consommation.

26.3- Evolution des tarifs

Les tarifs sont révisés à l'initiative de l'Autorité Organisatrice. La révision annuelle des prix n'est pas la règle.

Le Délégataire peut proposer une évolution des tarifs à l'Autorité Organisatrice. Dans ce cadre, il transmet à l'Autorité Organisatrice, pour le 15 février de l'année N, ses propositions motivées de modifications de la grille tarifaire applicable à compter du 1er juillet de l'année N. Ces propositions sont complétées par l'impact des modifications sur le niveau d'engagement de recettes.

L'Autorité Organisatrice décide de réviser ou non la grille tarifaire sur ces bases. Aucune compensation ne sera due au délégataire si les tarifs n'évoluent pas.

Les nouveaux tarifs sont communiqués au Délégataire, au moins deux (2) mois avant leur mise en application ; dans le cas d'une nouvelle gamme tarifaire, ce délai est porté à 6 mois.

L'Autorité Organisatrice se réserve la faculté de modifier les grilles tarifaires, de créer de nouveaux titres, ou de nouvelles conditions d'accès aux titres existants. Elle en informe le Délégataire dans un délai d'au moins deux (2) mois avant leur mise en application.

Le Délégataire étudie les impacts de ces évolutions de tarifs sur son engagement de recettes et sur la production du service. En cas de bouleversement des conditions économiques du contrat, les parties conviennent de se rapprocher pour en échanger.

26.4- Tarification multimodale et partenariale

La Région poursuit sa démarche engagée en faveur de l'intermodalité et de la multimodalité sur son territoire.

À ce titre, elle définit et décide, en partenariat avec les Autorités Organisatrices de la Mobilité et leurs exploitants, la politique de tarification multimodale et intermodale pour le réseau BreizhGo. La Région associe étroitement le Délégataire à tout projet de tarification inter ou multimodale.

La Région peut conclure des conventions tarifaires spécifiques avec d'autres Autorités Organisatrices et leurs réseaux exploitants en associant son Délégataire aux échanges.

26.5- Conditions d'engagement sur les recettes

Le Délégataire s'engage sur un niveau de recettes du trafic qu'il perçoit auprès des usagers. Les recettes du trafic contractuelles sont calculées sur la base des tarifs et des ventes de titres détaillés en Annexe 2.

Elles figurent dans le CPE et constituent un engagement pour toute la durée du contrat.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT

Article 27- Contrôle par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du contrat par le Délégataire ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par l'Autorité Organisatrice et sans accord préalable du Délégataire, comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué,
- La possibilité pour les agents de l'Autorité Organisatrice ou de ses préposés de se faire présenter toutes pièces et tous documents nécessaires au contrôle du service,
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le contrat lorsque le Délégataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

L'Autorité Organisatrice peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Le Délégataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès libre et gratuit aux véhicules et aux installations mis à disposition du Délégataire ou fournis par lui, ainsi qu'aux véhicules de ses sous-traitants aux personnes mandatées par l'Autorité Organisatrice,
- Fournir à l'Autorité Organisatrice le rapport annuel défini à l'article 30 et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers,
- Justifier auprès de l'Autorité Organisatrice des informations qu'il a fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique (certificats délivrés par le service des Mines, carnets d'entretien, graphicages des lignes,…) ou comptable (justificatifs, contrats, polices,…) utile se rapportant au contrat,
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions de l'Autorité Organisatrice et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande.

Si l'Autorité Organisatrice fait réaliser une enquête auprès des usagers entre autres dans les véhicules, elle peut solliciter le Délégataire pour la mise à disposition de badges d'accès gratuit à toutes les lignes pour les enquêteurs.

En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire sera redevable de pénalités contractuelles, sauf cas justifié exonératoire de sa responsabilité.

Article 28- Devoir d'information et de conseil du Délégataire

Compte tenu de sa qualité de professionnel du transport public de voyageurs, le Délégataire est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice.

Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information de nature à permettre à l'Autorité Organisatrice d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions, d'améliorer le service rendu aux usagers, de prévenir les risques d'accidents, et d'écarter tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, sur support informatique sous un format compatible avec les logiciels de bureautiques usuels, toutes les données techniques qu'il est amené à

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

communiquer sur support papier, sur simple demande de l'Autorité Organisatrice. Ceci concerne notamment les fiches descriptives des lignes, des itinéraires, des horaires, les graphicages des lignes, les planning d'exploitation des véhicules selon les jours de la semaine et la période et les données statistiques contenues dans le compte-rendu technique annuel.

Le Délégataire assure vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice **un rôle de conseil, de proposition et d'assistance** portant notamment sur :

- La bonne adéquation de l'offre de transports aux objectifs de sécurité, de gain de temps, d'optimisation de la fréquentation,
- L'évolution de la grille tarifaire et des outils de commercialisation,
- La qualification des attentes des usagers et notamment la qualité du service rendu,
- Les moyens humains et techniques nécessaires,
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice pour examiner les projets d'aménagements sur le territoire (arrêts de cars, aménagement de bourgs, pôles d'échanges, voie dédiée, …),
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice dans la mise en place de convention de partenariat avec les AOM ou EPCI,
- L'assistance à la rédaction des cahiers des charges relatifs aux investissements de l'Autorité Organisatrice.

Il ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire au titre de ces missions. Les éventuels coûts correspondants sont intégrés aux charges d'exploitation.

Enfin, le Délégataire doit être en mesure **de communiquer en permanence.** A cet effet, il doit disposer des équipements et services suivants :

- Téléphone fixe ou mobile accessibles 24h sur 24h et 7 jours sur 7,
- Répondeur téléphonique,
- Courrier électronique/adresse Internet.

Chaque véhicule est équipé d'un moyen de communication embarqué permettant une liaison entre le conducteur, le Délégataire et les services de secours afin de permettre une réaction plus rapide en cas d'incident ou d'accident.

Pendant les périodes de crise (évènements climatiques majeurs,…) où il y a lieu de communiquer en dehors des heures ouvrables, le Délégataire établit une permanence et fournit à l'Autorité Organisatrice les coordonnées de l'agent concerné.

Article 29- Tableaux de bord mensuels

Le Délégataire est tenu de remettre au plus tard le 20 du mois suivant, un tableau de bord retraçant l'activité réelle du mois précédent, le cumul depuis le début de l'exercice et le rappel des données relatives aux mêmes périodes de l'exercice précédent. La communication se fait par courriel et sous format numérique exploitable de type Excel. Les tableaux de bord précisent notamment :

- Une synthèse en quelques lignes de faits marquants (fréquentation globale et son évolution, y compris par rapport à l'année N-1 et par rapport aux objectifs conventionnels),
- Le nombre de kms commerciaux et haut-le-pied effectués par ligne,
- Le nombre d'heures de conduite (en ligne et haut le pied) et l'effectif mobilisé,
- La fréquentation par ligne régulière : par titres et par Origine-Destination,
- Les recettes par ligne régulières et par titres de transport, et lieux de vente,
- Le compte-rendu exhaustif de l'ensemble des incidents ayant entraîné une suppression ou une non-conformité des services (le nombre de cars.km supprimés, les non respects d'itinéraires, d'arrêts et de correspondances, les éventuelles indisponibilités du matériel). Les motifs de ces incidents d'exploitation seront précisés,
- Le nombre de réclamations de la clientèle en précisant les motifs et la copie des courriers reçus et émis et le suivi des délais de réponse aux dites réclamations,
- Une synthèse concernant la prise en charge des UFR,
- Une synthèse concernant les actions commerciales, l'utilisation des services à bord des véhicules, etc.,
- Les états et analyses des contrôles de titre.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les tableaux de bord sont systématiquement accompagnés de commentaires synthétiques expliquant les évolutions constatées. L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce tableau et en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

La non-fourniture des données d'activité mensuelles et du rapport annuel tel que décrit ci-dessous, dans les délais donnera lieu à une pénalité par jour calendaire de retard. Le montant cumulé annuel des pénalités de retards de l'année N viendra en déduction du solde de la contribution financière versée par la Région Bretagne.

Article 30- Rapport annuel

30.1- Principes généraux

Conformément aux dispositions combinées des articles L. 3131-5 et R. 3131-2 et suivants du code de la commande publique relatifs aux contrats de concession, le Délégataire remet à l'Autorité Organisatrice, chaque année, un rapport tenant compte des spécificités du secteur du transport routier et respectant les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Le rapport doit être présenté avant le 31 décembre de l'exercice et contient a minima :

- Les comptes afférents à la totalité des opérations entrant dans la présente délégation,
- Un rapport sur la qualité du service,
- Un rapport sur les conditions d'exécution du service,
- Une annexe permettant à l'Autorité Organisatrice d'apprécier les conditions d'exploitation du service,
- Une synthèse du rapport annuel destiné à être présenté à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de l'Autorité Organisatrice avec des analyses et perspectives permettant utilement de commenter l'activité,
- Les données nécessaires à l'établissement du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), à savoir
    - Nombre total de voyages (avec éventuellement l'origine et la destination)
    - Nombre de voyageurs.km
    - Nombre de kilomètres effectués
    - Nombre de litres de carburant consommés ou consommation moyenne
    - Âge et type de véhicules
    - Taux de remplissage ou Passagers.km Offerts

Le Délégataire présente la liste des opérations significatives confiées à des entreprises tierces, la liste des sous-traitants.

L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce rapport et, en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront appliquées.

30.2- Données comptables

Le rapport annuel comprend à minima :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation se rapportant à l'exercice concerné établi selon le même modèle que le détail des produits et charges contractuels figurant à l'annexe 3, qui rappelle les données des exercices précédents depuis la prise d'effet du contrat, les charges directes et les modalités d'imputation analytique des charges indirectes, notamment des charges de structure,
- Les comptes sociaux et une copie de la liasse fiscale et des déclarations sociales de l'entreprise,
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- La mise à jour des inventaires A et B,
- Un compte rendu de la situation des biens et des immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité,
- Un état des dépenses de renouvellement du parc réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles,
- Tous les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la Délégation de Service Public et nécessaires à la continuité du service public,
- Les principaux ratios financiers et l'analyse de leur évolution,
- Dans le cas d'une société dédiée, le bilan et le compte de résultat certifiés.

30.3- Analyse de la qualité du service

Le Délégataire présente une analyse de la qualité du service comportant les éléments permettant d'apprécier la qualité du service rendu et propose les mesures appropriées pour accroître la satisfaction des usagers.

Il propose notamment un bilan et une analyse :

- Des indicateurs de la qualité du service prévus à l'article 14, complétés le cas échéant par les résultats de son propre contrôle qualité,
- Des réclamations et observations des usagers conformément à l'article 12.1.

30.4- Annexe technique et financière

Eléments techniques

Cette partie du rapport comprend notamment, y compris pour les services sous-traités :

- Une synthèse des opérations d'entretien, de maintenance, de renouvellement et de modernisation réalisés pendant l'exercice,
- La liste des pannes ou interventions ayant nécessité l'immobilisation d'un véhicule pour une durée supérieure à trois (3) jours,
- La liste exhaustive des courses du réseau n'ayant pas été effectuée,
- Le kilométrage total par véhicule avec ventilation des kilomètres selon les catégories suivantes : commerciaux, technique, Haut-le-Pied,
- Les consommations moyennes de carburant
- Le nombre d'heures de conduite, annuel et par lignes,
- La vitesse commerciale par ligne régulière,
- Le bilan des incidents et accidents constatés et les propositions d'améliorations, la charge financière de l'accidentologie et le recours aux assurances,
- Le bilan de la politique d'information des usagers,
- Le bilan des actions en matière de lutte contre la fraude, de lutte contre les incivilités et de sécurité,
- Le bilan ligne par ligne des kilométrages réalisés,
- Une synthèse annuelle des ratios et indicateurs statistiques figurant dans les tableaux de bord mensuels et leur évolution depuis le début du contrat,
- Les principaux ratios techniques et l'analyse de leur évolution,
- Une analyse de la fréquentation réelle observée et des propositions d'amélioration sur la base notamment de l'interprétation des données quotidiennes,
- La liste, le coût et les résultats des campagnes de promotion du service menées durant l'exercice avec une analyse des résultats en fonction des objectifs attendus et des indicateurs définis,
- Le bilan des infractions constatées par le Délégataire,
- Un bilan des actions conduites en matière de politique environnementale.

Des commentaires permettront d'apprécier l'évolution de l'activité et d'expliquer les faits marquants. Ils pourront comprendre des propositions d'amélioration du service offert.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Eléments financiers

Cette partie du rapport comprend notamment :

- Les tarifs pratiqués et leur évolution par rapport à l'exercice précédent, et les recettes correspondantes,
- Les autres recettes d'exploitation,
- Une présentation et une analyse des ratios financiers caractéristiques (Recette commerciale unitaire par voyage, coût moyen par voyage et par km, contribution financière de l'Autorité Organisatrice par voyage et par km,…),
- Tous commentaires du Délégataire relatif aux éléments financiers,
- Les conditions économiques générales de l'année d'exploitation (compte de DSP).

Pour toutes ces données, le Délégataire rappelle les chiffres des exercices antérieurs depuis la prise d'effet du contrat.

Données sur le personnel

Dans cette partie du rapport, le Délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail affectés au service ainsi que le nombre (effectif et ETC), le statut, les conditions de rémunération et la convention collective des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, et leur évolution au cours du contrat, en distinguant l'effectif exclusivement affecté au service délégué, et les agents affectés à temps partiel directement au service.

L'absentéisme (Maladie, AT, formation, Maternité/Paternité, autre, etc.) devra être indiqué.

Le Délégataire présente un bilan de sa politique de formation du personnel et la réalisation du plan de formation.

Le Délégataire informe également l'Autorité Organisatrice :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable,
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice,
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service concédé.

L'ensemble des données annuelles sont remises en octobre de l'année N+1 (octobre 2021 pour la première année du contrat courant du 6 juillet 2020 au 6 juillet 2021), sous la forme d'un rapport d'activité provisoire, sous format électronique (fichiers pdf et fichiers excel pour les données chiffrées) et papier.

La Région et le Délégataire se rencontreront ainsi, au moins une fois par an, à l'issue de la remise du rapport provisoire, soit en novembre ou décembre, pour présenter le bilan d'activité annuel et échanger sur les possibilités d'amélioration ou d'adaptation du service.

Le paiement du solde de la contribution financière régionale interviendra suite à cette rencontre, et au plus tard le 30 janvier de l'année N+1 (30 janvier 2022 pour la 1ère année du contrat).

Les parties signataires conviendront ensemble lors de la première année d'exploitation d'un format de rapport d'activités qui pourrait, sur demande, être transmis au grand public. Cet exemplaire annuel qui sera donc produit en sus du rapport annuel complet remis au Délégant devra être transmis au plus tard le 31 décembre de l'année N+1.

Article 31- Etudes et enquêtes

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le Délégataire est chargé de l'organisation et du financement d'études et enquêtes sur les lignes du périmètre du présent contrat. Il prend en charge l'exploitation des résultats et la restitution des données au Délégant.

Les modalités plus précises de réalisation ainsi que les données attendues feront l'objet d'échanges entre Délégataire et Délégant bien en amont de la réalisation des enquêtes, c'est-à-dire au moins un mois avant la date prévue de réalisation de l'enquête.

Le programme d'études et d'enquêtes recouvre plusieurs thématiques et notamment des :
- études sur l'évolution de la fréquentation et des recettes,
- études Montées - Descentes sur deux semaines-types annuelles,
- études Origines - Destinations annuelles sur une journée type scolaire et une journée type vacances scolaires,
- enquêtes de satisfaction annuelles,
- analyses de l'évolution du territoire et de l'adaptation de l'offre.

Ces études sont réputées prises en compte dans le compte prévisionnel d'exploitation.

Le non-respect du programme d'études/d'enquêtes peut donner lieu à l'application des pénalités contractuelles.

L'Autorité Organisatrice demeure propriétaire des études réalisées par le Délégataire. Toute demande de transmission de ces études par des tiers au contrat doit être adressée à l'Autorité Organisatrice.

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

Article 32- Formalités administratives et respect de la règlementation

Le Délégataire est seul responsable de l'observation des dispositifs législatifs et réglementaires et des décisions des autorités auxquels est soumise son activité professionnelle de transporteur routier de voyageurs. Il doit pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et peut être amené à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière (inscription au registre des transports ou équivalent, attestation de capacité financière, attestation de capacité professionnelle, etc.).

Il est tenu de se conformer à la législation en vigueur concernant le transport routier de personnes, et sans que cette liste ne soit exhaustive :
- De la législation sociale applicable au transport et en particulier à la déclaration intégrale à l'URSSAF des heures effectuées,
- De la législation applicable aux véhicules utilisés pour le transport routier de voyageurs,
- De la convention collective à laquelle il adhère,
- De la législation fiscale applicable au transport public de voyageurs,
- De la loi sur le Handicap et l'Egalité des Chances du 11 février 2005, notamment en ce qui concerne le matériel roulant utilisé et l'information voyageur.
- Des déclarations CNIL qui lui incombent.

Tout manquement au respect de la réglementation en vigueur pourra donner lieu à une déchéance du présent contrat.

Article 33- Responsabilité

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire est responsable du bon fonctionnement du service et assume toutes les responsabilités relevant des pouvoirs laissés à son initiative et des missions de service public lui étant confiées.

Le Délégataire conserve durant toute la durée de la délégation de service public la responsabilité de son personnel, de la qualité et de la sécurité des équipements nécessaires à l'exploitation de la ligne et en

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

premier lieu du matériel roulant et de son entretien et du bon fonctionnement du service en vertu des obligations mises à sa charge dans la présente convention. En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire est tenu d'en aviser la Région Bretagne dans les plus brefs délais.

Il fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation et est tenu de réparer les dommages corporels, matériels et immatériels qui peuvent résulter de cette exploitation ou des installations dont il a la charge, tant au niveau de l'Autorité Organisatrice, des usagers du service, de son personnel, ainsi que des tiers.

En cas de sinistre, il prend immédiatement toute mesure conservatoire tendant à la continuité du service.

La responsabilité de l'Autorité Organisatrice ne peut être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du Délégataire, ce dernier renonçant par avance à tout recours à l'encontre de l'Autorité Organisatrice ou de ses assureurs sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

La responsabilité du Délégataire s'étend notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- Aux dommages causés par les agents ou préposés du Délégataire dans l'exercice de leurs fonctions,
- Aux dommages causés aux usagers, à leurs biens ou à des marchandises transportées au cours du voyage, ainsi qu'à des tiers, dans le cadre de l'exécution du service quelles que soient les causes,
- Aux dommages aux biens de l'Autorité Organisatrice mis à disposition du Délégataire, causés par l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre, les attentats, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur, ainsi que leur vol ou disparition. Le Délégataire remboursera à l'Autorité Organisatrice le montant de la valeur nette comptable du bien,
- A tout retard d'acheminement, de service non assuré et/ou rupture de correspondance résultant du fait du Délégataire.

Le Délégataire renonce à exercer tout recours contre la Région Bretagne et ses assureurs et supporte seul les conséquences pécuniaires des accidents corporels, des dommages matériels, et plus généralement de tous les dommages causés à des tiers, imputables à son fait ou à celui des personnes dont il doit répondre ou des choses dont il a la garde.

Article 34- Assurances

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire sera tenu de couvrir sa responsabilité civile et les biens du service par des polices d'assurance appropriées dont il donne une copie à l'Autorité Organisatrice et s'engage à lui communiquer sans délai et par écrit toute modification survenue dans ses polices au cours de l'exécution du contrat.

Les assurances contractées doivent, selon les usages du droit commun, garantir les risques découlant de l'exploitation du transport public et couvrir les biens mobiliers et immobiliers du service.

Le Délégataire devra justifier d'une assurance responsabilité civile et assurance illimitée de type *« risque des tiers et voyageurs transportés »*. Le contrat de responsabilité civile automobile souscrit par le Délégataire prévoira dans les conditions de droit commun, une couverture illimitée en matière de dommages corporels et limitée à 100 Millions d'€ pour les dommages matériels (à l'exception des dommages d'incendie et d'atteinte à l'environnement plafonnés à 10 Millions d'€).

Il doit en particulier être assuré conformément à la loi n°85-677 du 5 juillet 1985 tendant à l'amélioration de la situation des victimes d'accidents de la circulation et à l'accélération des procédures d'indemnisation.

Les polices d'assurance doivent comporter une renonciation formelle à tout recours contre l'Autorité Organisatrice ou son représentant substitué dans le cadre des missions qui lui sont confiées sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

Au plus tard dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le Délégataire doit produire pour lui et pour ses sous-traitants une copie

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

de l'attestation d'assurance et justifier qu'il est à jour du paiement de ses cotisations. Par la suite, il doit fournir au fur et à mesure les attestations à jour à l'Autorité Organisatrice. En cas de non-respect de cette obligation, les pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

Cette communication n'engage toutefois en rien la responsabilité de la Région Bretagne si, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de la prime de ces assurances s'avérait insuffisant.

Le Délégataire supportera les franchises, dépassements de plafonds de garanties et les conséquences des exclusions. Par ailleurs, il autorise l'Autorité Organisatrice à s'enquérir auprès de son ou ses assureurs des conditions de couverture et du règlement à leur échéance des primes.

La présentation de ces attestations d'assurance ne modifiera en rien l'étendue des responsabilités assumées par le Délégataire. La non-présentation de ces attestations ne l'exonèrera pas de ses obligations d'assurance et de ses responsabilités.

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35- Résiliation avec indemnité

La Région se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat à tout moment de son exécution pour motif d'intérêt général. Dans ce cas, le montant de l'indemnité éventuelle incluant la prise en considération des biens de retour, et le délai de préavis seront négociés entre les parties, en considération des dispositions du code de la commande publique (cf. articles L.6 et L. 3136-10).

Article 36- Résiliation sans indemnité

La Région se réserve le droit de résilier, sans indemnité, le contrat dans les cas suivants :

- inobservations graves, transgressions répétées, fraude de l'exploitant,
- radiation du Délégataire du registre des entreprises de transport public de personnes,
- liquidation judiciaire, dissolution de la Société,
- utilisation des services d'un sous-traitant sans autorisation de la Région.

La résiliation prend effet à compter du 8ème jour franc de sa notification au titulaire. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

Article 37- Déchéance

Le Délégataire peut être déchu du bénéfice de la délégation de service public :

- en cas de fraude ou de malversation de sa part,
- en cas d'inobservation grave ou de transgressions répétées des clauses du contrat, notamment si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus de sept jours, cas de force majeure ou de grève exceptés, ou si la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien du matériel.

La déchéance est prononcée par la Région Bretagne, après mise en demeure du titulaire de remédier aux fautes constatées (après constat préalable et envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception) dans un délai qu'elle lui impartit. Cette déchéance prend effet à compter du jour de sa notification au Délégataire. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

En cas de déchéance, la Région Bretagne se réserve le droit de faire exploiter la ligne faisant l'objet de la présente délégation de service public par tout moyen à sa convenance, sans que le Délégataire déchu puisse réclamer à la Région une quelconque indemnité.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 38- Expiration

Sous réserve des dispositions de l'article 40, l'expiration du contrat n'ouvrira droit à aucune indemnité à la charge de l'une ou l'autre des parties.

Article 39- Modification réglementaire

La Région Bretagne peut résilier le contrat en cas de modification réglementaire rendant illicite la poursuite du service public délégué et en tenant compte des dispositions du code de la commande publique.

Article 40- Sort des biens en fin de contrat

Les biens mis à la disposition du Délégataire par l'Autorité Délégante (lesquels figurent à l'inventaire annexé au contrat) font retour gratuitement à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination, de leur usage et de leur état initial.

Les biens mis à disposition par le Délégataire ne sont pas repris par l'Autorité Organisatrice.

Article 41- Réexamen du contrat

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat, ainsi que des événements extérieurs aux parties, de nature à modifier substantiellement l'économie générale dudit contrat, les conditions financières du présent contrat peuvent notamment être revues à la hausse ou à la baisse, dans les cas suivants :

- en cas de modification substantielle de l'offre de service ;
- en cas de modification de la tarification commerciale par l'Autorité Organisatrice telle que présentée en annexe 2 modifiant substantiellement l'équilibre économique du contrat ;
- en cas d'évolution substantielle ayant des conséquences sur les recettes versées au titre du transport des scolaires ;
- en cas de modifications des investissements à la charge du Délégataire, pour des causes entièrement extérieures à ce dernier ;
- en cas d'évolution des services offerts du fait de l'AO (billettique, SAEIV) ;
- en cas de variation des frais supportés par le Délégataire, à la hausse ou à la baisse, consécutive à une modification de la législation et de la réglementation notamment fiscale, sociale ou de la convention collective applicable non connue au 1er juin 2020 et non prise en compte dans les indices de suivi des charges.
- en cas de restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin de vie.

Article 42- Litiges

En cas de difficulté dans l'exécution de la présente délégation de service public, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

Plus particulièrement, en cas de difficultés d'interprétation les parties proposent de s'en rapporter aux éléments de l'offre remise par le candidat ainsi que des courriers échangés entre les parties lors de la négociation.

En cas de litige sur l'application des dispositifs du présent contrat, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 43- Clauses de confidentialité

Le titulaire de la délégation de service public est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel, de ses sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat. Il s'interdit notamment toute communication et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Région Bretagne.

La Région Bretagne s'engage également à respecter le secret industriel et commercial du Délégataire. A ce titre, elle s'engage à ne pas diffuser, lors de la remise en concurrence du présent contrat, les informations auxquelles elle a accès en tant qu'Autorité organisatrice mais couvert par le secret des affaires tel que défini notamment par la jurisprudence et la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Article 44- Election de domicile

Pour l'exercice des présentes, les parties font élection de domicile en leur siège social ou domicile respectif.

Fait à Rennes,

En deux exemplaires

Pour la Région, **xxxxxxxxxxxxxxx**
Le Président du Conseil régional **xxxxxxxxx**

Loïg CHESNAIS-GIRARD **…….**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

TABLE DES ANNEXES

Numéro	Intitulé
Annexe 1	Plan de transports (tableau descrptif des service, fiches horaires LR, flyers TAD et Embarquement vélo)
Annexe 2	Grille tarifaire
Annexe 3	Compte d'exploitation
Annexe 4	Bordereau des prix unitaires
Annexe 5	*Liste des dépositaires (à remettre dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 6	Règlement de Transport Interurbain Régional (projet)
Annexe 7	Règlement des transports scolaires
Annexe 8	Livre de marque BreizhGo
Annexe 9	*Referentiel qualité (à mettre au point en les parties en 2021)*
Annexe 10	Pénalités
Annexe 11	Opérations de sécurité dans les transports scolaires
Annexe 12	Inventaires des biens
12.A	Inventaire des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice (néant au début du contrat)
12.B	Inventaire des biens mis à disposition par le Délégataire (parc de véhicules)
Annexe 13	Règlement fonctionnement Gares routières de Brest et Quimper
Annexe 14	Conventions avec les AOM
Annexe 15	Liste Arrêts prioritaires SDAP
Annexe 16	Mémoire technique - extrait offre (Communication/marketing, études/enquêtes/comptages, RSE, plan de formation, …)
Annexe 17	Modèle compte rendu accident/incident
Annexe 18	Carte des comités de ligne
Annexe 19	Plan de transport adapté (PTA) et plan d'information des usagers (PIU)
Annexe 20	Descriptif SAEIV provisoire
Annexe 21	Mobibreizh (services à disposition des exploitants BreizhGo et données à fournir par le délégataire)
Annexe 22	*Liste des lignes en accord de commercialisation SNCF (à fournir dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 23	Imprimé procédure création des points d'arrêt
Annexe 24	Prévisionnel de fréquentation et de recettes (scolaires et commerciales)

Annexes à la délibération n°20_0401_03

Les annexes complémentaires à la délibération n°20_0401_03 concernant la Délégation de Service Public « transports terrestres Finistère BreizhGo » sont consultables sur demande auprès du service des assemblées au siège de la Région Bretagne.

Liste des annexes concernées :

Lot a :
Annexe 1 lot A_Plan de transport :
Annexe_1 EmbarquementVeloBreizhGo
Annexe_1 Fiches lignes régulières
Annexe_1 Tableau des services – lot A
Annexe_1 TAD ST PABU 2019
TAD CCPI LANDUNVEZ
TAD CCPI MELON
TAD CCPI PLOUMOGUER
TAD CCPI TREZIEN
Annexe 2_grille tarifaire
Annexe 3 lot A_Compte d'exploitation
Annexe 4 lot A_Bordereau des prix unitaires
Annexe 6_RTI régional (projet)
Annexe 7_Réglement-transports-scolaires
Annexe 8_Livre-de-marque-BreizhGo
Annexe 10_pénalités
Annexe 11_Opérations de sécurité transports scolaires 29
Annexe 12B lot A_Parc de véhicules
Annexe 13_Rglt-fonctionnement-gare-routière-Brest-Quimper
Annexe 14_Conventions AOM :
BREST METROPOLE 2006
Annexe 15_Liste des arrêtés prioritaires SDAP
Annexe 16 lot A_Mémoire technique
Annexe 17_Modèle compte-rendu accident
Annexe 18_Carte-comités-de-ligne
Annexe 19 lot A_PTA_PIU
Annexe 20 lot A_SAEIV :
Annexe_20 Lot A
Annexe_20 SPEC – Offre LOCBUS FINISTERE
Annexe 21_Mobibreizh
Annexe 23_Modèle imprimé création de points d'arrêts

Annexe 24 lot A_Recettes commerciales et scolaires

Lot b :

Annexe 1 lot B-Plan de transport :

(été 2020)

221 TAD

261 TAD

Horaires TAD-Eté 2020

Ligne 20-Eté 2020

Ligne 21-Eté 2020

Ligne 22-Eté 2020

Ligne 23-Eté 2020

Ligne 24-Eté 2020

Ligne 26-Eté 2020

Ligne 27-Eté 2020

Ligne 32-Eté 2020

Ligne 33-Eté 2020

Lignes-VELO-2020

(hiver 2020-2021)

221 TAD

261 TAD

Horaires TAD-Eté 2020

Ligne 20-Hiver 2020 2021

Ligne 21-Hiver 2020 2021

Ligne 22-Hiver 2020 2021

Ligne 23-Hiver 2020 2021

Ligne 24-Hiver 2020 2021

Ligne 26-Hiver 2020 2021

Ligne 27-Hiver 2020 2021

Ligne 32-Hiver 2020 2021

Ligne 33-Hiver 2020 2021

Annexe 1 – Tableau des services

Annexe 2_grille tarifaire

Annexe 3 lot B_Compte d'exploitation

Annexe 4 lot B_Bordereau des prix unitaires

Annexe 6_RTI régional (projet)

Annexe 7_Réglement-transports-scolaires

Annexe 8_Livre-de-marque-BreizhGo

Annexe 10_pénalités

Annexe 11_Opérations de sécurité transports scolaires 29

Annexe 12B lot B_Parc de véhicules

Annexe 13_Rglt-fonctionnement-gare-routière-Brest-Quimper
Annexe 14_Conventions AOM :
BREST METROPOLE 2006
LANDERNEAU
Annexe 15_Liste des arrêtés prioritaires SDAP
Annexe 16 lot B_Mémoire technique :
Annexe 16_1 lot B-mémoire technique
Annexe 16_2 lot B_organigramme
Annexe 17_Modèle compte-rendu accident
Annexe 18_Carte-comités-de-ligne
Annexe 19 lot B_PTA_PIU
Annexe 20 lot B_SAEIV
Annexe 21_Mobibreizh
Annexe 23_Modèle imprimé création de points d'arrêts
Annexe 24 lot B_Prévisionnel fréquentation - recettes

Lot c :
Annexe 1 lot B-Plan de transport :
Annexe_1 – EmbarquementVeloBreizhGo
Annexe_1 – Fiches lignes régulières lot C
Annexe_1 – Tableau des services – LOT C
Annexe_1 Ligne 80A lot C
Annexe_1 Ligne 80B Lot C
Annexe_1 TAD-81 Lot C
Annexe_1 TAD-82 Lot C
Annexe_1 TAD-83 Lot C
Annexe_1 TAD-84 Lot C
Annexe 2_grille tarifaire
Annexe 3 lot C_Compte d'exploitation
Annexe 4 lot C_Bordereau des prix unitaires
Annexe 6_RTI régional (projet)
Annexe 7_Réglement-transports-scolaires
Annexe 8_Livre-de-marque-BreizhGo
Annexe 10_pénalités
Annexe 11_Opérations de sécurité transports scolaires 29
Annexe 12B lot C_Parc de véhicules
Annexe 13_Rglt-fonctionnement-gare-routière-Brest-Quimper
Annexe 14_Conventions AOM :
LANDERNEAU
MORLAIX COMMUNAUTE 2018
Annexe 15_Liste des arrêtés prioritaires SDAP

Annexe 16 lot C_Mémoire technique
Annexe 17_Modèle compte-rendu accident
Annexe 18_Carte-comités-de-ligne
Annexe 19 lot C_PTA_PIU
Annexe 20 lot C_SAEIV :
Annexe_20 Lot C
Annexe_20 SPEC – Offre LOCBUS FINISTERE
Annexe 21_Mobibreizh
Annexe 23_Modèle imprimé création de points d'arrêts
Annexe 24 lot C_Recettes commerciales et scolaires

Lot d :
Annexe 1 lot D-Plan de transport :
Annexe_1 – fiches horaires LR : 31, 34, 35, 36, 37, 45, 60, 61, 62
Annexe_1 – Tableau des services – LOT D Base
Annexe_1 EmbarquementVeloBreizhGo
CCPCP Lignes plages
TAD_CCHC_1
TAD_CCHC_2
TAD_CCPCP_1
TAD_CCPCP_2
TAD_CCPCP_3
TAD_CCPCP_4
TAD_CCPICAM_1
TAD_CCPICAM_2
TAD_CCPICAM_3 le fret
Annexe 2_grille tarifaire
Annexe 3 lot D_Compte d'exploitation
Annexe 4 lot D_Bordereau des prix unitaires
Annexe 6_RTI régional (projet)
Annexe 7_Réglement-transports-scolaires
Annexe 8_Livre-de-marque-BreizhGo
Annexe 10_pénalités
Annexe 11_Opérations de sécurité transports scolaires 29
Annexe 12B lot D_Parc de véhicules
Annexe 13_Rglt-fonctionnement-gare-routière-Brest-Quimper
Annexe 15_Liste des arrêtés prioritaires SDAP
Annexe 16 lot D_Mémoire technique et plan de formation – Engagements de délégataire – extraits offre-lotD
Annexe 17_Modèle compte-rendu accident
Annexe 18_Carte-comités-de-ligne

Annexe 19 lot D_PTA_PIU
Annexe 20 lot D_SAEIV provisoire
Annexe 21_Mobibreizh
Annexe 23_Modèle imprimé création de points d'arrêts
Annexe_24_lot_D_Prévisionnel_de_fréquentation_et_de_recettes_(scolaires_et commerciales) 29

Lot e :
Annexe 1 lot E-Plan de transport :
Annexe_1 – EmbarquementVeloBreizhGo
Annexe_1 – Fiches Lignes régulières Lot E
Annexe_1 – Tableau des services – Lot E
Annexe 2_grille tarifaire
Annexe 3 lot E_Compte d'exploitation
Annexe 4 lot E_Bordereau des prix unitaires
Annexe 6_RTI régional (projet)
Annexe 7_Réglement-transports-scolaires
Annexe 8_Livre-de-marque-BreizhGo
Annexe 10_pénalités
Annexe 11_Opérations de sécurité transports scolaires 29
Annexe 12A lot E_Parc de véhicules
Annexe 13_Rglt-fonctionnement-gare-routière-Brest-Quimper
Annexe 14_Conventions AOM :
CCA 2012
Projet Convention CCA 2020
Projet convention Quimperlé Co 2020
QBO 2018-2020
QUIMPERLE COMMUNAUTE 2011
Annexe 15_Liste des arrêtés prioritaires SDAP
Annexe 16 lot E_Mémoire technique
Annexe 17_Modèle compte-rendu accident
Annexe 18_Carte-comités-de-ligne
Annexe 19 lot E_PTA_PIU
Annexe 20 lot E_SAEIV :
Annexe 20_ Lot E
Annexe_20 SPEC – Offre LOCBUS FINISTERE
Annexe 21_Mobibreizh
Annexe 23_Modèle imprimé création de points d'arrêts
Annexe 24_Recette commerciales et scolaires E

Lot f :

Annexe 1 lot F-Plan de transport :
Annexe_1 – EmbarquementVeloBreizhGo
Annexe_1 – Fiches Lignes régulières
Annexe_1 – Tableau des services – Lot F
Annexe_1 TAD Cap Sizun
Annexe_1 TAD Gourlizon
Annexe_1 TAD Kerlaz
Annexe_1 TAD Le Juch
Annexe_1 TAD Penhors-Haut-pays-Bigouden
Annexe_1 TAD Pouldergat
Annexe_1 TAD Pouldergat-le juch
Annexe_1 TAD Poullan sur mer
Annexe_1 TAD Tréguennec – Pays Bigouden Sud
Annexe 2_grille tarifaire
Annexe 3 lot F_Compte d'exploitation
Annexe 4 lot F_Bordereau des prix unitaires
Annexe 6_RTI régional (projet)
Annexe 7_Réglement-transports-scolaires
Annexe 8_Livre-de-marque-BreizhGo
Annexe 10_pénalités
Annexe 11_Opérations de sécurité transports scolaires 29
Annexe 12A lot F_Parc de véhicules
Annexe 13_Rglt-fonctionnement-gare-routière-Brest-Quimper
Annexe 14_Conventions AOM :
QBO 2018-2020
Annexe 15_Liste des arrêtés prioritaires SDAP
Annexe 16 lot F_Mémoire technique
Annexe 17_Modèle compte-rendu accident
Annexe 18_Carte-comités-de-ligne
Annexe 19 lot F_PTA_PIU
Annexe 20 lot F_SAEIV :
Annexe 20_ Lot F
Annexe_20 SPEC – Offre LOCBUS FINISTERE
Annexe 21_Mobibreizh
Annexe 23_Modèle imprimé création de points d'arrêts
Annexe 24_lot F_Recette commerciales et scolaires

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

REGION BRETAGNE

20_0401_03

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL REGIONAL

14 février 2020

DELIBERATION

Programme 401 - Développer les modes de transports collectifs régionaux et favoriser la mobilité durable

La Commission permanente du Conseil régional, convoquée par son Président le 28 janvier 2020, s'est réunie le 14 février 2020 sous la présidence de celui-ci, à l'Hôtel de Courcy à Rennes.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment sa quatrième partie, relative à la Région ;

Vu la délibération n° 17_DAJCP_SA_06 du Conseil régional en date du 22 juin 2017 approuvant les délégations accordées à la Commission permanente ;

Vu l'ensemble des décisions budgétaires de l'exercice en cours ;

Vu l'ensemble des délibérations précisant les modalités d'intervention des dispositifs actuels de la Région ;

Vu l'avis favorable de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL), saisie le 31 janvier 2019, sur le recours à la DSP ;

Vu la commission permanente du 8 février 2019 approuvant le principe de la DSP (définition du périmètre et de la durée du contrat) ;

Au vu du rapport présenté par Monsieur le Président du Conseil régional ;

Et après avoir délibéré ;

DECIDE

(© l'unanimit°)

- de RETENIR pour la gestion et l'exploitation des transports publics routiers interurbains de personnes (réseau BreizhGo Finistère) :
  - l'offre déposée par le groupement Le Roux Bus et Cars (2 716 308 € HT par an) pour le lot A ;
  - l'offre déposée par le groupement Les Cars BIHAN (3 994 464 € HT par an) pour le lot B ;
  - l'offre déposée par le groupement Elorn Bus et Cars (2 868 959 € HT par an) pour le lot C ;
  - l'offre déposée par la société Transdev (4 721 898 € HT par an) pour le lot D ;
  - l'offre déposée par le groupement Eté Bus et Cars (2 034 595 € HT par an) pour le lot E ;
  - l'offre déposée par le groupement Le Cœur Bus et Cars (3 750 897 € HT par an) pour le lot F.
- d'AUTORISER le Président à signer, au nom et pour le compte de la Région Bretagne, les contrats de délégation de service public à intervenir avec ces sociétés.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE TRANSPORTS PUBLICS TERRESTRES POUR LE DEPARTEMENT DU FINISTERE (RESEAU BREIZHGO)

Rapport de l'exécutif
Choix des délégataires et approbation des conventions de délégation de service public

I - Rappel du contexte et déroulement de la procédure

Contexte

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi « NOTRe »), promulguée le 7 août 2015, a modifié le code des transports et fait des Régions les collectivités nouvellement chargées d'organiser les transports non urbains, réguliers ou à la demande (communément dénommés transports interurbains : cf. article L. 3111-1 du code des transports) et les transports scolaires (cf. article L. 3111-7 du code des transports).

Depuis le 1er septembre 2017, la Région Bretagne assume quotidiennement le transport de 110 000 scolaires à bord de 2 500 cars appartenant aux transporteurs avec qui elle a contracté. A cela s'ajoute la circulation de 380 trains régionaux et les 60 rotations effectuées par ses navires ou ceux de ses délégataires (nouvelle compétence héritée également en 2017).

Pour unifier l'ensemble des transports, la Région a créé la marque BreizhGo afin d'offrir aux usagers un transport accessible, partout, pour tous, qualitatif et performant.

Depuis le 1er septembre 2011, le réseau Penn-ar-Bed est exploité sous la forme de cinq délégations de services publics (DSP) regroupant les lignes régulières et les lignes scolaires à destination des collèges et des lycées, ouvertes à tous les usagers.

Ces contrats avaient une durée initiale de 7 ans. Celle-ci a été prorogée de 22 mois, par avenant, portant ainsi leur échéance au 5 juillet 2020, afin notamment de donner plus de temps à la Région pour définir les conditions futures d'exploitation et règles communes avec les futurs contrats brétilliens. L'objectif de la Région est bien de mettre en place un réseau unifié.

Enjeux pour le réseau sur la période du futur contrat

Il convient de rappeler brièvement les obligations de service public liées à la desserte, les caractéristiques essentielles du futur service public délégué.

Les prestations d'exploitation sont effectuées conformément aux règles de l'art, aux normes en vigueur (code du travail, code de la route, normes de pollution, accessibilité PMR, …) ainsi qu'à leur évolution prévisible à la date de la conclusion des conventions de délégation de service public.

De même, les contrats doivent être cohérents avec les documents d'orientation et schémas régionaux (SRADDET notamment) et les travaux de la Breizh Cop.

S'agissant des principales caractéristiques des futurs contrats, les délégataires doivent notamment assumer les missions suivantes :

- exploiter les lignes du réseau BreizhGo (Finistère) en assurant les fonctions scolaires et voyageurs telles que définies dans le futur dossier de consultation ;
- fournir tous les biens nécessaires à l'exécution des services demandés, à l'exception des infrastructures aux arrêts si déjà existantes ;
- corrélativement, assurer les coûts liés à l'achat, au renouvellement et à l'entretien des matériels et garages ;
- assurer une continuité de service ;
- gérer l'ensemble des personnels nécessaires à l'exécution des services demandés ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- vendre les titres de transport du réseau BreizhGo tels que définis par l'Autorité Organisatrice
- assurer la qualité et la continuité de service ;
- fournir l'ensemble des éléments nécessaires au suivi de l'exécution des services demandés et notamment rendre compte à la Région, à chaque instant, du suivi de l'opérationnel et de la production.

De fait, la durée de la prochaine délégation de service public du réseau BreizhGo pour les territoires précités a été fixée entre six (6) et huit (8) années à compter de juillet 2020, en considération des investissements à réaliser.

Concernant l'allotissement, la commission permanente a décidé d'allotir la présente procédure de délégation de service public à intervenir (6 lots), chaque lot correspondant à un bassin de déplacement et permettant de respecter les obligations pesant sur la collectivité, sachant que les objectifs poursuivis par la Région, autorité délégante, sont notamment de :

- concourir à l'atteinte des objectifs « mobilité durable et déplacements » inscrits dans les documents stratégiques de la collectivité ;
- développer le réseau BreizhGo répondant aux besoins de la population et pouvant s'adapter aux évolutions de ceux-ci ;
- offrir une qualité de service et une tarification adaptée et homogène sur l'ensemble du territoire ;
- gérer le service public dans un souci d'efficacité, de développement de l'utilisation, d'optimisation des services et de satisfaction des usagers ;
- assurer ce service public au meilleur prix, tout en assurant une juste rémunération des délégataires pour le service rendu ;
- mesurer l'efficacité de la politique régionale en assurant notamment un suivi rigoureux des conventions de délégation de service public ;
- travailler en partenariat et en transparence avec l'ensemble des délégataires, mettre en synergie les capacités de la collectivité et celles des délégataires pour assurer le meilleur service public en cohérence avec les objectifs régionaux.

Ces objectifs ont été précisés dans le document de la consultation remis aux candidats sélectionnés au terme de la commission de délégation de service public du 5 avril 2019.

Sur les enjeux eux-mêmes, la prise de compétence par la Région de l'organisation des transports interurbains et scolaires conduit à redessiner le service public de transport régional. Cette consultation et son issue, ci-après présentée, en constituent une brique importante.

La consultation finistérienne porte sur six lots, nommés lots A, B, C, D, E et F.

Il est à noter que plusieurs scénarios d'offre (offre de base et variantes pour chaque lot) ont été proposés aux candidats, de même que deux gammes tarifaires différentes (A : tarification plate et B : tarification kilométrique), se traduisant par des niveaux de prix différents, le choix définitif n'ayant pas initialement été arrêté par la Région :

1 - Une tarification plate pour toutes les lignes, avec un ticket unitaire à 3 €, l'objectif étant d'apprécier quel serait le nouvel équilibre financier du contrat dans ces conditions (tarifs actuels plus élevés en Ille-et-Vilaine),
2- Une tarification « mixte » avec :

- une tarification kilométrique par section pour les lignes avec un certain niveau de services (évalué en termes de fréquences et de desserte en période de vacances scolaires), avec 4 tranches de 3 à 10 € pour le ticket unitaire
- une tarification plate pour les autres lignes, avec un ticket unitaire à 3 €.

Seul le lot D est concerné par cette option de tarification mixte (ligne Brest-Quimper).

Enfin, les candidats devaient formaliser une proposition pour chacune de ces hypothèses sur 3 durées contractuelles différentes (6, 7 et 8 ans) et avaient la possibilité de proposer une ou plusieurs variantes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Procédure

La commission consultative des services publics locaux (CCSPL), saisie le 31 janvier 2019, sur le recours à la DSP, a émis un avis favorable.

De son côté, la commission permanente a approuvé le principe de la DSP (définition du périmètre et de la durée du contrat), le 8 février 2019.

Concernant les avis d'appel public à candidatures, ils sont respectivement parus :

- Salle régionale des marchés publics E-Megalis (https://marches.e-megalisbretagne.org/)
Date de la publication **:** 19 février 2019
- Bulletin officiel d'annonces des marchés publics (http://www.boamp.fr)
Date de la publication : 19 février 2019
Référence de l'annonce : 2019/S 035-079895
- Journal officiel de l'Union européenne (http://ted.europa.eu)
Date de publication **:** 19 février 2019
Référence de l'annonce : 2019/S 035-079895
- Autres (à préciser) : Bus et cars
Date de la publication : 15 février 2019

Lors de sa séance en date du 5 avril 2019, la commission de délégation de service public (CDSP) a examiné les dossiers de candidatures et sélectionné les candidats admis à présenter une offre :

- **ELORN BUS ET CARS** (mandataire Groupement), Route de Saint-Pol, 29401 LANDIVISIAU Cedex (**lot C**),
- **KEOLIS**, 20 rue Le Peletier, 75320 PARIS Cedex 9 (**tous les lots**),
- **LE COEUR BUS ET CARS** (mandataire Groupement), Avenue de Mortemart, 29120 COMBRIT (**lot F**),
- **LE MEUR BUS ET CARS** (mandataire Groupement), ZI de Dioulan, BP 64, 29140 ROSPORDEN (**lot D**),
- **LE ROUX BUS ET CARS** (mandataire Groupement), 3 rue des artisans, ZA de Mespaol, Bp 60011, 29250 SAINT-RENAN (**lot A**),
- **L'ETE BUS ET CARS** (mandataire Groupement), Route de Fouesnant, Pontérec Vras, BP 6, 29940 LA FORET-FOUESNANT (**lot E**),
- **CARS BIHAN** (mandataire Groupement), ZA du Parcou, 29260 LESNEVEN (**lot B**),
- **TRANSDEV SA**, 3 allée de Grenelle, CS 20098 6, 92442 ISSY-LES-MOULINEAUX (**tous les lots**).

Le dossier de consultation des entreprises définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations déléguées pour chacun des lots leur a été adressé.

La commission de délégation de service public s'est de nouveau réunie le **6 septembre 2019** afin d'ouvrir les offres dématérialisées suivantes :

	Candidats	**offre (oui/non)**
Lot A	KEOLIS	Oui
	TRANSDEV SA	Oui
	LE ROUX BUS ET CARS	Oui
Lot B	KEOLIS	Oui
	TRANSDEV SA	Oui
	CARS BIHAN	Oui
Lot C	KEOLIS	Non
	TRANSDEV SA	Oui
	ELORN BUS ET CARS	Oui
Lot D	KEOLIS	Non
	TRANSDEV SA	Oui
	LE MEUR BUS ET CARS	Oui
Lot E	KEOLIS	Non
	TRANSDEV SA	Oui
	L'ETE BUS ET CARS	Oui
Lot F	KEOLIS	Non
	TRANSDEV SA	Oui
	LE COEUR BUS ET CARS	Oui

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

A l'issue de sa séance du **6 septembre 2019**, les membres de la CDSP ont débuté l'analyse des offres reçues.

Analyse des offres

L'article 6 du règlement de consultation relatives aux critères de jugement des offres précise que les offres adressées par les candidats seront analysées sur la base des critères suivants classés par ordre décroissant d'importance (cf. article 27 du décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession).

N°	Libellé
1	Niveau de service proposé apprécié au regard de : • La pertinence de l'offre de transport, • La pertinence des engagements marketing et commerciaux du candidat en termes de développement de fréquentation, de politique d'information voyageurs, d'actions marketing et commerciales, • Des engagements en faveur de la qualité de l'exploitation (Moyens humains, techniques et organisationnels en lien avec les objectifs de qualité de service)
2	Qualité et montants des engagements financiers du candidat en matière de maîtrise des charges d'exploitation et de recettes d'exploitation au regard de l'offre proposée
3	Pertinence des approches environnementale et sociétale appréciée au regard des aspects suivants : • Politique de recrutement et politique sociale de l'entreprise (parcours professionnels, ergonomie au travail, …), • Volet environnemental de la gestion du service : motorisation, consommation énergie/carburant, nettoyage du parc, gestion des déchets, etc.

Le 18 octobre 2019, les membres de la commission de délégation de service public ont décidé, en considération des critères d'appréciation des offres mis en exergue dans le règlement de la consultation, de m'inviter à entamer les négociations avec l'ensemble des entreprises suivantes :

	Candidats
Lot A	KEOLIS
	TRANSDEV SA
	LE ROUX BUS ET CARS
Lot B	KEOLIS
	TRANSDEV SA
	CARS BIHAN
Lot C	TRANSDEV SA
	ELORN BUS ET CARS
Lot D	TRANSDEV SA
	LE MEUR BUS ET CARS
Lot E	TRANSDEV SA
	L'ETE BUS ET CARS

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Lot F	TRANSDEV SA
	LE COEUR BUS ET CARS

Le déroulé des négociations :

Dès le 21 octobre 2019, j'ai adressé à l'ensemble des entreprises concernées une convocation à une première réunion de négociation, les 30 et 31 octobre 2019, accompagnée d'une première série de questions liées aux équipements (girouettes, livrée, …), aux calculs de charge, à l'âge moyen du parc en début de contrat et chaque année, aux véhicules GNV, aux conséquences financières d'un parc de véhicules non climatisés (valeur des véhicules, amortissements annuels, …), au nombre de voyageurs commerciaux, …, questions pouvant évidemment varier selon le contenu des offres, leur qualité et clarté.

J'ai également précisé les exigences de la collectivité sur les sujets billettique et SAEIV et sollicité des entreprises qu'elles me fournissent une notice explicative et justificative des différents montants des principaux postes de dépenses de leur compte prévisionnel d'exploitation, l'ensemble des dépenses et travaux commandés devant m'être adressé avant la réunion de négociation précitée.

A l'issue desdites réunions de négociation, une nouvelle offre a été demandée aux sociétés concurrentes pour le 18 novembre 2019 intégrant (sans que cette liste soit exhaustive) les dispositions décrites dans mon courrier d'invitation en date du 5 novembre :

- Un parc de véhicules sans GNV, ni station privée d'avitaillement, la Région considérant que le recul manque sur l'usage de cette énergie dans l'interurbain et que le moment venu, lorsque des stations publiques auront été déployées, la Région pourrait acquérir, elle-même, ce type de véhicules et les mettre à disposition des délégataires en cours de contrat,
- La fourniture d'une solution SAEIV transitoire durant les 2 premières années du contrat, dans l'attente de l'acquisition d'un système par la Région qui serait mis à disposition des délégataires,
- Un système de billetterie transitoire pendant 2 ans, dans l'attente du déploiement d'une solution billettique mise à disposition par la Région aux Délégataires,
- Une recette versée par la Région de 300 € HT par abonné scolaire (au lieu de 800 € HT), la Région encaissant la participation financière auprès des familles,
- La prise en compte du scénario de base hors variantes (offre de transport actuelle),
- La mise en place d'une offre tarifaire de 18 mois au début du contrat,
- La suppression des éléments liées au référentiel de suivi de la qualité de service en précisant que le dispositif, et notamment les bonus-malus, sera construit avec le délégataire au début du contrat.

Le 26 novembre 2019, une seconde réunion de négociation s'est tenue avec l'ensemble des candidats.

Au cours de cette réunion, le candidat KEOLIS a été informé que le niveau financier de sa nouvelle offre, qu'il s'agisse du lot A ou B, bien qu'inférieure à l'offre initiale, demeurait très supérieure à celle de ses concurrents et qu'en conséquence, il n'y avait pas lieu de poursuivre la négociation. KEOLIS a pris acte de cette décision en rappelant que l'absence d'implantation dans les transports interurbain et scolaire dans le Finistère ne lui permettait pas de proposer une offre plus compétitive. Les éléments permettant d'apprécier sa dernière offre pour les deux lots précités seront rapportés ci-après.

Pour les autres candidats (TRANSDEV et le Groupement d'entreprises mené par LE ROUX BUS ET CARS), la procédure s'est poursuivie. Les candidats ont été invités à formuler leur meilleure et ultime offre pour le **9 décembre 2019**.

Pour cette offre ultime, des informations de cadrage visant à fermer certaines « options » ont été adressées aux candidats et notamment :

- Une durée de contrat de 8 ans (plus avantageuse pour la Région par rapport à un contrat de 6 ou 7 ans, quels que soient les candidats), établi à partir du scénario de base hors variante (offre de transport actuelle)
- Des internes devant être considérés comme des scolaires et une participation familiale se situant aux alentours des 120 € par an et par enfant,
- L'étude d'un titre « scolaire + » à 80 € par année scolaire,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Le choix de la grille tarifaire dite B, plate pour les lignes classiques, par tranches kilométriques pour les lignes majeures (seule la ligne 31 Quimper – Brest du lot D est concernée par la tarification par tranche kilométrique),
- Un rappel des équipements attendus pour les véhicules (notamment CHNS pour le lot concerné).

Dans les développements qui suivent, les négociations vous sont présentées lot par lot, pour plus de clarté.

Sont également détaillées, en considération des critères d'appréciation des offres, les caractéristiques de l'offre qui comparativement à ses concurrentes, respectent le mieux les prescriptions du dossier de consultation, tant sur les plans techniques que financiers.

Sauf mention contraire, les données indiquées sont des moyennes annuelles pour un contrat d'une durée de 8 ans.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

II – Les motifs du choix des délégataires

II.1 Lot A

II.1.1 Description générale du lot A

Le lot A concerne la partie Nord-ouest du Finistère (Pays d'Iroise) et, plus précisément, les lignes régulières suivantes :
Ligne 11 : Le Conquet – Brest
Ligne 12 : St Renan – Brest
Ligne 13 : Lampaul-Plouarzel – Brest
Ligne 14 : Ploudalmézeau – Brest
Ligne 15 : Milizac-Guipronvel – Brest
Ligne 16 : Porspoder – Brest.

Le lot A intègre également les lignes scolaires à destination des établissements du secteur. Il s'agit notamment des collèges de Saint-Renan, Ploudalmézeau, Le Conquet, Plouzané, Guilers et des lycées Brestois.

Les propositions des candidats (TRANSDEV, KEOLIS et groupement d'entreprises LE ROUX BUS ET CARS) qui étaient attendues pour le **scénario de base** reposent sur l'offre actuelle.

Il a également été demandé aux candidats de proposer **un scénario évolutif** pour la ligne 11 -Le Conquet – Brest (améliorer la lisibilité de la ligne pour les usagers).

II.1.2 Analyse de l'offre et négociations

Critère 1 : Niveau de service proposé

a) Pertinence de l'offre de transport :

Unités d'œuvre LOT A	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**1 827 649**	**1 832 941**	**1 832 941**	***5 292***
kms en charge	*1 095 877*	*1 101 258*	1 101 258	*5 381*
kms haut-le-pied	*713 677*	*713 535*	713 535	*-142*
kms techniques	*18 096*	*18 148*	18 148	*52*
Heures de conduite	***53 740***	***54 292***	**54 292**	***552***
Heures de conduite en charge	*35 814*	*36 207*	36 207	*394*
Heures de conduite haut-le-pied	*17 926*	*18 084*	18 084	*159*
ETP conducteurs affectés au service	50,9	50,9	50,9	*0,0*
Véhicules	**71**	**72**	**72**	***1***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	16	16	16	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	49	50	50	*1*
Nombre de véhicules de réserve	6	6	6	*0*

Unités d'œuvre LOT A	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**1 720 868**	**1 720 868**	**1 720 868**	***0***
kms en charge	*1 080 087*	*1 080 087*	1 080 087	*0*
kms haut-le-pied	*623 743*	*623 743*	623 743	*0*
kms techniques	*17 038*	*17 038*	17 038	*0*
Heures de conduite	***51 295***	***51 295***	**51 295**	***0***
Heures de conduite en charge	*35 234*	*35 234*	35 234	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*16 061*	*16 061*	16 061	*0*
ETP conducteurs affectés au service	43,1	43,1	43,1	*0,0*
Véhicules	**71**	**71**	**71**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	20	20	20	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	45	45	45	*0*
Nombre de véhicules de réserve	6	6	6	*0*

Pour chacun des candidats, l'offre de service s'appuie sur l'offre de transport actuel. Le kilométrage en charge est de fait proche pour chacun des candidats et a peu progressé pendant les négociations.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

L'on observe peu ou pas d'évolution dans les unités d'œuvre, celles-ci étant a priori dimensionnées et optimisées correctement, et ce dès l'offre initiale.

Le taux de kilomètres haut-le-pied est légèrement plus favorable pour le Groupement (36% contre 39%, - 90 000 km / an). Les Heures de conduite haut-le-pied indiquées dans le tableau ne prennent pas en compte les heures dites « annexes » (prises et fin de service, temps de coupure, nettoyage, carburant, …).

Le Groupement a proposé des optimisations de dessertes scolaires pertinentes qui n'ont pas été retenues à ce stade mais qui pourraient être mises en œuvre en cours de contrat. Elles pourraient permettre de réduire le parc de véhicules (-2) ou de déployer de l'offre supplémentaire sans surcoût.

Transdev a proposé dans son offre finale d'utiliser l'outil groupe « Mapotempo » pour analyser et optimiser les circuits scolaires en 2022 et 2025.

b) Pertinence des engagements marketing et commerciaux

Développement de la fréquentation (données de l'ultime offre)

Abonnés scolaires	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT A	**3 397**	**3 644**	**3 519**
	progression année 1-8	*7,27%*	
GROUPEMENT LOT A	**3 413**	**3 535**	**3 474**
	progression année 1-8	*3,57%*	

Voyages commerciaux	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT A	**336 384**	**373 088**	**354 537**
	progression année 1-8	*10,91%*	
GROUPEMENT LOT B	**276 749**	**305 442**	**290 868**
	progression année 1-8	*10,37%*	

Au cours des négociations, chacun des candidats a été informé que les élèves internes devaient être considérés comme des abonnés scolaires. Les effectifs 2019/2020 par lot ont été adressés aux candidats avant la remise de la dernière offre.

En termes de **fréquentation scolaire**, les candidats prévoient la première année un effectif comparable à l'effectif actuel. Transdev prévoit une progression des effectifs assez ambitieuse avec **+7,3%** la dernière année par rapport à la première année. Le Groupement prévoit également une croissance régulière mais moindre (+3,6%).

S'agissant de la **fréquentation commerciale**, Transdev la situe à un niveau élevé au début du contrat (+21% par rapport au Groupement) et prévoit une progression dynamique, avec près de **11%** en 8 ans. Transdev a revu son évaluation par rapport à l'offre initiale (voir paragraphe recettes) et a fortement renforcé sa perspective de croissance.

Le Groupement prévoit un niveau moindre de fréquentation en début de contrat par rapport à Transdev, avec une dynamique de croissance d'un peu plus de **10%** en 8 ans.

Information voyageurs et actions marketing et commerciales

En matière d'information voyageurs, les candidats ont bien intégré les exigences du cahier des charges.

En matière de marketing et communication, les candidats prévoient des actions variées selon les cibles. Transdev bénéficiera de l'expertise du groupe en la matière.
Le Groupement sera appuyée dans ses actions et ce tout au long du contrat par une agence de communication spécialisée dans le conseil en stratégie mobilité.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Chacun des candidats a intégré le fait que les actions sont à mener en étroite collaboration avec la Région qui, en sa qualité d'autorité délégante, validera chacune d'elle.

En matière de distribution, Transdev propose d'expérimenter le ticket SMS et le M'Ticket pour faciliter l'achat des titres, solution déployable sans attendre le déploiement du système billettique.

c) Engagements qualité de l'exploitation (moyens techniques, humains et organisationnels)

Organisation et personnel

Chacun des candidats propose un organigramme des personnes ressources du lot, avec un interlocuteur unique pour la Région.

Pour le Groupement, cet interlocuteur sera chargé de coordonner les actions des différents cotraitants et garantira la cohérence de l'exploitation. Cet interlocuteur bénéficiera de l'appui de l'interlocuteur chargé de coordonner les différents lots du 29.

Transdev a prévu **71 conducteurs** pour exploiter le service, 19 à temps plein (27%) et 52 à temps partiel (73%), en considérant la seule exploitation du réseau BreizhGo. Transdev ambitionne d'atteindre 61% de temps plein grâce à la recherche d'autres activités.

Le Groupement a prévu **68 conducteurs** dont 25 (37%) à temps plein et 43 à temps partiel (63%) pour la seule exploitation du réseau BreizhGo. Les temps partiels seront réduits grâce aux autres activités que les entreprises du Groupement opéreront pour d'autres donneurs d'ordre.

Les engagements en termes de formation des conducteurs ont été bien décrits et correspondent aux attentes.

Moyens techniques, véhicules et maintenance

Concernant le parc, les tableaux ci-dessous indiquent les caractéristiques (âge moyen et norme Euro), en année 1, 4 et 8. Au cours des négociations, tous les candidats (pour tous les lots) ont été informés des exigences définitives de la Région en matière de motorisation des véhicules (pas de véhicules GNV pour le moment), d'équipement selon l'affectation des véhicules (lignes régulières ou véhicules scolaires) et de système billettique et SAEIV.

L'on relève peu d'écart sur l'âge moyen du parc entre les deux derniers candidats en début de contrat. Le renouvellement prévu par le Groupement prévoit de maintenir l'âge moyen inférieur 9 ans tout au long du contrat. Transdev a un parc dont l'âge moyen est supérieur à 10 ans pour les 2 dernières années.

La part du parc « Euro 6 » » (à savoir répondant aux normes environnementales les plus récentes) est plus élevé pour le Groupement et ce tout au long du contrat (quasiment 100% en fin de contrat).

TRANSDEV LOT A	Année 1	Année 4	Année 8
Nbre de véhicules total	**71**	**72**	**73**
Dont LR	*16*	*16*	*16*
Dont Scolaires	*49*	*50*	*51*
Dont Réserves	*6*	*6*	*6*
Age moyen du parc (hors réserves)	6,5	7,7	11,6
Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	26	48	56
	40,00%	*72,73%*	*83,58%*
Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	12	12	11
	18,46%	*18,18%*	*16,42%*
Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	27	6	0
Total hors réserve	**65**	**66**	**67**

GROUPEMENT LOT A	Année 1	Année 4	Année 8
Nbre de véhicules total	**71**	**71**	**71**
Dont LR	*20*	*20*	*20*
Dont Scolaires	*45*	*45*	*45*
Dont Réserves	*6*	*6*	*6*
Age moyen du parc (hors réserves)	6,2	7,5	8,6
Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	44	50	63
	67,69%	*76,92%*	*96,92%*
Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	16	15	2
	24,62%	*23,08%*	*3,08%*
Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	5	0	0
Total hors réserve	**65**	**65**	**65**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les candidats garantissent une maintenance efficace des véhicules pour limiter au maximum les pannes et prévoient des moyens spécifiques permettant de réagir rapidement en cas de situation perturbée. Les candidats disposent de toutes les installations nécessaires pour entretenir les véhicules.

Critère n°2 : Qualité et montants des engagements financiers du candidat en matière de maitrise des charges d'exploitation et de recettes d'exploitation au regard de l'offre proposée

Charges d'exploitation :

Charges d'exploitation LOT A	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	écart 09/12- initiale
Véhicules	746 859 €	578 613 €	628 155 €	- 118 704 €
Personnel	2 009 419 €	1 934 177 €	1 903 277 €	- 106 142 €
Exploitation du service et entretien du matériel	1 401 659 €	1 258 886 €	1 243 150 €	- 158 509 €
Promotion commerciale	51 278 €	51 278 €	51 278 €	- €
Qualité	10 980 €	10 048 €	10 190 €	- 791 €
Frais généraux	742 960 €	680 449 €	620 534 €	- 122 426 €
Marges et aléas	324 805 €	168 831 €	107 024 €	- 217 781 €
TOTAL Charges d'exploitation	5 287 960 €	4 682 283 €	4 563 608 €	- 724 352 €
charges / km en charge	*4,83 €*	*4,25 €*	*4,14 €*	

Charges d'exploitation LOT A	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	écart 09/12- initiale
Véhicules	766 876 €	716 035 €	715 987 €	- 50 888 €
Personnel	1 932 861 €	1 932 861 €	1 887 162 €	- 45 698 €
Exploitation du service et entretien du matériel	858 404 €	823 180 €	823 180 €	- 35 224 €
Promotion commerciale	45 000 €	45 000 €	45 000 €	- €
Qualité	9 930 €	9 930 €	9 930 €	- €
Frais généraux	523 312 €	515 961 €	521 169 €	- 2 142 €
Marges et aléas	153 438 €	146 642 €	145 062 €	- 8 376 €
TOTAL Charges d'exploitation	4 289 819 €	4 189 608 €	4 147 490 €	- 142 329 €
charges / km en charge	*3,97 €*	*3,88 €*	*3,84 €*	

Les charges d'exploitation évaluées par les candidats ont été revues à la baisse pendant la phase de négociation.

Cette baisse est **en partie** liée aux éléments de cadrage fournis par la collectivité à tous les candidats pendant les négociations. Elle résulte également des efforts qu'ils ont consentis, en particulier Transdev qui a réduit de près de 13,7% ses charges d'exploitation par rapport à l'offre initiale (- 3,3% pour le Groupement). Toutefois, l'écart demeure important en sa défaveur : **+416 K€ par an en moyenne soit +10% par rapport au Groupement.**

Engagements de recettes commerciales et scolaires :

Fréquentation et recettes LOT A	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	écart 09/12- initiale
Fréquentation	1 451 045	1 555 260	1 568 818	117 773
Voyages commerciaux	698 545	358 304	354 537	-344 008
Voyages scolaires	752 500	1 196 956	1 214 281	461 781
Recettes	2 323 457 €	1 448 881 €	1 444 429 €	- 879 028 €
Recettes commerciales	603 457 €	394 329 €	388 617 €	- 214 840 €
Recettes scolaires	1 720 000 €	1 025 963 €	1 055 813 €	- 664 188 €
Autres recettes	- €	28 589 €	- €	- €

Fréquentation et recettes LOT A	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	écart 09/12- initiale
Fréquentation	1 439 398	1 439 398	1 489 863	50 465
Voyages commerciaux	277 941	277 941	290 868	12 928
Voyages scolaires	1 161 458	1 161 458	1 198 995	37 538
Recettes	3 040 065 €	1 361 940 €	1 400 200 €	- 1 639 865 €
Recettes commerciales	355 065 €	355 065 €	358 000 €	2 935 €
Recettes scolaires	2 685 000 €	1 006 875 €	1 042 200 €	- 1 642 800 €
Autres recettes	- €	- €	- €	- €

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Recettes commerciales	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT A	**365 787 €**	**410 011 €**	**388 617 €**
	progression année 1-8	*12,09%*	*Recette / voy = 1,10 €*
GROUPEMENT LOT A	**339 540 €**	**377 141 €**	**358 000 €**
	progression année 1-8	*11,07%*	*Recette / voy = 1,23 €*

Dans l'offre initiale, les candidats devaient considérer une recette par abonné scolaire de 800 € HT / élève et par an, versée par la Région. Ce montant a été revu par la Région et les candidats ont été informés lors de la 1ère réunion de négociation que le montant à prendre en compte était finalement de 300 € HT. Cela explique les écarts importants entre l'offre initiale et l'offre ultime sur les recettes scolaires.

De plus, dans son offre initiale, Transdev avait considéré qu'une partie des abonnés scolaires auraient recours à l'abonnement annuel jeune, plutôt qu'à l'abonnement scolaire plus restrictif en terme d'usage. De ce fait, ses recettes commerciales étaient surestimées les recettes scolaires sous-estimées. Transdev a été invité à revoir sa proposition, considérant que les écarts de tarifs ne justifiaient pas une telle hypothèse. Cela explique les écarts importants sur les recettes de Transdev.

Au final, les engagements de Transdev sont supérieurs à ceux du Groupement en matière de **recettes commerciales** (**+8,7%** en moyenne) et ce, bien que la recette au voyage soit de 1,23€ pour le Groupement contre 1,10€ pour Transdev. Sur la dynamique, Transdev prévoit une hausse de **12%** des recettes entre la première et la dernière année du contrat. La dynamique du Groupement est proche avec un taux de **11%**.

La recette scolaire est directement liée aux prévisions d'effectifs établis par les candidats (300€ HT par abonné). Elle est très légèrement supérieure pour Transdev.

A propos des abonnés scolaires, il a été demandé aux candidats de fournir dans leur offre ultime la prévision de recettes résultant de l'instauration d'une option pour les abonnés scolaires, à savoir un titre de transports complémentaire au titre scolaire (scolaire +), d'un montant de 80 € qui permettrait à leur détenteur de voyager sur les lignes BreizhGo (hors SNCF) pendant les week-end et les vacances scolaires (hors vacances d'été).

Transdev a estimé à **30 013 €** la recette moyenne annuelle complémentaire et le Groupement à **30 982 €.** Cette recette serait à ajouter aux recettes commerciales indiquées ci-dessus.

La dynamique des recettes constituait un point faible de l'offre initiale de Transdev. Ses engagements dans l'offre finale lui permettent d'être meilleur. En ce qui le concerne, le Groupement renforce la dynamique affichée dès l'offre initiale, légèrement inférieure à celle de la proposition finale de Transdev.

Qualité des engagements financiers

La contribution financière (CF) est le résultat de la soustraction entre les charges d'exploitation et les recettes (commerciales et scolaires). Compte tenu des modifications explicitées plus haut quant à la recette scolaire versée par la Région, des évolutions importantes sont observées entre les montants des offres initiales et ceux des offres finales. Le montant de la CF évolue aussi en raison des efforts consentis par les candidats sur les charges d'exploitation au cours des négociations, en particulier par Transdev.

Concernant la dernière offre déposée par KEOLIS pour le lot A, le niveau de la contribution financière s'élevait à 4 750 K€ par an, bien au-dessus des propositions de ses concurrentes et ce en raison du niveau de certains postes de charges (frais généraux dont installation/bâtiment, frais de siège).

CF Lot A	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Total	Moyenne annuelle
TRANSDEV	3 081 741 €	3 062 014 €	3 161 749 €	3 216 564 €	3 240 015 €	3 207 248 €	3 034 697 €	2 949 400 €	24 953 429 €	**3 119 179 €**
GROUPEMENT	2 751 818 €	2 711 863 €	2 691 724 €	2 737 699 €	2 748 389 €	2 748 621 €	2 797 213 €	2 790 989 €	21 978 318 €	**2 747 290 €**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Au final, il demeure un écart significatif entre les CF des 2 candidats, celle de Transdev se situant à **3 119 K€** par an en moyenne (24 953 K€ pour 8 ans) contre **2 747 K€** par an en moyenne pour le Groupement (21 978 K€ pour 8 ans) soit un écart de **+372 K€ par an en moyenne (2 975 K€ pour 8 ans) soit +13,5% par rapport à celle du groupement**.

Ces écarts en faveur du Groupement sont directement liés au poids des charges de Transdev, ses prévisions de recettes commerciales ambitieuses ne lui permettant pas réduire suffisamment le montant de la contribution financière.

Avec l'instauration du titre « scolaire + » (voir plus haut), la CF serait réduite des recettes supplémentaires et la moyenne annuelle passerait ainsi à **2 716 308 €** pour le Groupement et **3 089 166 €** pour Transdev.

Transdev et le groupement ont proposé une formule de partage des recettes en cas de dépassement de leur engagement. Transdev propose ainsi de reverser à la Région 25% des recettes excédant son engagement jusqu'à 2,5% de dépassement (le seuil était fixé à 5% dans son offre initiale), puis 50% entre 2,5% et 5% (le seuil était fixé à 10% dans l'offre initiale) et 75% au-delà de 5% (10% dans l'offre initiale).

Le Groupement propose le reversement de 50% des recettes excédentaires ou selon le choix de la Région la mise en place de services supplémentaires à hauteur de **100% de l'excédent**.

Critère n°3 : Pertinence des approches environnementale et sociétale

Les candidats sont engagés dans des démarches visant à améliorer la qualité de vie au travail. Des démarches sont également engagées par chacun des candidats pour lutter contre la pénurie de conducteurs ou encore réduire les temps partiels, notamment via le développement de projets de pluri-emploi avec les entreprises d'aide à la personne, en lien avec la Région.

L'un et l'autre engage des démarches en faveur d'économie de carburant, notamment par l'engagement dans le programme « Objectif CO2 », dispositif qui améliore et valorise la performance environnementale du transport routier.

Transdev bénéficiera des processus déployés à l'échelle du groupe sur ces thématiques (notamment le programme de labélisation « FACE », démarche de progrès en matière de qualité, sécurité, sureté et environnement.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

II.2 Lot B

II.2.1 Description générale du lot B

Le lot B concerne la partie Nord-Centre du Finistère et, plus précisément, les lignes régulières suivantes :
Ligne 20 : Plouguerneau – Brest
Ligne 21 : Lesneven – Brest
Ligne 22 : Plouvien - Plabennec (Brest)
Ligne 23 : Kerlouan – Lesneven (Brest)
Ligne 24 : Plounéour Brignogan – Lesneven (Brest)
Ligne 26 : Lesneven – Landerneau
Ligne 27 : Ploudaniel – Brest
Ligne 32 : Le Faou – Brest
Ligne 33 : Dirinon – Brest .

Le lot B intègre également les lignes scolaires à destination des établissements du secteur. Il s'agit notamment des collèges et / ou lycées de Lannilis, Lesneven, Guisseny, Plabennec, Daoulas, Plougastel Daoulas, Guipavas, Landerneau et Brest.

Les propositions des candidats (TRANSDEV, KEOLIS et groupement d'entreprises BIHAN) qui étaient attendues pour le **scénario de base** reposent sur l'offre actuelle.

Il a également été demandé aux candidats de proposer **un scénario évolutif** pour la ligne 21 -Lesneven – Brest (Trajet express par la RN12 pour certains horaires).

II.2.2 Analyse de l'offre et négociations

Critère 1 : Niveau de service proposé

a) Pertinence de l'offre de transport :

Unités d'œuvre LOT B	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**2 772 215**	**2 812 373**	**2 807 364**	***-5 009***
kms en charge	*1 774 100*	*1 785 331*	*1 782 762*	*-2 569*
kms haut-le-pied	*970 667*	*999 197*	*996 807*	*-2 390*
kms techniques	*27 448*	*27 845*	*27 796*	*-50*
Heures de conduite	***76 742***	***77 721***	***77 620***	***-101***
Heures de conduite en charge	*53 591*	*53 962*	*53 904*	*-58*
Heures de conduite haut-le-pied	*23 152*	*23 759*	*23 716*	*-43*
ETP conducteurs affectés au service	74,1	74,2	74,2	*0,0*
Véhicules	**105**	**105**	**105**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	31	31	31	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	66	66	66	*0*
Nombre de véhicules de réserve	8	8	8	*0*

Unités d'œuvre LOT B	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**2 493 503**	**2 493 503**	**2 489 813**	***-3 690***
kms en charge	*1 769 389*	*1 769 389*	1 766 820	*-2 569*
kms haut-le-pied	*675 222*	*675 222*	674 172	*-1 050*
kms techniques	*48 893*	*48 893*	48 822	*-71*
Heures de conduite	***71 200***	***71 200***	**71 156**	***-44***
Heures de conduite en charge	*53 407*	*53 407*	53 349	*-58*
Heures de conduite haut-le-pied	*17 794*	*17 794*	17 794	*0*
ETP conducteurs affectés au service	60,3	60,2	60,2	*-0,0*
Véhicules	**104**	**104**	**91**	***-13***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	40	40	39	*-1*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	53	53	43	*-10*
Nombre de véhicules de réserve	11	11	9	*-2*

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Pour chacun des candidats, l'offre de service s'appuie sur l'offre de transport actuelle. Le kilométrage en charge est de fait proche pour chacun des candidats.

Pour les 2 candidats, la légère baisse du kilométrage en charge est liée au basculement d'une ligne scolaire qui avait été par erreur incluse dans le descriptif du lot B au lieu du lot C.

Pour Transdev, l'on relève peu ou pas d'évolution dans les unités d'œuvre.

Pour le Groupement, l'on observe une baisse significative du nombre de véhicules. Le candidat s'est en effet rendu compte qu'il avait conservé des véhicules du lot C dans son parc du lot B. Il a corrigé en conséquence sa proposition qui est ainsi plus cohérente.

Le taux de kilomètre à vide est plus favorable pour le Groupement (27% contre 35%, - 322 000 km).

b) Pertinence des engagements marketing et commerciaux

Développement de la fréquentation (données de l'ultime offre)

Abonnés scolaires	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT B	**5 673**	**6 081**	**5 875**
	progression année 1-8	*408*	*7,19%*
GROUPEMENT LOT B	**5 673**	**5 875**	**5 773**
	progression année 1-8	*202*	*3,56%*

Voyages commerciaux	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT B	**576 031**	**639 492**	**607 223**
	progression année 1-8	*11,02%*	
GROUPEMENT LOT B	**499 591**	**554 468**	**526 621**
	progression année 1-8	*10,98%*	

Au cours des négociations, chacun des candidats a été informé que les élèves internes devaient être considérés comme des abonnés scolaires. Les effectifs 2019/2020 par lot ont été adressés aux candidats avant la remise de la dernière offre.

En termes de fréquentation scolaire, les candidats prévoient la première année un effectif comparable à l'effectif actuel. Transdev prévoit une progression des effectifs assez ambitieuse avec **+7,2%** la dernière année par rapport à la première année. Le Groupement prévoit également une croissance régulière mais moindre **(+3,6%).**

S'agissant de la fréquentation commerciale, Transdev la situe à un niveau élevé au début du contrat **(+9,7%** par rapport au Groupement) et prévoit une progression dynamique, avec près de **11%** en 8 ans. Transdev a revu son évaluation par rapport à l'offre initiale et a fortement renforcé sa perspective de croissance.

Le Groupement prévoit un niveau moindre de fréquentation en début de contrat par rapport à Transdev, avec une dynamique de croissance de près de **11%** en 8 ans.

Information voyageurs et actions marketing et commerciales

En matière d'information voyageurs, les candidats ont bien intégré les exigences du cahier des charges.

En matière de marketing et communication, les candidats prévoient des actions variées selon les cibles. Transdev bénéficiera de l'expertise du groupe en la matière.

Le Groupement sera appuyée dans ses actions et ce tout au long du contrat par une agence de communication spécialisée dans le conseil en stratégie mobilité.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Chacun des candidats a intégré le fait que les actions sont à mener en étroite collaboration avec la Région qui validera chacune d'elle.

En matière de distribution, Transdev propose d'expérimenter le ticket SMS et le M'Ticket pour faciliter l'achat des titres, solution déployable sans attendre le déploiement du système billettique.

c) Engagements qualité de l'exploitation (moyens techniques, humains et organisationnels)

Organisation et personnel

Chacun des candidats propose un organigramme des personnes ressources du lot, avec un interlocuteur unique pour la Région.

Pour le Groupement, cet interlocuteur sera chargé de coordonner les actions des différents cotraitants et garantira la cohérence de l'exploitation. Cet interlocuteur bénéficiera de l'appui de l'interlocuteur chargé de coordonner les différents lots du 29.

Transdev a prévu **104conducteurs** pour exploiter le service, 40 à temps plein (38%) et 64 à temps partiel (62%), en considérant la seule exploitation du réseau BreizhGo. Transdev ambitionne d'atteindre 58% de temps plein grâce à la recherche d'autres activités.

Le Groupement a prévu **97 conducteurs** dont 33 (34%) à temps plein et 64 à temps partiel (66%) pour la seule exploitation du réseau BreizhGo. Les temps partiels seront réduits grâce aux autres activités que les entreprises du Groupement opéreront pour d'autres donneurs d'ordre.

Les engagements en termes de formation des conducteurs ont été bien décrits et correspondent aux attentes.

Moyens techniques, véhicules et maintenance

On observe peu d'écart sur l'âge moyen entre les 2 candidats en début de contrat. Le renouvellement prévu par le Groupement prévoit de maintenir l'âge moyen inférieur **7,1 ans** tout au long du contrat. Transdev a un parc dont l'âge moyen est supérieur à 10 ans pour les 2 dernières années.

La part du parc « Euro 6 » est plus élevé pour le Groupement dès la seconde année puis jusqu'à la fin du contrat (100% en fin de contrat).

TRANSDEV LOT B	Année 1	Année 4	Année 8	GROUPEMENT LOT B	Année 1	Année 4	Année 8
Nbre de véhicules total	**104**	**105**	**106**	**Nbre de véhicules total**	**91**	**91**	**91**
Dont LR	*31*	*31*	*31*	*Dont LR*	*39*	*39*	*39*
Dont Scolaires	*65*	*66*	*67*	*Dont Scolaires*	*43*	*43*	*43*
Dont Réserves	*8*	*8*	*8*	*Dont Réserves*	*9*	*9*	*9*
Age moyen du parc (hors réserves)	3,3	6,3	10,4	Age moyen du parc (hors réserves)	4,5	5,4	7,1
Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	65	66	67	Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	52	66	82
	67,71%	*68,04%*	*68,37%*		*63,41%*	*80,49%*	*100,00%*
Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	31	31	31	Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	29	16	0
	32,29%	*31,96%*	*31,63%*		*35,37%*	*19,51%*	*0,00%*
Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	0	0	0	Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	1	0	0
Total hors réserve	**96**	**97**	**98**	**Total hors réserve**	**82**	**82**	**82**

Les candidats garantissent une maintenance efficace des véhicules pour limiter au maximum les pannes et prévoient des moyens spécifiques permettant de réagir rapidement en cas de situation perturbée. Les candidats disposent de toutes les installations nécessaires pour entretenir les véhicules.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Critère n°2 : Qualité et montants des engagements financiers du candidat en matière de maitrise des charges d'exploitation et de recettes d'exploitation au regard de l'offre proposée

Charges d'exploitation :

Charges d'exploitation LOT B	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	écart 09/12- initiale
Véhicules	1 339 276 €	1 128 398 €	1 179 110 €	- 160 166 €
Personnel	3 013 048 €	2 983 768 €	2 919 704 €	- 93 344 €
Exploitation du service et entretien du matériel	1 687 178 €	1 556 478 €	1 546 345 €	- 140 834 €
Promotion commerciale	61 024 €	61 024 €	61 024 €	- €
Qualité	13 725 €	15 742 €	15 506 €	1 781 €
Frais généraux	1 178 833 €	1 122 748 €	1 042 717 €	- 136 116 €
Marges et aléas	586 566 €	340 362 €	229 034 €	- 357 532 €
TOTAL Charges d'exploitation	7 879 651 €	7 208 521 €	6 993 440 €	- 886 211 €
charges / km en charge	4,44 €	4,04 €	3,92 €	

Charges d'exploitation LOT B	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	écart 09/12- initiale
Véhicules	1 245 827 €	1 169 031 €	995 349 €	- 250 478 €
Personnel	3 382 164 €	3 382 164 €	3 087 531 €	- 294 633 €
Exploitation du service et entretien du matériel	1 174 328 €	1 099 703 €	1 224 084 €	49 756 €
Promotion commerciale	57 500 €	57 500 €	57 500 €	- €
Qualité	19 800 €	19 800 €	15 780 €	- 4 020 €
Frais généraux	1 158 318 €	1 158 318 €	850 277 €	- 308 041 €
Marges et aléas	253 766 €	253 766 €	218 068 €	- 35 698 €
TOTAL Charges d'exploitation	7 291 704 €	7 140 283 €	6 448 590 €	- 843 113 €
charges / km en charge	4,12 €	4,04 €	3,65 €	

Les charges d'exploitation évaluées par les candidats ont été revues à la baisse pendant la phase de négociation. Cette baisse est **en partie** liée aux éléments de cadrage fournis pendant les négociations. Elle résulte également des efforts consentis par les candidats au cours des négociations. Pour le Groupement, elle résulte aussi de la correction apportée par rapport à la prise en compte de véhicules du lot C.

Transdev a réduit de près de **11,2%** ses charges d'exploitation par rapport à l'offre initiale et le Groupement de **11,6%.**

Au final, les charges de Transdev sont supérieures de **8,5%** (+544 850 € en moyenne par an) à celle du groupement (écart à peu près équivalent à celui qui existait dans les offres initiales).

Engagement de recettes commerciales et scolaires :

Fréquentation et recettes LOT B	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	écart 09/12- initiale
Fréquentation	2 439 059	2 583 578	2 631 781	192 722
Voyages commerciaux	1 014 734	615 266	607 223	-407 511
Voyages scolaires	1 424 325	1 968 313	2 024 558	600 233
Recettes	4 254 636 €	2 435 639 €	2 498 947 €	- 1 755 688 €
Recettes commerciales	999 036 €	748 514 €	736 372 €	- 262 663 €
Recettes scolaires	3 255 600 €	1 687 125 €	1 762 575 €	- 1 493 025 €
Autres recettes	- €	- €	- €	- €

Fréquentation et recettes LOT B	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	écart 09/12- initiale
Fréquentation	2 467 317	2 467 317	2 525 822	58 504
Voyages commerciaux	517 957	517 957	526 621	8 664
Voyages scolaires	1 949 360	1 949 360	1 989 302	39 942
Recettes	5 189 421 €	2 361 421 €	2 420 395 €	- 2 769 026 €
Recettes commerciales	664 621 €	664 621 €	688 412 €	23 791 €
Recettes scolaires	4 524 800 €	1 696 800 €	1 731 983 €	- 2 792 817 €
Autres recettes	- €	- €	- €	- €

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Recettes commerciales	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT B	**693 439 €**	**776 672 €**	**736 372 €**
	progression année 1-8	***12,00%***	*1,21 €*
GROUPEMENT LOT B	**653 077 €**	**724 814 €**	**688 412 €**
	progression année 1-8	*10,98%*	*1,28 €*

Dans l'offre initiale, les candidats devaient considérer une recette par abonné scolaire de 800 € HT/ élève, versée par la Région. Ce montant a été revu par la Région et les candidats ont été informés lors de la 1ère réunion de négociation que le montant à prendre en compte était finalement de 300 € HT. Cela explique les écarts importants entre l'offre initiale et l'offre ultime sur les recettes scolaires.

De plus, dans son offre initiale, Transdev avait considéré qu'une partie des abonnés scolaires auraient recours à l'abonnement annuel jeune, plutôt qu'à l'abonnement scolaire plus restrictif en termes d'usage. De ce fait, ses recettes commerciales étaient surestimées et les recettes scolaires sous-estimées. Transdev a été invité à revoir sa proposition, considérant que les écarts de tarifs ne justifiaient pas une telle hypothèse. Cela explique les écarts importants sur les recettes de Transdev.

Au final, les engagements de Transdev sont supérieurs à ceux du Groupement en matière de **recettes commerciales** (+7% en moyenne). La recette au voyage est de 1,30€ pour le Groupement contre 1,21€ pour Transdev. Sur la dynamique, Transdev prévoit une hausse de **12%** des recettes entre la première et la dernière année du contrat. La dynamique du Groupement est proche avec un taux de **11%**.

La recette scolaire est directement liée aux prévisions d'effectifs établis par les candidats (300€ HT par abonnés). Elle est de ce fait très légèrement supérieure pour Transdev.

A propos des abonnés scolaires, il a été demandé aux candidats de fournir dans leur offre ultime la prévision de recettes résultant de l'instauration d'une option pour les abonnés scolaires, à savoir un titre de transports complémentaire au titre scolaire (scolaire +), d'un montant de 80 € qui permettrait à leur détenteur de voyager sur les lignes BreizhGo (hors SNCF) pendant les week-end et les vacances scolaires (hors vacances d'été).

Transdev a estimé à **35 929 €** la recette moyenne annuelle complémentaire et le Groupement à **33 731 €.** Cette recette serait à ajouter aux recettes commerciales indiquées ci-dessus.

La dynamique des recettes était initialement assez peu dynamique pour les 2 candidats. Ils ont amélioré leur offre de ce point de vue. Les engagements de Transdev dans l'offre finale lui permettent d'être légèrement meilleur que le Groupement.

Qualité des engagements financiers

La contribution financière (CF) est le résultat de la soustraction entre les charges d'exploitation et les recettes (commerciales et scolaires). Compte tenu des modifications explicitées plus haut quant à la recette scolaire versée par la Région, des évolutions importantes sont observées entre les montants des offres initiales et ceux des offres finales. Le montant de la CF évolue aussi en raison des efforts consentis par les candidats sur les charges d'exploitation au cours des négociations, en particulier par Transdev.

Concernant la dernière offre déposée par KEOLIS pour le lot B, le niveau de la contribution financière s'élevait à 5 934 K€ par an, bien au-dessus des propositions de ses concurrentes et ce en raison du niveau de certains postes de charges (frais généraux dont installation/bâtiment, frais de siège).

CF Lot B	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Total	Moyenne annuelle
TRANSDEV	4 715 640 €	4 564 009 €	4 622 572 €	4 646 535 €	4 636 174 €	4 348 178 €	4 233 625 €	4 189 208 €	35 955 941 €	**4 494 493 €**
GROUPEMENT	3 982 299 €	4 008 720 €	3 977 210 €	4 010 002 €	4 011 741 €	4 057 642 €	4 079 126 €	4 098 826 €	32 225 566 €	**4 028 196 €**

Au final, il demeure un écart significatif entre les 2 candidats, celle de Transdev se situant à **4 494 K€** par an en moyenne (35 956 K€ pour 8 ans) contre **4 028 K€** par an en moyenne pour le Groupement

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

(32 226 K€ pour 8 ans) soit un écart de **+466 K€ par an en moyenne (3 730 K€ pour 8 ans) soit +11,6% par rapport à celle du groupement**.

Avec l'instauration du titre « scolaire + » (voir plus haut), la CF serait réduite des recettes supplémentaires et la moyenne annuelle passerait ainsi à **3 994 464 €** pour le Groupement et **4 458 564 €** pour Transdev.

Transdev et le groupement ont proposé une formule de partage des recettes en cas dépassement de leur engagement. Transdev propose ainsi de reverser à la Région 25% des recettes excédant son engagement jusqu'à 2,5% de dépassement (le seuil était fixé à 5% dans son offre initiale), puis 50% entre 2,5% et 5% (le seuil était fixé à 10% dans l'offre initiale) et 75% au-delà de 5% (10% dans l'offre initiale).

Le Groupement propose le reversement de 50% des recettes excédentaires ou selon le choix de la Région la mise en place de services supplémentaires à hauteur de **100% de l'excédent**.

Critère n°3 : Pertinence des approches environnementale et sociétale

Les candidats sont engagés dans des démarches visant à améliorer la qualité de vie au travail. Des démarches sont également engagées par chacun des candidats pour lutter contre la pénurie de conducteurs ou encore réduire les temps partiels, notamment via le développement de projets de pluri-emploi avec les entreprises d'aide à la personne, en lien avec la Région.

L'un et l'autre engage des démarches en faveur d'économie de carburant, notamment par l'engagement dans le programme « Objectif CO2 », dispositif qui améliore et valorise la performance environnementale du transport routier.

Transdev bénéficiera des processus déployés à l'échelle du groupe sur ces thématiques (notamment le programme de labélisation « FACE », démarche de progrès en matière de qualité, sécurité, sureté et environnement.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

II.3 Lot C

II.3.1 Description générale du lot C

Le lot C concerne la partie Nord-est du Finistère et, plus précisément, les lignes régulières suivantes :
Ligne 25 : Lesneven – Roscoff
Ligne 29 : Roscoff - Morlaix
Ligne 80 : Sizun – Landivisiau - Plouzévédé

Le lot C intègre également les lignes scolaires à destination des établissements du secteur. Il s'agit notamment des établissements de Saint Pol de Léon, Landivisiau, Morlaix, Plounéour-Menez, Plouescat, Cleder, Lesneven, Sizun et Landerneau.

Les propositions des candidats (TRANSDEV et groupement d'entreprises ELORN BUS ET CARS) attendues pour le **scénario de base** reposent sur l'offre actuelle.

Il a également été demandé aux candidats de proposer **un scénario évolutif** pour la ligne 80 Sizun – Landivisiau – Plouzévédé (prolongation jusque Roscoff au Nord et au Faou au Sud).

II.3.2 Analyse de l'offre et négociations

Critère 1 : Niveau de service proposé

a) Pertinence de l'offre de transport :

Unités d'œuvre LOT C	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	**TRANSDEV 09/12**	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**1 923 078**	**1 922 838**	**1 922 838**	***0***
kms en charge	*1 144 109*	*1 144 109*	*1 144 109*	*0*
kms haut-le-pied	*759 929*	*759 691*	*759 691*	*0*
kms techniques	*19 040*	*19 038*	*19 038*	*0*
Heures de conduite	***49 841***	***49 836***	***49 836***	***0***
Heures de conduite en charge	*32 482*	*32 482*	*32 482*	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*17 359*	*17 354*	*17 354*	*0*
ETP conducteurs affectés au service	49,8	49,4	49,4	*0,0*
Véhicules	**84**	**84**	**84**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	11	11	11	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	66	66	66	*0*
Nombre de véhicules de réserve	7	7	7	*0*

Unités d'œuvre LOT C	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	**GROUPEMENT 09/12**	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**1 760 192**	**1 760 192**	**1 763 812**	***3 620***
kms en charge	*1 143 455*	*1 143 455*	1 146 024	*2 569*
kms haut-le-pied	*582 224*	*582 224*	583 275	*1 051*
kms techniques	*34 513*	*34 513*	34 513	*0*
Heures de conduite	***46 634***	***46 634***	**46 692**	***58***
Heures de conduite en charge	*32 453*	*32 453*	32 511	*58*
Heures de conduite haut-le-pied	*14 181*	*14 181*	14 181	*0*
ETP conducteurs affectés au service	38,8	38,8	38,8	*0,0*
Véhicules	**75**	**75**	**75**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	9	9	9	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	58	58	58	*0*
Nombre de véhicules de réserve	8	8	8	*0*

Pour chacun des candidats, l'offre de service s'appuie sur l'offre de transport actuelle. Le kilométrage en charge est de fait proche pour chacun des candidats et a peu progressé pendant les négociations.

L'on relève peu ou pas d'évolution dans les unités d'œuvre, celles-ci étant a priori dimensionnées et optimisées correctement dès l'offre initiale.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le taux de kilomètre haut-le-pied est légèrement plus favorable pour le Groupement (33% contre 39%, - 176 000 km / an). Les Heures de conduite Haut le Pied indiquées dans le tableau ne prennent pas en compte les heures dites « annexes » (prises et fin de service, temps de coupure, nettoyage, carburant, …).

Le Groupement a proposé des optimisations de dessertes scolaires pertinentes qui n'ont pas été retenues à ce stade mais qui pourraient être mises en œuvre en cours de contrat. Elles pourraient permettre de réduire le parc de véhicule **(-4)** ou de déployer de l'offre supplémentaire sans surcoût.

Transdev a proposé dans son offre finale d'utiliser l'outil groupe « Mapotempo » pour analyser et optimiser les circuits scolaires en 2022 et 2025.

b) Pertinence des engagements marketing et commerciaux

Développement de la fréquentation (données de l'ultime offre)

Abonnés scolaires	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT C	**3 567**	**3 693**	**3 630**
	progression année 1-8	*126*	*3,53%*
GROUPEMENT LOT C	**3 585**	**3 712**	**3 649**
	progression année 1-8	*127*	*3,54%*

Voyages commerciaux	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT C	**91 536**	**103 111**	**97 137**
	progression année 1-8	*12,65%*	
GROUPEMENT LOT C	**111 177**	**120 734**	**115 951**
	progression année 1-8	*8,60%*	

Au cours des négociations, chacun des candidats a été informé que les élèves internes devaient être considérés comme des abonnés scolaires. Les effectifs 2019/2020 par lot ont été adressés aux candidats avant la remise de la dernière offre. De même, des données de fréquentation récente ont été communiquées aux candidats pour le ligne 29 Roscoff – Morlaix, celle-ci ayant connu un renforcement d'offre important au 1er janvier 2019 faisant suite à la suspension de la liaison ferroviaire. Les données relatives à l'accord de commercialisation avec la SNCF ont également été communiquées.

En termes de fréquentation scolaire, les candidats prévoient la première année un effectif comparable à l'effectif actuel, très légèrement supérieur pour le Groupement. Les deux candidats prévoient une progression des effectifs de 3,5% la dernière année par rapport à la première année.

S'agissant de la **fréquentation commerciale**, le Groupement la situe à un niveau élevé au début du contrat (+21% par rapport à Transdev) et prévoit une progression dynamique, avec près de **9%** en 8 ans. Transdev a revu son évaluation par rapport à l'offre initiale et a fortement renforcé sa perspective de croissance **(+13%).**

Information voyageurs et actions marketing et commerciales

En matière d'information voyageur, les candidats ont bien intégré les exigences du cahier des charges.

En matière de marketing et communication, les candidats prévoient des actions variées selon les cibles. Transdev bénéficiera de l'expertise du groupe en la matière.

Le Groupement sera appuyée dans ses actions et ce tout au long du contrat par une agence de communication spécialisée dans le conseil en stratégie mobilité.

Chacun des candidats a intégré le fait que les actions sont à mener en étroite collaboration avec la Région qui validera chacune d'elle.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

En matière de distribution, Transdev propose d'expérimenter le ticket SMS et le M'Ticket pour faciliter l'achat des titres, solution déployable sans attendre le déploiement du système billettique.

c) Engagements qualité de l'exploitation (moyens techniques, humains et organisationnels)

Organisation et personnel

Chacun des candidats propose un organigramme des personnes ressources du lot, avec un interlocuteur unique pour la Région.
Pour le Groupement, cet interlocuteur sera chargé de coordonner les actions des différents cotraitants et garantira la cohérence de l'exploitation. Cet interlocuteur bénéficiera de l'appui de l'interlocuteur chargé de coordonner les différents lots du 29.

Transdev a prévu **80 conducteurs** pour exploiter le service, 11 à temps plein (14%) et 69 à temps partiel (86%), en considérant la seule exploitation du réseau BreizhGo. Transdev ambitionne d'atteindre 30% de temps plein grâce à la recherche d'autres activités.

Le Groupement a prévu **75 conducteurs** dont 15 (20%) à temps plein et 60 à temps partiel (85%) pour la seule exploitation du réseau BreizhGo. Les temps partiels seront réduits grâce aux autres activités que les entreprises du Groupement opéreront pour d'autres donneurs d'ordre.

Les engagements en termes de formation des conducteurs ont été bien décrits et correspondent aux attentes.

Moyens techniques, véhicules et maintenance

L'on observe un âge moyen inférieur pour Transdev en début de contrat (4,2 ans contre 6,4). Le renouvellement prévu par le Groupement prévoit de maintenir l'âge moyen inférieur **8 ans** tout au long du contrat, ce qui n'est pas le cas pour Transdev (âge moyen > 10 ans pour les 2 dernières années).

Exceptée la première année, la part du parc « Euro 6 » est plus élevé pour le Groupement et ce tout au long du contrat (94% en fin de contrat).

TRANSDEV LOT C	Année 1	Année 4	Année 8	GROUPEMENT LOT C	Année 1	Année 4	Année 8
Nbre de véhicules total	**84**	**84**	**84**	**Nbre de véhicules total**	**75**	**75**	**75**
Dont LR	*11*	*11*	*11*	*Dont LR*	*9*	*9*	*9*
Dont Scolaires	*66*	*66*	*66*	*Dont Scolaires*	*58*	*58*	*58*
Dont Réserves	*7*	*7*	*7*	*Dont Réserves*	*8*	*8*	*8*
Age moyen du parc (hors réserves)	4,2	7,2	10,2	Age moyen du parc (hors réserves)	6,4	6,5	7,9
Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	43	44	55	Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	36	51	63
	55,84%	*57,14%*	*71,43%*		*53,73%*	*76,12%*	*94,03%*
Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	33	33	22	Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	13	12	4
	42,86%	*42,86%*	*28,57%*		*19,40%*	*17,91%*	*5,97%*
Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	1	0	0	Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	18	4	0
Total hors réserve	**77**	**77**	**77**	**Total hors réserve**	**67**	**67**	**67**

Les candidats garantissent une maintenance efficace des véhicules pour limiter au maximum les pannes et prévoient des moyens spécifiques permettant de réagir rapidement en cas de situation perturbée. Les candidats disposent de toutes les installations nécessaires pour entretenir les véhicules.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Critère n°2 : Qualité et montants des engagements financiers du candidat en matière de maitrise des charges d'exploitation et de recettes d'exploitation au regard de l'offre proposée

Charges d'exploitation :

Charges d'exploitation LOT C	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Véhicules	946 631 €	790 723 €	806 632 €	- *139 999 €*
Personnel	2 060 489 €	1 970 300 €	1 939 405 €	- *121 084 €*
Exploitation du service et entretien du matériel	1 217 045 €	1 087 418 €	1 082 901 €	- *134 145 €*
Promotion commerciale	35 099 €	35 099 €	35 099 €	- €
Qualité	10 980 €	10 048 €	10 190 €	- *791 €*
Frais généraux	877 950 €	805 206 €	742 071 €	- *135 879 €*
Marges et aléas	*402 888 €*	213 652 €	141 634 €	- *261 254 €*
TOTAL Charges d'exploitation	5 551 082 €	4 912 446 €	4 757 931 €	- *793 151 €*
charges / km en charge	4,85 €	4,29 €	*4,16 €*	

Charges d'exploitation LOT C	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Véhicules	661 842 €	625 997 €	625 997 €	- *35 845 €*
Personnel	2 043 200 €	2 043 200 €	1 966 060 €	- *77 140 €*
Exploitation du service et entretien du matériel	817 369 €	776 408 €	778 414 €	- *38 955 €*
Promotion commerciale	43 550 €	43 550 €	43 550 €	- €
Qualité	11 500 €	11 500 €	11 500 €	- €
Frais généraux	592 903 €	586 413 €	578 780 €	- *14 123 €*
Marges et aléas	*156 544 €*	148 179 €	143 465 €	- *13 079 €*
TOTAL Charges d'exploitation	4 326 908 €	4 235 248 €	4 147 766 €	- *179 142 €*
charges / km en charge	*3,78 €*	*3,70 €*	*3,62 €*	

Les charges d'exploitation évaluées par les candidats ont été revues à la baisse pendant la phase de négociation.
Cette baisse est **en partie** liée aux éléments de cadrage fournis par la collectivité à tous les candidats pendant les négociations. Elle résulte également des efforts qu'ils ont consentis, en particulier par Transdev.

Transdev a réduit de près de 14% ses charges d'exploitation par rapport à l'offre initiale (- 4% pour le Groupement). Toutefois, l'écart demeure important en sa défaveur : **+610 K€ par an en moyenne soit +15% par rapport au Groupement.**

Engagement de recettes commerciales et scolaires :

Fréquentation et recettes LOT C	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Fréquentation	1 288 962	1 317 952	1 355 597	*66 635*
Voyages commerciaux	169 487	101 002	97 137	*-72 350*
Voyages scolaires	1 119 475	1 216 950	1 258 460	*138 985*
Recettes	2 736 532 €	1 172 641 €	1 212 959 €	- 1 523 573 €
Recettes commerciales	177 732 €	129 541 €	123 959 €	- *53 773 €*
Recettes scolaires	2 558 800 €	1 043 100 €	1 089 000 €	- *1 469 800 €*
Autres recettes	- €	- €	- €	- €

Fréquentation et recettes LOT C	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Fréquentation	1 308 481	1 308 481	1 379 486	*71 005*
Voyages commerciaux	91 356	91 356	115 951	*24 595*
Voyages scolaires	1 217 125	1 217 125	1 263 535	*46 410*
Recettes	2 943 390 €	1 186 640 €	1 272 989 €	- 1 670 401 €
Recettes commerciales	132 590 €	132 590 €	140 378 €	*7 788 €*
Recettes scolaires	2 810 800 €	1 054 050 €	1 094 550 €	- *1 716 250 €*
Autres recettes	- €	- €	38 061 €	*38 061 €*

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Recettes commerciales	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT C	**115 445 €**	**131 893 €**	**123 959 €**
Transdev autres recettes			0 €
	progression année 1-8	*14,25%*	*1,28 €*
GROUPEMENT LOT C	**133 166 €**	**147 785 €**	**140 378 €**
Groupement autres recettes	38 061 €	38 061 €	38 061 €
	progression année 1-8	*10,98%*	*1,54 €*

Dans l'offre initiale, les candidats devaient considérer une recette par abonné scolaire de 800 € HT/ élève, versée par la Région. Ce montant a été revu par la Région et les candidats ont été informés lors de la 1ère réunion de négociation que le montant à prendre en compte était finalement de 300 € HT. Cela explique les écarts importants entre l'offre initiale et l'offre ultime sur les recettes scolaires.

De plus, dans son offre initiale, Transdev avait considéré qu'une partie des abonnés scolaires auraient recours à l'abonnement annuel jeune, plutôt qu'à l'abonnement scolaire plus restrictif en termes d'usage. De ce fait, ses recettes commerciales étaient surestimées et les recettes scolaires sous-estimées. Transdev a été invité à revoir sa proposition, considérant que les écarts de tarifs ne justifiaient pas une telle hypothèse. Cela explique les écarts importants sur les recettes commerciales de Transdev.

Au final, les engagements du Groupement sont supérieurs à ceux de Transdev en matière de recettes commerciales **(+13,2**% en moyenne, hors accord de commercialisation). La recette au voyage est de 1,54€ pour le Groupement contre 1,28€ pour Transdev. Sur la dynamique, Transdev prévoit une hausse de **14%** des recettes entre la première et la dernière année du contrat. La dynamique du Groupement est proche avec un taux de **11%.**

La recette scolaire est directement liée aux prévisions d'effectifs établis par les candidats (300€ HT par abonnés). Elle est de ce fait légèrement supérieure pour le Groupement.

A propos des abonnés scolaires, il a été demandé aux candidats de fournir dans leur offre ultime la prévision de recettes résultant de l'instauration d'une option pour les abonnés scolaires, à savoir un titre de transports complémentaire au titre scolaire (scolaire +), d'un montant de 80 € qui permettrait à leur détenteur de voyager sur les lignes BreizhGo (hors SNCF) pendant les week-end et les vacances scolaires (hors vacances d'été).

Transdev a estimé à **5 814 €** la recette moyenne annuelle complémentaire et le Groupement à **5 818 €.** Cette recette serait à ajouter aux recettes commerciales indiquées ci-dessus.

Les autres recettes prévues par le Groupement sont constituées par les recettes liées à l'accord de commercialisation avec la SNCF de la ligne 29. Il semble que Transdev ait omis de prendre en compte ces recettes dans son offre finale.

Qualité des engagements financiers

La contribution financière (CF) est le résultat de la soustraction entre les charges d'exploitation et les recettes (commerciales et scolaires). Compte tenu des modifications explicitées plus haut quant à la recette scolaire versée par la Région, des évolutions importantes sont observées entre les montants des offres initiales et ceux des offres finales. Le montant de la CF évolue aussi en raison des efforts consentis par les candidats sur les charges d'exploitation au cours des négociations, en particulier par Transdev.

CF Lot C	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Total	Moyenne annuelle
TRANSDEV	3 756 271 €	3 643 656 €	3 683 514 €	3 692 212 €	3 544 437 €	3 354 195 €	3 303 121 €	3 382 368 €	28 359 773 €	**3 544 972 €**
GROUPEMENT	2 846 749 €	2 826 713 €	2 816 809 €	2 879 750 €	2 887 046 €	2 895 951 €	2 920 048 €	2 925 148 €	22 998 214 €	**2 874 777 €**

Au final, il demeure un écart significatif entre les 2 candidats, celle de Transdev se situant à **3 545 K€** par an en moyenne (28 360 K€ pour 8 ans) contre **2 875 K€** par an en moyenne pour le Groupement (22 998 K€ pour 8 ans), soit **670 K€ par an en moyenne (+ 5 362 K€ pour 8 ans) soit +23,3% par rapport à celle du groupement**.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Ces écarts en faveur du Groupement sont directement liés au poids des charges de Transdev, cumulés avec des prévisions de recettes moindre que celles du Groupement.

Avec l'instauration du titre « scolaire + » (voir plus haut), la CF serait réduite des recettes supplémentaires et la moyenne annuelle passerait ainsi à **2 868 959 €** pour le Groupement et **3 539 158 €** pour Transdev.

Chacun des candidats a proposé une formule de partage des recettes en cas dépassement de leur engagement. Transdev propose ainsi de reverser à la Région 25% des recettes excédant son engagement jusqu'à 2,5% de dépassement (le seuil était fixé à 5% dans son offre initiale), puis 50% entre 2,5% et 5% (le seuil était fixé à 10% dans l'offre initiale) et 75% au-delà de 5% (10% dans l'offre initiale).

Le Groupement propose le reversement de 50% des recettes excédentaires ou selon le choix de la Région la mise en place de service supplémentaire à hauteur de **100% de l'excédent**.

Critère n°3 : Pertinence des approches environnementale et sociétale

Les candidats sont engagés dans des démarches visant à améliorer la qualité de vie au travail. Des démarches sont également engagées par chacun des candidats pour réduire les temps partiels, notamment via le développement de projets de pluri-emploi avec les entreprises d'aide à la personne, en lien avec la Région.

L'un et l'autre engage des démarches en faveur d'économie de carburant, notamment par l'engagement dans le programme « Objectif CO2 », dispositif qui améliore et valorise la performance environnementale du transport routier.

Transdev bénéficiera des processus déployés à l'échelle du groupe sur ces thématiques (notamment le programme de labélisation « FACE », démarche de progrès en matière de qualité, sécurité, sureté et environnement.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

II.4 Lot D

II.4.1 Description générale du lot D

Le lot D concerne la partie Centre du Finistère et, plus précisément, les lignes régulières suivantes :
Ligne 31 : Quimper – Brest
Ligne 34 : Camaret – Brest
Ligne 35 : Carhaix – Châteaulin
Ligne 36 : Carhaix – Morlaix
Ligne 37 : Camaret – Quimper
Ligne 45 : Scaër – Quimper
Ligne 60 : Quimper – Huelgoat – Morlaix
Ligne 61 : Brest – Carhaix
Ligne 62 : Quimper – Carhaix

Le lot D intègre également les lignes scolaires à destination des établissements du secteur. Il s'agit notamment des établissements de Châteaulin, Crozon, Pont de Buis, Loperec, Pleyben, Châteauneuf du Faou, Spezet, Gourin (56), Scaër, Huelgat, Carhaix et Quimper.

Les propositions des candidats (TRANSDEVet LE MEUR BUS ET CARS) qui étaient attendues pour le **scénario de base** reposent sur l'offre actuelle.

Il a également été demandé aux candidats de proposer **un scénario évolutif** pour les lignes 31, 35, 61, 62 en correspondance au Pouillot (améliorer la lisibilité pour les usagers et renforcer l'offre pour Carhaix).

II.4.2 Analyse de l'offre et négociations

Critère 1 : Niveau de service proposé

a) Pertinence de l'offre de transport :

Unités d'œuvre LOT D	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**2 718 403**	**2 705 503**	**2 705 503**	***0***
kms en charge	*1 732 869*	*1 732 869*	*1 732 869*	*0*
kms haut-le-pied	*958 620*	*945 847*	*945 847*	*0*
kms techniques	*26 915*	*26 787*	*26 787*	*0*
Heures de conduite	***63 263***	***63 093***	***63 093***	***0***
Heures de conduite en charge	*42 229*	*42 229*	*42 229*	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*21 034*	*20 864*	*20 864*	*0*
ETP conducteurs affectés au service	60,7	60,3	60,3	*-0,0*
Véhicules	**111**	**111**	**112**	***1***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	19	19	19	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	83	83	83	*0*
Nombre de véhicules de réserve	9	9	10	*1*

Unités d'œuvre LOT D	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**3 124 276**	**3 124 276**	**3 124 276**	***0***
kms en charge	*1 726 452*	*1 726 452*	1 726 452	*0*
kms haut-le-pied	*1 336 564*	*1 336 564*	1 336 564	*0*
kms techniques	*61 260*	*61 260*	61 260	*0*
Heures de conduite	***61 752***	***61 752***	**61 752**	***0***
Heures de conduite en charge	*42 798*	*42 798*	42 798	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*18 954*	*18 954*	18 954	*0*
ETP conducteurs affectés au service	53,0	54,0	54,0	*0,0*
Véhicules	**112**	**112**	**112**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	15	15	15	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	87	87	87	*0*
Nombre de véhicules de réserve	10	10	10	*0*

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Pour chacun des candidats, l'offre de service s'appuie sur l'offre de transport actuelle. Le kilométrage en charge est de fait proche pour chacun des candidats et n'a pas progressé pendant les négociations.

L'on relève peu ou pas d'évolution dans les unités d'œuvre, celles-ci étant a priori dimensionnées et optimisées correctement, et ce dès l'offre initiale.

Le taux de kilomètre à vide est plus favorable pour Transdev (35% contre 43%, - 390 000 km / an).

Transdev a proposé dans son offre finale d'utiliser l'outil groupe « Mapotempo » pour analyser et optimiser les circuits scolaires en 2022 et 2025.

b) Pertinence des engagements marketing et commerciaux

Développement de la fréquentation (données de l'ultime offre)

Abonnés scolaires	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT D	**3 600**	**3 727**	**3 663**
	progression année 1-8	*127*	*3,53%*
GROUPEMENT LOT D	**3 615**	**3 742**	**3 678**
	progression année 1-8	*127*	*3,51%*

Voyages commerciaux	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT D	**267 777**	**277 413**	**272 527**
	progression année 1-8	*3,60%*	
GROUPEMENT LOT D	**234 259**	**259 559**	**246 700**
	progression année 1-8	*10,80%*	

En termes de fréquentation scolaire, les candidats prévoient la première année un effectif comparable à l'effectif actuel. Les 2 candidats prévoit une légère progression des effectifs avec **+3,5%** la dernière année par rapport à la première année.

S'agissant de la fréquentation commerciale, Transdev la situe à un niveau élevé au début du contrat (+14% par rapport au Groupement) et prévoit une progression modeste de **3,6%** en 8 ans.

Le Groupement prévoit un niveau moindre de fréquentation en début de contrat par rapport à Transdev, mais avec une dynamique de croissance plus importante de **10,8%** en 8 ans.

Information voyageurs et actions marketing et commerciales

En matière d'information voyageur, les candidats ont bien intégré les exigences du cahier des charges.

En matière de marketing et communication, les candidats prévoient des actions variées selon les cibles. Transdev bénéficiera de l'expertise du groupe en la matière.

Le Groupement sera appuyée dans ses actions et ce tout au long du contrat par une agence de communication spécialisée dans le conseil en stratégie mobilité.

Chacun des candidats a intégré le fait que les actions sont à mener en étroite collaboration avec la Région qui validera chacune d'elle.

En matière de distribution, Transdev propose d'expérimenter le ticket SMS et le M'Ticket pour faciliter l'achat des titres, solution déployable sans attendre le déploiement du système billettique.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

c) Engagements qualité de l'exploitation (moyens techniques, humains et organisationnels)

Organisation et personnel

Chacun des candidats propose un organigramme des personnes ressources du lot, avec un interlocuteur unique pour la Région.
Pour le Groupement, cet interlocuteur sera chargé de coordonner les actions des différents cotraitants et garantira la cohérence de l'exploitation. Cet interlocuteur bénéficiera de l'appui de l'interlocuteur chargé de coordonner les différents lots du 29.

Transdev a prévu **101 conducteurs** pour exploiter le service, 11 à temps plein (11%) et 90 à temps partiel (89%), en considérant la seule exploitation du réseau BreizhGo. Transdev ambitionne d'aller jusqu'à 42% de temps plein par la recherche d'autres activités.

Le Groupement a prévu **102 conducteurs** dont 22 (22%) à temps plein et 80 à temps partiel (78%) pour la seule exploitation du réseau BreizhGo. Les temps partiels seront réduits grâce aux autres activités que les entreprises du Groupement opéreront pour d'autres donneurs d'ordre.

Les engagements en termes de formation des conducteurs ont été bien décrits et correspondent aux attentes.

Moyens techniques, véhicules et maintenance

L'on note un âge moyen bas (2,4 ans) pour le Groupement en début de contrat. Il progresse ensuite d'un an chaque année, mais demeure inférieur à celui de Transdev tout au long du contrat.

La part du parc « Euro 6 » est plus élevé pour le Groupement au cours des premières années (70%, stable tout au long du contrat), celui de Transdev est supérieur à celui du Groupement à partir de 4ème année pour atteindre près de 80% en fin de contrat.

Transdev prévoit par ailleurs 19 cars de lignes régulières contre 15 pour le Groupement. Parmi ces véhicules, 6 seront des CHNS (Cars à Haut Niveau de Service) pour Transdev et 4 pour le Groupement.

TRANSDEV LOT D	Année 1	Année 4	Année 8	GROUPEMENT LOT D	Année 1	Année 4	Année 8
Nbre de véhicules total	**112**	**112**	**112**	**Nbre de véhicules total**	**112**	**112**	**112**
Dont LR	*19*	*19*	*19*	*Dont LR*	*15*	*15*	*15*
Dont Scolaires	*83*	*83*	*83*	*Dont Scolaires*	*87*	*87*	*87*
Dont Réserves	*10*	*10*	*10*	*Dont Réserves*	*10*	*10*	*10*
Age moyen du parc (hors réserves)	5,7	7,1	9,9	Age moyen du parc (hors réserves)	2,4	5,4	9,4
Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	50	72	81	Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	71	71	71
	49,02%	*70,59%*	*79,41%*		*69,61%*	*69,61%*	*69,61%*
Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	30	30	21	Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	31	31	31
	29,41%	*29,41%*	*20,59%*		*30,39%*	*30,39%*	*30,39%*
Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	22	0	0	Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	0	0	0
Total hors réserve	**102**	**102**	**102**	**Total hors réserve**	**102**	**102**	**102**

Les candidats garantissent une maintenance efficace des véhicules pour limiter au maximum les pannes et prévoient des moyens spécifiques permettant de réagir rapidement en cas de situation perturbée. Les candidats disposent de toutes les installations nécessaires pour entretenir les véhicules.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Critère n°2 : Qualité et montants des engagements financiers du candidat en matière de maitrise des charges d'exploitation et de recettes d'exploitation au regard de l'offre proposée

Charges d'exploitation :

Charges d'exploitation LOT D	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Véhicules	1 192 511 €	979 184 €	1 091 728 €	- *100 782 €*
Personnel	2 714 161 €	2 660 453 €	2 603 510 €	- *110 651 €*
Exploitation du service et entretien du matériel	1 610 722 €	1 448 855 €	1 444 243 €	- *166 479 €*
Promotion commerciale	67 142 €	67 142 €	67 142 €	- €
Qualité	13 725 €	15 742 €	15 506 €	*1 781 €*
Frais généraux	1 165 798 €	1 081 337 €	1 034 934 €	- *130 864 €*
Marges et aléas	*485 759 €*	248 928 €	177 208 €	- *308 551 €*
TOTAL Charges d'exploitation	7 249 818 €	6 501 640 €	6 434 271 €	- *815 547 €*
charges / km en charge	4,18 €	3,75 €	*3,71 €*	

Charges d'exploitation LOT D	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Véhicules	1 256 543 €	1 173 289 €	1 173 289 €	- *83 254 €*
Personnel	2 629 423 €	2 893 144 €	2 846 783 €	*217 360 €*
Exploitation du service et entretien du matériel	1 540 153 €	1 309 989 €	1 309 989 €	- *230 165 €*
Promotion commerciale	45 000 €	50 000 €	50 000 €	*5 000 €*
Qualité	14 382 €	14 382 €	14 382 €	- €
Frais généraux	685 331 €	854 810 €	893 679 €	*208 348 €*
Marges et aléas	*215 979 €*	230 807 €	228 188 €	*12 209 €*
TOTAL Charges d'exploitation	6 386 811 €	6 526 421 €	6 516 309 €	*129 498 €*
charges / km en charge	3,70 €	3,78 €	*3,77 €*	

Les charges d'exploitation évaluées par les candidats ont été revues à la baisse pendant la phase de négociation par Transdev. Cette baisse est **en partie** liée aux éléments de cadrage fournis par la collectivité à tous les candidats pendant les négociations. Elle résulte également des efforts consentis au cours des négociations. Transdev a ainsi réduit de 11% ses charges d'exploitation par rapport à l'offre initiale.

Pour le Groupement, l'on observe une légère augmentation des charges d'exploitation par rapport à la proposition initiale. Cette augmentation résulte d'erreurs d'évaluation des certains postes de charges, rectifiées par le candidat dans ses offres du 18/11 et 09/12/19.

Au final, les charges du Groupement sont supérieures à celle de Transdev de **82 K€** en moyenne par an (+1,28%).

Engagement de recettes commerciales et scolaires :

Fréquentation et recettes LOT D	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Fréquentation	**1 252 194**	**1 308 852**	**1 333 421**	***81 227***
Voyages commerciaux	346 044	327 452	272 527	*-73 517*
Voyages scolaires	906 150	981 400	1 060 894	*154 744*
Recettes	**2 706 982 €**	**1 521 841 €**	**1 706 884 €**	**- 1 000 098 €**
Recettes commerciales	635 782 €	578 100 €	505 405 €	- *130 377 €*
Recettes scolaires	2 071 200 €	841 200 €	1 098 938 €	- *972 263 €*
Autres recettes	- €	102 541 €	102 541 €	*102 541 €*

Fréquentation et recettes LOT D	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Fréquentation	**1 492 628**	**1 267 185**	**1 314 804**	***-177 825***
Voyages commerciaux	270 778	247 215	246 700	*-24 078*
Voyages scolaires	1 221 850	1 019 970	1 068 104	*-153 746*
Recettes	**3 281 540 €**	**1 491 609 €**	**1 686 927 €**	**- 1 594 614 €**
Recettes commerciales	488 740 €	444 309 €	482 887 €	- *5 853 €*
Recettes scolaires	2 792 800 €	1 047 300 €	1 103 438 €	- *1 689 363 €*
Autres recettes	- €	- €	100 602 €	*100 602 €*

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Recettes commerciales	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT D	**489 151 €**	**515 806 €**	**505 405 €**
Transdev autres recettes	100 761 €	104 340 €	102 541 €
	progression année 1-8	*6,18%*	*2,23 €*
GROUPEMENT LOT D	**457 892 €**	**509 200 €**	**482 887 €**
Groupement autres recettes	100 602 €	100 602 €	100 602 €
	progression année 1-8	*11,21%*	*2,37 €*

Dans l'offre initiale, les candidats devaient considérer une recette par abonné scolaire de 800 € HT/ élève, versée par la Région. Ce montant a été revu par la Région et les candidats ont été informés lors de la 1ère réunion de négociation que le montant à prendre en compte était finalement de 300 € HT. Cela explique les écarts importants entre l'offre initiale et l'offre ultime sur les recettes scolaires.

De plus, dans son offre initiale, Transdev avait considéré qu'une partie des abonnés scolaires auraient recours à l'abonnement annuel jeune, plutôt qu'à l'abonnement scolaire plus restrictif en termes d'usage. De ce fait, ses recettes commerciales étaient surestimées et lesrecettes scolaires sous-estimées. Transdev a été invité à revoir sa proposition, considérant que les écarts de tarifs ne justifiaient pas une telle hypothèse. Cela explique en partie les écarts sur les recettes commerciales de Transdev.

Au final, les engagements de Transdev sont supérieurs à ceux du Groupement en matière de **recettes commerciales** (+**4,7% en moyenne**, hors autres recettes). Sa recette au voyage est de 2,23€ contre 2,37€ pour le Groupement. Sur la dynamique, Transdev prévoit une hausse de **6%** des recettes entre la première et la dernière année du contrat. La dynamique du Groupement est plus élevée avec un taux de **11%.**

La recette scolaire est directement liée aux prévisions d'effectifs établis par les candidats (300€ HT par abonnés). Elle est de ce fait très légèrement supérieure pour le Groupement.

A propos des abonnés scolaires, il a été demandé aux candidats de fournir dans leur offre ultime la prévision de recettes résultant de l'instauration d'une option pour les abonnés scolaires, à savoir un titre de transports complémentaire au titre scolaire (scolaire +), d'un montant de 80 € qui permettrait à leur détenteur de voyager sur les lignes BreizhGo (hors SNCF) pendant les week-end et les vacances scolaires (hors vacances d'été).

Transdev a estimé à **5 489 €** la recette moyenne annuelle complémentaire et le Groupement **à 6 109 €.** Cette recette serait à ajouter aux recettes commerciales indiquées ci-dessus.

Les autres recettes indiquées dans le tableau sont issues de l'accord de commercialisation avec la SNCF pour la ligne 31 Quimper - Brest. Les candidats ont proposé une somme constante chaque année, voisine du montant constaté en 2018.

Qualité des engagements financiers

La contribution financière (CF) est le résultat de la soustraction entre les charges d'exploitation et les recettes (commerciales et scolaires). Compte tenu des modifications explicitées plus haut quant à la recette scolaire versée par la Région, des évolutions importantes sont observées entre les montants des offres initiales et ceux des offres finales. Le montant de la CF évolue aussi en raison des efforts consentis par Trandev sur les charges d'exploitation au cours des négociations, et, à l'inverse, pour le Groupement, suite à la correction qu'il a apporté dans l'évaluation de ses charges.

CF Lot D	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Total	Moyenne annuelle
TRANSDEV	4 814 186 €	4 709 441 €	4 844 270 €	4 942 185 €	4 817 721 €	4 688 723 €	4 528 346 €	4 474 228 €	37 819 099 €	**4 727 387 €**
GROUPEMENT	4 948 081 €	4 910 546 €	4 827 968 €	4 815 538 €	4 802 986 €	4 790 148 €	4 776 602 €	4 763 193 €	38 635 063 €	**4 829 383 €**

La CF finale proposé par le Groupement est de **4 829 K€** (38 635 K€ pour 8 ans) contre **4 727 K€** par an en moyenne (37 819 K€ pour 8 ans) pour Transdev, soit **+ 102 K€ par an (+ 816 K€ pour 8 ans) soit + 2,2%.**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Chacun des candidats a proposé une formule de partage des recettes en cas dépassement de leur engagement. Transdev propose ainsi de reverser à la Région 25% des recettes excédant son engagement jusqu'à 2,5% de dépassement (le seuil était fixé à 5% dans son offre initiale), puis 50% entre 2,5% et 5% (le seuil était fixé à 10% dans l'offre initiale) et 75% au-delà de 5% (10% dans l'offre initiale).

Avec l'instauration du titre « scolaire + » (voir plus haut), la CF serait réduite des recettes supplémentaires et la moyenne annuelle passerait ainsi à **4 721 898 €** pour Transdev et **4 823 274 €** pour le Groupement.

Le Groupement propose le reversement de 50% des recettes excédentaires ou selon le choix de la Région la mise en place de service supplémentaire à hauteur de **100% de l'excédent**.

Critère n°3 : Pertinence des approches environnementale et sociétale

Les candidats sont engagés dans des démarches visant à améliorer la qualité de vie au travail. Des démarches sont également engagées par chacun des candidats pour réduire les temps partiels, notamment via le développement de projets de pluri-emploi avec les entreprises d'aide à la personne, en lien avec la Région.

L'un et l'autre engage des démarches en faveur d'économie de carburant, notamment par l'engagement dans le programme « Objectif CO2 », dispositif qui améliore et valorise la performance environnementale du transport routier.
Transdev bénéficiera des processus déployés à l'échelle du groupe sur ces thématiques (notamment le programme de labélisation « FACE », démarche de progrès en matière de qualité, sécurité, sureté et environnement.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

II.5 Lot E

II.5.1 Description générale du lot E

Le lot E concerne la partie Sud-est du Finistère et, plus précisément, les lignes régulières suivantes :
Ligne 41 : Benodet - Quimper
Ligne 42 : Fouesnant - Quimper
Ligne 43 : Concarneau - Quimper
Ligne 46 : Elliant - Quimper
Ligne 48 : Benodet – Concarneau (été)

Le lot E intègre également les lignes scolaires à destination des établissements du secteur. Il s'agit notamment des établissements de Fouesnant, Concarneau, Trégunc, Pont-Aven, Quimperlé et Quimper.

Les propositions des candidats (TRANSDEV et groupement d'entreprises l'ETE BUS ET CARS) qui étaient attendues pour le **scénario de base** reposent sur l'offre actuelle.

Il a également été demandé aux candidats de proposer **un scénario évolutif** pour la ligne 43 – Concarneau – Quimper (renforcement de l'offre par la voie expresse).

II.5.2 Analyse de l'offre et négociations

Critère 1 : Niveau de service proposé

a) Pertinence de l'offre de transport :

Unités d'œuvre LOT E	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**1 252 976**	**1 233 119**	**1 233 119**	***0***
kms en charge	*820 042*	*820 041*	*820 041*	*0*
kms haut-le-pied	*420 528*	*400 869*	*400 869*	*0*
kms techniques	*12 406*	*12 209*	*12 209*	*0*
Heures de conduite	***36 352***	***35 956***	***35 956***	***0***
Heures de conduite en charge	*24 905*	*24 804*	*24 804*	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*11 447*	*11 152*	*11 152*	*0*
ETP conducteurs affectés au service	36,4	36,8	36,8	*0,0*
Véhicules	**49**	**49**	**49**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	17	16	16	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	28	29	29	*0*
Nombre de véhicules de réserve	4	4	4	*0*

Unités d'œuvre LOT E	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**1 182 643**	**1 182 643**	**1 182 643**	***0***
kms en charge	*796 563*	*796 563*	796 563	*0*
kms haut-le-pied	*374 462*	*374 462*	374 462	*0*
kms techniques	*11 618*	*11 618*	11 618	*0*
Heures de conduite	***33 821***	***33 821***	**33 821**	***0***
Heures de conduite en charge	*24 354*	*24 354*	24 354	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*9 467*	*9 467*	9 467	*0*
ETP conducteurs affectés au service	32,4	32,4	32,4	*0,0*
Véhicules	**49**	**49**	**49**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	16	16	16	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	28	28	28	*0*
Nombre de véhicules de réserve	5	5	5	*0*

Pour chacun des candidats, l'offre de service s'appuie sur l'offre de transport actuel. Le kilométrage en charge est de fait proche pour chacun des candidats et a peu progressé pendant les négociations.

L'on ne relève pas d'évolution dans les unités, celles-ci étant a priori dimensionnées et optimisées correctement, et cedès l'offre initiale.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le taux de kilomètre à vide est très proche entre les candidats (26 400 km / an en moins pour le Groupement). Les Heures de conduite Haut le Pied indiquées dans le tableau ne prennent pas en compte les heures dites « annexes » (prises et fin de service, temps de coupure, nettoyage, carburant, …).

Le Groupement a proposé des optimisations de dessertes scolaires pertinentes qui n'ont pas été retenues à ce stade mais qui pourront être mises en œuvre en cours de contrat. Elle pourrait permettre de réduire le parc de véhicule **(-2)** ou de déployer de l'offre supplémentaire sans surcoût.

Transdev a proposé dans son offre finale d'utiliser l'outil groupe « Mapotempo » pour analyser et optimiser les circuits scolaires en 2023 et 2026.

b) Pertinence des engagements marketing et commerciaux

Développement de la fréquentation (données de l'ultime offre)

Abonnés scolaires	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT E	**1 990**	**2 096**	**2 043**
	progression année 1-8	*106*	*5,33%*
GROUPEMENT LOT E	**2 000**	**2 070**	**2 035**
	progression année 1-8	*70*	*3,50%*

Voyages commerciaux	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT E	**302 207**	**324 197**	**313 065**
	progression année 1-8	*7,28%*	
GROUPEMENT LOT E	**238 962**	**266 927**	**252 997**
	progression année 1-8	*11,70%*	

Au cours des négociations, chacun des candidats a été informé que les élèves internes devaient être considérés comme des abonnés scolaires. Les effectifs 2019/2020 par lot ont été adressés aux candidats avant la remise de la dernière offre.

En termes de fréquentation scolaire, les candidats prévoient la première année un effectif comparable à l'effectif actuel. Transdev prévoit une progression des effectifs +5,3**%** la dernière année par rapport à la première année. Le Groupement prévoit également une croissance régulière moins moindre (+3,5%).

S'agissant de la fréquentation commerciale, Transdev la situe à un niveau élevé au début du contrat (**+26%** par rapport au Groupement) et prévoit une progression assez dynamique, avec plus de **7%** en 8 ans. Transdev a revu son évaluation par rapport à l'offre initiale et a renforcé sa perspective de croissance.

Le Groupement prévoit un niveau moindre de fréquentation en début de contrat par rapport à Transdev, mais avec une dynamique de croissance de près de 12**%** en 8 ans. L'écart en faveur de Transdev demeure tout au long des 8 années compte tenu du niveau de départ.

Information voyageurs et actions marketing et commerciales

En matière d'information voyageur, les candidats ont bien intégré les exigences du cahier des charges.

En matière de marketing et communication, les candidats prévoient des actions variées selon les cibles. Transdev bénéficiera de l'expertise du groupe en la matière.

Le Groupement sera appuyée dans ses actions et ce tout au long du contrat par une agence de communication spécialisée dans le conseil en stratégie mobilité.

Chacun des candidats a intégré le fait que les actions sont à mener en étroite collaboration avec la Région qui validera chacune d'elle.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

En matière de distribution, Transdev propose d'expérimenter le ticket SMS et le M'Ticket pour faciliter l'achat des titres, solution déployable sans attendre le déploiement du système billettique.

c) Engagements qualité de l'exploitation (moyens techniques, humains et organisationnels)

Organisation et personnel

Chacune des candidats propose un organigramme des personnes ressources du lot, avec un interlocuteur unique pour la Région.

Pour le Groupement, cet interlocuteur sera chargé de coordonner les actions des différents cotraitants et garantira la cohérence de l'exploitation. Cet interlocuteur bénéficiera de l'appui de l'interlocuteur chargé de coordonner les différents lots du 29.

Transdev a prévu **48 conducteurs** pour exploiter le service, 19 à temps plein (40%) et 29 à temps partiel (60%), en considérant la seule exploitation du réseau BreizhGo. Transdev ambitionne d'aller jusqu'à 72% de temps plein par la recherche d'autres activités.

Le Groupement a prévu **45 conducteurs** dont 27 (60%) à temps plein et 18 à temps partiel (40%) pour la seule exploitation du réseau BreizhGo. Les temps partiels seront réduits grâce aux autres activités que les entreprises du Groupement opéreront pour d'autres donneurs d'ordre.

Les engagements en termes de formation des conducteurs ont été bien décrits et correspondent aux attentes.

Moyens techniques, véhicules et maintenance

En début de contrat, on observe un âge moyen de **4,5** ans pour le Groupement, inférieur à celui de Transdev (**6,8** ans).

Le renouvellement prévu par le Groupement prévoit de maintenir l'âge moyen inférieur **6,7** ans tout au long du contrat. Pour Transdev, l'âge moyen dépasse 9 ans dès la 4ème année.

La part du parc « Euro 6 » est plus élevé pour le Groupement et ce tout au long du contrat (quasiment 100% en fin de contrat, seulement 60% pour Transdev).

TRANSDEV LOT E	Année 1	Année 4	Année 8	GROUPEMENT LOT E	Année 1	Année 4	Année 8
Nbre de véhicules total	**49**	**49**	**49**	**Nbre de véhicules total**	**49**	**49**	**49**
Dont LR	*16*	*16*	*16*	*Dont LR*	*16*	*16*	*16*
Dont Scolaires	*29*	*29*	*29*	*Dont Scolaires*	*28*	*28*	*28*
Dont Réserves	*4*	*4*	*4*	*Dont Réserves*	*5*	*5*	*5*
Age moyen du parc (hors réserves)	6,8	9,0	9,9	Age moyen du parc (hors réserves)	4,5	6,5	6,7
Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	15	20	27	Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	29	31	42
	33,33%	*44,44%*	*60,00%*		*65,91%*	*70,45%*	*95,45%*
Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	25	25	18	Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	14	13	2
	55,56%	*55,56%*	*40,00%*		*31,82%*	*29,55%*	*4,55%*
Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	5	0	0	Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	1	0	0
Total hors réserve	**45**	**45**	**45**	**Total hors réserve**	**44**	**44**	**44**

Les candidats garantissent une maintenance efficace des véhicules pour limiter au maximum les pannes et prévoient des moyens spécifiques permettant de réagir rapidement en cas de situation perturbée. Les candidats disposent de toutes les installations nécessaires pour entretenir les véhicules.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Critère n°2 : Qualité et montants des engagements financiers du candidat en matière de maitrise des charges d'exploitation et de recettes d'exploitation au regard de l'offre proposée

Charges d'exploitation :

Charges d'exploitation LOT E	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	écart 09/12- initiale
Véhicules	603 173 €	430 723 €	439 539 €	- 163 634 €
Personnel	1 527 211 €	1 477 902 €	1 432 730 €	- 94 481 €
Exploitation du service et entretien du matériel	947 832 €	846 918 €	829 466 €	- 118 366 €
Promotion commerciale	53 025 €	53 025 €	53 025 €	- €
Qualité	8 235 €	7 703 €	7 532 €	- 704 €
Frais généraux	564 356 €	513 726 €	460 484 €	- 103 872 €
Marges et aléas	247 044 €	124 518 €	73 585 €	- 173 458 €
TOTAL Charges d'exploitation	3 950 875 €	3 454 514 €	3 296 360 €	- 654 515 €
charges / km en charge	4,82 €	4,21 €	4,02 €	

Charges d'exploitation LOT E	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	écart 09/12- initiale
Véhicules	555 824 €	513 160 €	513 159 €	- 42 665 €
Personnel	1 455 009 €	1 455 009 €	1 419 957 €	- 35 053 €
Exploitation du service et entretien du matériel	610 180 €	586 111 €	586 111 €	- 24 069 €
Promotion commerciale	31 000 €	31 000 €	31 000 €	- €
Qualité	9 930 €	9 930 €	9 930 €	- €
Frais généraux	388 688 €	376 878 €	375 824 €	- 12 865 €
Marges et aléas	106 000 €	107 745 €	106 456 €	456 €
TOTAL Charges d'exploitation	3 156 633 €	3 079 834 €	3 042 437 €	- 114 196 €
charges / km en charge	3,96 €	3,87 €	3,82 €	

Les charges d'exploitation évaluées par les candidats ont été revues à la baisse pendant la phase de négociation. Cette baisse est **en partie** liée aux éléments de cadrage fournis par la collectivité à tous les candidats pendant les négociations. Elle résulte également des efforts consentis par les candidats au cours des négociations, en particulier par Transdev.

Transdev a réduit de 16,6% ses charges d'exploitation par rapport à l'offre initiale (- 3,6% pour le Groupement). Toutefois, l'écart demeure important en sa défaveur : **+254 K€ par an en moyenne soit +8% par rapport au Groupement.**

Engagement de recettes commerciales et scolaires :

Fréquentation et recettes LOT E	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	écart 09/12- initiale
Fréquentation	996 836	1 071 062	988 643	-8 192
Voyages commerciaux	598 886	323 287	313 065	-285 821
Voyages scolaires	397 950	747 775	675 579	277 629
Recettes	1 498 149 €	1 057 714 €	1 014 689 €	- 483 460 €
Recettes commerciales	588 549 €	416 764 €	401 901 €	- 186 648 €
Recettes scolaires	909 600 €	640 950 €	612 788 €	- 296 813 €
Autres recettes	- €	- €	- €	- €

Fréquentation et recettes LOT E	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	écart 09/12- initiale
Fréquentation	932 387	932 387	926 887	-5 500
Voyages commerciaux	245 337	245 337	252 997	7 660
Voyages scolaires	687 050	687 050	673 890	-13 160
Recettes	1 977 573 €	968 073 €	983 624 €	- 993 949 €
Recettes commerciales	362 373 €	362 373 €	373 124 €	10 751 €
Recettes scolaires	1 615 200 €	605 700 €	610 500 €	- 1 004 700 €
Autres recettes	- €	- €	- €	- €

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Recettes commerciales	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT E	**383 972 €**	**417 074 €**	**401 901 €**
	progression année 1-8	*8,62%*	*1,28 €*
GROUPEMENT LOT E	**355 736 €**	**390 783 €**	**373 124 €**
	progression année 1-8	*9,85%*	*1,47 €*

Dans l'offre initiale, les candidats devaient considérer une recette par abonné scolaire de 800 € HT / élève, versée par la Région. Ce montant a été revu par la Région et les candidats ont été informés lors de la 1ère réunion de négociation que le montant à prendre en compte était finalement de 300 € HT. Cela explique les écarts importants entre l'offre initiale et l'offre ultime sur les recettes scolaires.

De plus, dans son offre initiale, Transdev avait considéré qu'une partie des abonnés scolaires auraient recours à l'abonnement annuel jeune, plutôt qu'à l'abonnement scolaire plus restrictif en terme d'usage. De ce fait, ses recettes commerciales étaient surestimées et les recettes scolaires sous-estimées. Transdev a été invité à revoir sa proposition, considérant que les écarts de tarifs ne justifiaient pas une telle hypothèse. Cela explique les écarts importants sur les recettes commerciales de Transdev.

Au final, les engagements de Transdev sont supérieurs à ceux du Groupement en matière de **recettes commerciales** (**+7,7%** en moyenne). La recette au voyage est de 1,47€ pour le Groupement contre 1,28€ pour Transdev. Sur la dynamique, Transdev prévoit une hausse de **9%** des recettes entre la première et la dernière année du contrat. La dynamique du Groupement est de **10%**.

La recette scolaire est directement liée aux prévisions d'effectifs établis par les candidats (300€ HT par abonnés) qui sont quasi –équivalentes.

A propos des abonnés scolaires, il a été demandé aux candidats de fournir dans leur offre ultime la prévision de recettes résultant de l'instauration d'une option pour les abonnés scolaires, à savoir un titre de transports complémentaire au titre scolaire (scolaire +), d'un montant de 80 € qui permettrait à leur détenteur de voyager sur les lignes BreizhGo (hors SNCF) pendant les week-end et les vacances scolaires (hors vacances d'été).

Transdev a estimé à **25 106 €** la recette moyenne annuelle complémentaire et le Groupement à **24 218 €.** Cette recette serait à ajouter aux recettes commerciales indiquées ci-dessus.

La dynamique des recettes constituait un point faible de l'offre initiale de Transdev. Ses engagements dans l'offre finale lui permettent d'être meilleur, le Groupement renforçant légèrement la dynamique affichée dès l'offre initiale, légèrement supérieure à celle de la proposition finale de Transdev, mais partant d'un niveau plus bas en début de contrat.

Qualité des engagements financiers

La contribution financière (CF) est le résultat de la soustraction entre les charges d'exploitation et les recettes (commerciales et scolaires). Compte tenu des modifications explicitées plus haut quant à la recette scolaire versée par la Région, des évolutions importantes sont observées entre les montants des offres initiales et ceux des offres finales. Le montant de la CF évolue aussi en raison des efforts consentis par les candidats sur les charges d'exploitation au cours des négociations, en particulier par Transdev.

CF Lot E	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Total	Moyenne annuelle
TRANSDEV	2 488 699 €	2 432 655 €	2 371 095 €	2 310 282 €	2 213 720 €	2 141 552 €	2 127 654 €	2 167 714 €	18 253 373 €	**2 281 672 €**
GROUPEMENT	2 074 403 €	2 040 494 €	2 054 972 €	2 043 735 €	2 047 037 €	2 053 669 €	2 067 159 €	2 089 034 €	16 470 503 €	**2 058 813 €**

Au final, il demeure un écart significatif entre les 2 candidats, celle de Transdev se situant à **2 282 K€** par an en moyenne (18 253 K€ pour 8 ans) contre **2 059 K€** par an en moyenne pour le Groupement (16 471 K€ pour 8 ans) soit un écart de **+223 K€ par an en moyenne (1 783 K€ pour 8 ans) soit +10,8% par rapport à celle du Groupement**.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Ces écarts en faveur du Groupement sont directement liés au poids des charges de Transdev, ses prévisions de recettes commerciales ambitieuses ne lui permettant pas réduire suffisamment le montant de la contribution financière.

Avec l'instauration du titre « scolaire + » (voir plus haut), la CF serait réduite des recettes supplémentaires et la moyenne annuelle passerait ainsi à **2 034 595 €** pour le Groupement et **2 256 566 €** pour Transdev.

Chacun des candidats a proposé une formule de partage des recettes en cas dépassement de leur engagement. Transdev propose ainsi de reverser à la Région 25% des recettes excédant son engagement jusqu'à 2,5% de dépassement (le seuil était fixé à 5% dans son offre initiale), puis 50% entre 2,5% et 5% (le seuil était fixé à 10% dans l'offre initiale) et 75% au-delà de 5% (10% dans l'offre initiale).

Le Groupement propose le reversement de 50% des recettes excédentaires ou selon le choix de la Région la mise en place de services supplémentaires à hauteur de **100% de l'excédent**.

Critère n°3 : Pertinence des approches environnementale et sociétale

Les candidats sont engagés dans des démarches visant à améliorer la qualité de vie au travail. Des démarches sont également engagées par chacun des candidats pour réduire les temps partiels, notamment via le développement de projets de pluri-emploi avec les entreprises d'aide à la personne, en lien avec la Région.

L'un et l'autre engage des démarches en faveur d'économie de carburant, notamment par l'engagement dans le programme « Objectif CO2 », dispositif qui améliore et valorise la performance environnementale du transport routier.

Transdev bénéficiera des processus déployés à l'échelle du groupe sur ces thématiques (notamment le programme de labélisation « FACE », démarche de progrès en matière de qualité, sécurité, sureté et environnement.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

II.6 Lot F

II.6.1 Description générale du lot F

Le lot F concerne la partie Sud-est du Finistère et, plus précisément, les lignes régulières suivantes :
Ligne 51 : Douarnenez - Quimper
Ligne 52 : Audierne - Douarnenez
Ligne 52B : Quimper – Pointe du Raz
Ligne 52C : Douarnenez – Pointe du Raz (été)
Ligne 53 : Audierne – Pointe du Raz
Ligne 54 : Pouldreuzic – Pont l'Abbé
Ligne 55 : Pouldreuzic – Quimper
Ligne 56 : Pont l'Abbé – Quimper
Ligne 56 A : St Guénolé – Quimper
Ligne 56 B : Penmarc'h – Quimper
Ligne 56 C : Lesconil – Quimper
Ligne 56 D : Combrit – Quimper (été)

Le lot F intègre également les lignes scolaires à destination des établissements du secteur. Il s'agit notamment des établissements de Pont l'Abbé, Pouldreuzic, Le Guilvinec, Plozevet, Pont Croix, Plouhinec, Douarnenez et Quimper.

Les propositions des candidats (TRANSDEV et groupement d'entreprises LE CŒUR BUS ET CARS) qui étaient attendues pour le **scénario de base** reposent sur l'offre actuelle.

Il a également été demandé aux candidats de proposer **2 scénarios évolutifs** :
- Scénario évolutif 1 : réorganisation des lignes en faveur du « rapprochement » du Cap Sizun vers Quimper (ligne 53 et lignes scolaires associées)
- Scénario évolutif 2 : réorganisation des ligne 56, 56A, 56B, 56C et 56D pour améliorer la lisibilité de l'offre

II.6.2 Analyse de l'offre et négociations

Critère 1 : Niveau de service proposé

a) Pertinence de l'offre de transport :

Unités d'œuvre LOT F	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**2 389 349**	**2 398 184**	**2 398 184**	***0***
kms en charge	*1 556 249*	*1 565 109*	*1 565 109*	*0*
kms haut-le-pied	*809 443*	*809 331*	*809 331*	*0*
kms techniques	*23 657*	*23 744*	*23 744*	*0*
Heures de conduite	***63 819***	***64 256***	***64 256***	***0***
Heures de conduite en charge	*44 097*	*44 491*	*44 491*	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*19 722*	*19 766*	*19 766*	*0*
ETP conducteurs affectés au service	61,0	61,0	61,0	*0,0*
Véhicules	**79**	**80**	**80**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	22	22	22	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	51	52	52	*0*
Nombre de véhicules de réserve	6	6	6	*0*

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Unités d'œuvre LOT F	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Offre kilométrique	**2 251 396**	**2 251 396**	**2 251 396**	***0***
kms en charge	*1 561 496*	*1 561 496*	1 561 496	*0*
kms haut-le-pied	*645 755*	*645 755*	645 755	*0*
kms techniques	*44 145*	*44 145*	44 145	*0*
Heures de conduite	***59 524***	***59 524***	**59 524**	***0***
Heures de conduite en charge	*43 727*	*43 727*	43 727	*0*
Heures de conduite haut-le-pied	*15 797*	*15 797*	15 797	*0*
ETP conducteurs affectés au service	59,6	59,6	59,6	*0,0*
Véhicules	**76**	**76**	**76**	***0***
Nombre de véhicules affectés aux lignes régulières	24	24	24	*0*
Nombre de véhicules affectés aux lignes scolaires	45	45	45	*0*
Nombre de véhicules de réserve	7	7	7	*0*

Pour chacun des candidats, l'offre de service s'appuie sur l'offre de transport actuel. Le kilométrage en charge est de fait proche pour chacun des candidats et a peu progressé pendant les négociations.

L'on relève peu ou pas d'évolution dans les unités d'œuvre, celles-ci étant a priori dimensionnées et optimisées correctement dès l'offre initiale.

Le taux de kilomètre à vide est plus favorable pour le Groupement (29% contre 34%, - 164 000 km). Les Heures de conduite Haut le Pied indiquées dans le tableau ne prennent pas en compte les heures dites « annexes » (prises et fin de service, temps de coupure, nettoyage, carburant, …).

Le Groupement a proposé des optimisations de dessertes scolaires pertinentes qui n'ont pas été retenues à ce stade mais qui pourront être mises en œuvre en cours de contrat. Elle pourrait permettre de réduire le parc de véhicule (**-2**) ou de déployer de l'offre supplémentaire sans surcoût.

Transdev a proposé dans son offre finale d'utiliser l'outil groupe « Mapotempo » pour analyser et optimiser les circuits scolaires en 2023 et 2026.

b) Pertinence des engagements marketing et commerciaux

Développement de la fréquentation (données de l'ultime offre)

Abonnés scolaires	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT F	**3 895**	**4 174**	**4 033**
	progression année 1-8	*279*	*7,16%*
GROUPEMENT LOT F	**3 914**	**4 054**	**3 984**
	progression année 1-8	*140*	*3,58%*

Voyages commerciaux	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT F	**405 220**	**441 968**	**423 392**
	progression année 1-8	*9,07%*	
GROUPEMENT LOT F	**342 878**	**382 245**	**363 261**
	progression année 1-8	*11,48%*	

Au cours des négociations, chacun des candidats a été informé que les élèves internes devaient être considérés comme des abonnés scolaires. Les effectifs 2019/2020 par lot ont été adressés aux candidats avant la remise de la dernière offre.

En termes de **fréquentation scolaire**, les candidats prévoient la première année un effectif comparable à l'effectif actuel. Transdev prévoit une progression des effectifs assez ambitieuse avec **+7,2%** la dernière année par rapport à la première année. Le Groupement prévoit également une croissance régulière mais moindre (+3,6%).

S'agissant de la **fréquentation commerciale**, Transdev la situe à un niveau élevé au début du contrat (+18% par rapport au Groupement) et prévoit une progression dynamique, avec plus de **9%** en 8 ans.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Transdev a revu son évaluation par rapport à l'offre initiale et a fortement renforcé sa perspective de croissance.
Le Groupement prévoit un niveau moindre de fréquentation en début de contrat par rapport à Transdev, avec une dynamique de croissance d'un peu plus de **11%** en 8 ans.

Information voyageurs et actions marketing et commerciales

En matière d'information voyageur, les candidats ont bien intégré les exigences du cahier des charges.

En matière de marketing et communication, les candidats prévoient des actions variées selon les cibles. Transdev bénéficiera de l'expertise du groupe en la matière.

Le Groupement sera appuyée dans ses actions et ce tout au long du contrat par une agence de communication spécialisée dans le conseil en stratégie mobilité.

Chacun des candidats a intégré le fait que les actions sont à mener en étroite collaboration avec la Région qui validera chacune d'elle.

En matière de distribution, Transdev propose d'expérimenter le ticket SMS et le M'Ticket pour faciliter l'achat des titres, solution déployable sans attendre le déploiement du système billettique.

c) Engagements qualité de l'exploitation (moyens techniques, humains et organisationnels)

Organisation et personnel

Chacune des candidats propose un organigramme des personnes ressources du lot, avec un interlocuteur unique pour la Région.

Pour le Groupement, cet interlocuteur sera chargé de coordonner les actions des différents cotraitants et garantira la cohérence de l'exploitation. Cet interlocuteur bénéficiera de l'appui de l'interlocuteur chargé de coordonner les différents lots du 29.

Transdev a prévu **80 conducteurs** pour exploiter le service, 27 à temps plein (34%) et 53 à temps partiel (66%), en considérant la seule exploitation du réseau BreizhGo. Transdev ambitionne d'atteindre 59% de temps plein.

Le Groupement a prévu **71 conducteurs** dont 50 (70%) à temps plein et 21 à temps partiel (30%) pour la seule exploitation du réseau BreizhGo. Les temps partiels seront réduits grâce aux autres activités que les entreprises du Groupement opéreront pour d'autres donneurs d'ordre.

Les engagements en termes de formation des conducteurs ont été bien décrits et correspondent aux attentes.

Moyens techniques, véhicules et maintenance

L'on relève un âge moyen de *4* ans pour Transdev en début de contrat contre **5,3** ans pour le Groupement. Le renouvellement prévu par le Groupement prévoit de maintenir l'âge moyen inférieur **8** ans tout au long du contrat, plus favorable que Transdev (âge moyen > 10 ans pour les 2 dernières années).

La part du parc « Euro 6 » est plus élevé pour le Groupement et ce tout au long du contrat (près de 95% en fin de contrat).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

TRANSDEV LOT F	Année 1	Année 4	Année 8	GROUPEMENT LOT F	Année 1	Année 4	Année 8
Nbre de véhicules total	**79**	**80**	**81**	**Nbre de véhicules total**	**76**	**76**	**76**
Dont LR	*22*	*22*	*22*	*Dont LR*	*24*	*24*	*24*
Dont Scolaires	*51*	*52*	*53*	*Dont Scolaires*	*45*	*45*	*45*
Dont Réserves	*6*	*6*	*6*	*Dont Réserves*	*7*	*7*	*7*
Age moyen du parc (hors réserves)	4,0	7,1	10,1	Age moyen du parc (hors réserves)	5,3	6,8	7,7
Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	43	44	56	Nombre de véhicules Euro 6 (hors réserves)	44	52	65
	58,90%	*59,46%*	*74,67%*		*63,77%*	*75,36%*	*94,20%*
Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	30	30	19	Nombre de véhicules Euro 5 (hors réserves)	19	17	4
	41,10%	*40,54%*	*25,33%*		*27,54%*	*24,64%*	*5,80%*
Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	0	0	0	Nombre de véhicules < Euro 5 (hors réserves)	6	0	0
Total hors réserve	**73**	**74**	**75**	**Total hors réserve**	**69**	**69**	**69**

Les candidats garantissent une maintenance efficace des véhicules pour limiter au maximum les pannes et prévoient des moyens spécifiques permettant de réagir rapidement en cas de situation perturbée. Les candidats disposent de toutes les installations nécessaires pour entretenir les véhicules.

Critère n°2 : Qualité et montants des engagements financiers du candidat en matière de maitrise des charges d'exploitation et de recettes d'exploitation au regard de l'offre proposée

Charges d'exploitation :

Charges d'exploitation LOT F	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Véhicules	948 527 €	757 909 €	793 431 €	- *155 096 €*
Personnel	2 495 338 €	2 402 792 €	2 372 807 €	- *122 531 €*
Exploitation du service et entretien du matériel	1 597 443 €	1 443 004 €	1 434 815 €	- *162 628 €*
Promotion commerciale	59 108 €	59 108 €	59 108 €	- €
Qualité	12 353 €	10 718 €	11 076 €	- *1 277 €*
Frais généraux	950 894 €	892 605 €	822 780 €	- *128 114 €*
Marges et aléas	*430 251 €*	230 553 €	146 947 €	- *283 304 €*
TOTAL Charges d'exploitation	6 493 915 €	5 796 690 €	5 640 965 €	- *852 950 €*
charges / km en charge	4,17 €	3,70 €	*3,60 €*	

Charges d'exploitation LOT F	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Véhicules	816 991 €	756 370 €	756 370 €	- *60 621 €*
Personnel	2 872 548 €	2 872 548 €	2 748 721 €	- *123 827 €*
Exploitation du service et entretien du matériel	1 090 313 €	1 053 137 €	1 053 137 €	- *37 175 €*
Promotion commerciale	47 000 €	47 000 €	47 000 €	- €
Qualité	12 500 €	12 500 €	12 500 €	- €
Frais généraux	659 597 €	655 751 €	705 014 €	*45 418 €*
Marges et aléas	*193 000 €*	195 694 €	193 010 €	*10 €*
TOTAL Charges d'exploitation	5 691 948 €	5 593 000 €	5 515 753 €	- *176 195 €*
charges / km en charge	*3,65 €*	*3,58 €*	*3,53 €*	

Les charges d'exploitation évaluées par les candidats ont été revues à la baisse pendant la phase de négociation. Cette baisse est **en partie** liée aux éléments de cadrage fournis par la collectivité à tous les candidats pendant les négociations. Elle résulte également des efforts consentis par les candidats au cours des négociations, en particulier par Transdev.

Transdev a réduit de près de 13% ses charges d'exploitation par rapport à l'offre initiale (- 3% pour le Groupement). Toutefois, l'écart demeure en sa défaveur : **+125 K€ par an en moyenne soit +2,3% par rapport au Groupement.**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Engagement de recettes commerciales et scolaires :

Fréquentation et recettes LOT F	TRANSDEV INITIALE	TRANSDEV 18/11	TRANSDEV 09/12	*écart 09/12- initiale*
Fréquentation	**1 658 823**	**1 748 169**	**1 799 846**	***141 022***
Voyages commerciaux	746 898	428 232	423 392	*-323 506*
Voyages scolaires	911 925	1 319 938	1 376 454	*464 529*
Recettes	**2 869 002 €**	**1 694 422 €**	**1 764 805 €**	***- 1 104 198 €***
Recettes commerciales	784 602 €	562 802 €	554 867 €	*- 229 735 €*
Recettes scolaires	2 084 400 €	1 131 375 €	1 209 938 €	*- 874 463 €*
Autres recettes	- €	245 €	- €	- €

Fréquentation et recettes LOT F	GROUPEMENT INITIALE	GROUPEMENT 18/11	GROUPEMENT 09/12	*écart 09/12- initiale*
Fréquentation	**1 654 396**	**1 654 396**	**1 723 588**	***69 192***
Voyages commerciaux	354 076	354 076	363 261	*9 185*
Voyages scolaires	1 300 320	1 300 320	1 360 328	*60 008*
Recettes	**3 563 832 €**	**1 665 832 €**	**1 736 638 €**	***- 1 827 194 €***
Recettes commerciales	527 032 €	527 032 €	541 363 €	*14 331 €*
Recettes scolaires	3 036 800 €	1 138 800 €	1 195 275 €	*- 1 841 525 €*
Autres recettes	- €	- €	- €	- €

Recettes commerciales	Année 1	Année 8	Moyenne
TRANSDEV LOT F	**525 945 €**	**580 485 €**	**554 867 €**
	progression année 1-8	*10,37%*	*1,31 €*
GROUPEMENT LOT F	**514 142 €**	**566 403 €**	**541 363 €**
	progression année 1-8	*10,16%*	*1,49 €*

Dans l'offre initiale, les candidats devaient considérer une recette par abonné scolaire de 800 € HT / élève, versée par la Région. Ce montant a été revu par la Région et les candidats ont été informés lors de la 1ère réunion de négociation que le montant à prendre en compte était finalement de 300 € HT. Cela explique les écarts importants entre l'offre initiale et l'offre ultime sur les recettes scolaires.

De plus, dans son offre initiale, Transdev avait considéré qu'une partie des abonnés scolaires auraient recours à l'abonnement annuel jeune, plutôt qu'à l'abonnement scolaire plus restrictif en termes d'usage. De ce fait, ses recettes commerciales étaient surestimées et les recettes scolaires sous-estimées. Transdev a été invité à revoir sa proposition, considérant que les écarts de tarifs ne justifiaient pas une telle hypothèse. Cela explique les écarts importants sur les recettes commerciales de Transdev.

Au final, les engagements de Transdev sont légèrement très supérieurs à ceux du Groupement en matière de recettes commerciales (**+2,5%** en moyenne). La recette au voyage est de 1,49€ pour le Groupement contre 1,31€ pour Transdev. Sur la dynamique, Transdev prévoit une hausse de **10,4%** des recettes entre la première et la dernière année du contrat. La dynamique du Groupement est proche avec un taux de **10,2%**.

La recette scolaire est directement liée aux prévisions d'effectifs établis par les candidats (300€ HT par abonnés). Elle est de ce fait très légèrement supérieure pour Transdev.

A propos des abonnés scolaires, il a été demandé aux candidats de fournir dans leur offre ultime la prévision de recettes résultant de l'instauration d'une option pour les abonnés scolaires, à savoir un titre de transports complémentaire au titre scolaire (scolaire +), d'un montant de 80 € qui permettrait à leur détenteur de voyager sur les lignes BreizhGo (hors SNCF) pendant les week-end et les vacances scolaires (hors vacances d'été).

Transdev a estimé à **27 726 €** la recette moyenne annuelle complémentaire et le Groupement à **28 218 €.** Cette recette serait à ajouter aux recettes commerciales indiquées ci-dessus.

La dynamique des recettes constituait un point faible de l'offre initiale de Transdev. Ses engagements dans l'offre finale lui permettent d'être meilleur, le Groupement renforçant la dynamique affichée dès l'offre initiale, légèrement inférieure à celle de la proposition finale de Transdev.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Qualité des engagements financiers

La contribution financière (CF) est le résultat de la soustraction entre les charges d'exploitation et les recettes (commerciales et scolaires). Compte tenu des modifications explicitées plus haut quant à la recette scolaire versée par la Région, des évolutions importantes sont observées entre les montants des offres initiales et ceux des offres finales. Le montant de la CF évolue aussi en raison des efforts consentis par les candidats sur les charges d'exploitation au cours des négociations, en particulier par Transdev.

CF Lot F	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Total	Moyenne annuelle
TRANSDEV	4 075 788 €	3 932 130 €	3 947 118 €	3 969 960 €	3 850 491 €	3 739 499 €	3 704 066 €	3 790 225 €	31 009 278 €	**3 876 160 €**
GROUPEMENT	3 801 343 €	3 798 895 €	3 772 679 €	3 761 665 €	3 755 419 €	3 765 408 €	3 783 260 €	3 794 253 €	30 232 922 €	**3 779 115 €**

Au final, il demeure un écart favorable au Groupement, la CF de Transdev se situant à **3 876 K€** par an en moyenne (31 009 K€ pour 8 ans) contre **3 779 K€** par an en moyenne pour le Groupement (30 233 K€ pour 8 ans) soit un écart de **+97 K€ par an en moyenne (776 K€ pour 8 ans) soit +2,6% par rapport à celle du Groupement**.

Avec l'instauration du titre « scolaire + » (voir plus haut), la CF serait réduite des recettes supplémentaires et la moyenne annuelle passerait ainsi à **3 750 897 €** pour le Groupement et **3 848 434 €** pour Transdev.

Chacun des candidats a proposé une formule de partage des recettes en cas dépassement de leur engagement. Transdev propose ainsi de reverser à la Région 25% des recettes excédant son engagement jusqu'à 2,5% de dépassement (le seuil était fixé à 5% dans son offre initiale), puis 50% entre 2,5% et 5% (le seuil était fixé à 10% dans l'offre initiale) et 75% au-delà de 5% (10% dans l'offre initiale).

Le Groupement propose le reversement de 50% des recettes excédentaires ou selon le choix de la Région la mise en place de service supplémentaire à hauteur de **100% de l'excédent**.

Critère n°3 : Pertinence des approches environnementale et sociétale

Les candidats sont engagés dans des démarches visant à améliorer la qualité de vie au travail. Des démarches sont également engagées par chacun des candidats pour réduire les temps partiels, notamment via le développement de projets de pluri-emploi avec les entreprises d'aide à la personne, en lien avec la Région.

L'un et l'autre engage des démarches en faveur d'économie de carburant, notamment par l'engagement dans le programme « Objectif CO2 », dispositif qui améliore et valorise la performance environnementale du transport routier.

Transdev bénéficiera des processus déployés à l'échelle du groupe sur ces thématiques (notamment le programme de labélisation « FACE », démarche de progrès en matière de qualité, sécurité, sureté et environnement.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

III – Conclusions et économie générale des contrats

III.1 Conclusions

En résumé, s'agissant des **lots A, B, C, E et F**, les offres des groupements se détachent surtout par le niveau des charges d'exploitation qu'ils proposent et, par voie de conséquence, par le montant de la contribution financière régionale à intervenir. Bien que moins ambitieuse que Transdev en matière de recettes commerciales, la proposition des groupements en la matière est correcte.

L'offre de service proposée par chacun des candidats est conforme au cahier des charges, celle des groupements apparaissant légèrement plus favorable compte tenu d'un kilométrage à vide inférieur. Les moyens proposés par les candidats, notamment les véhicules, sont comparables, avec un léger avantage aux groupements sur la part du parc EURO 6.

Enfin, si la proposition de Transdev apparait plus innovante en matière de marketing et distribution, celle des groupements est également intéressante, grâce notamment à un appui extérieur tout au long du contrat pour les démarches marketing.

En conclusion, il vous est proposé de désigner les groupements menés par les sociétés :

- Le Roux Bus et Cars (mandataire) comme futur délégataire du lot A ;
- Les Cars BIHAN (mandataire) comme futur délégataire du lot B ;
- Elorn Bus et Cars (mandataire) comme futur délégataire du lot C ;
- Eté Bus et Cars (mandataire) comme futur délégataire du lot E ;
- Le Cœur Bus et Cars (mandataire) comme futur délégataire du lot F.

En revanche, s'agissant du **lot D**, l'offre de Transdev se détache par le niveau des charges d'exploitation et de recettes qu'il propose et, par voie de conséquence, par le montant de la contribution financière régionale à verser. L'offre de service proposée par chacun des candidats est conforme au cahier des charges, celle de Transdev apparaissant plus favorable compte tenu d'un kilométrage à vide inférieur. Les moyens proposés par les candidats, notamment les véhicules, sont comparables, avec un léger avantage à Transdev sur la part du parc EURO 6 et sur les véhicules CHNS qu'il propose. Enfin, la proposition de Transdev apparait également plus innovante en matière de marketing et distribution que celle du Groupement.

Il vous est proposé de désigner Transdev comme futur délégataire du lot D.

S'agissant du bilan économique de ces négociations, l'atterrissage financier est favorable.

La Région Bretagne a bénéficié de la concurrence et des négociations puisque la contribution financière régionale à intervenir s'élèverait à **27 M€/an (**la contribution régionale étant l'addition de la Contribution Financière Forfaitaire (charges moins recettes) et de la rémunération versée aux transporteurs pour le transport des scolaires).

Aujourd'hui, les délégations de service public prestées dans le Finistère coûtent à la collectivité **27,6 M€/an (exercice 2018)**.

Les participations familiales perçues par la Région pourraient atteindre **2,5M€/an pour le Finistère.** Toutefois, les recettes scolaires étant estimées à date et payées au réel aux transporteurs, elles peuvent donc varier à la hausse comme à la baisse.

Dernier élément à noter, aucun développement d'offre n'est intégré à ce stade, dans l'attente des discussions qui seront engagées avec les collectivités locales en 2020. De plus tous les coûts afférents à la billettique, et au systèmes d'aide à l'exploitation et à l'information voyageur (sauf les 2 premières années) sont internalisés, l'objectif étant que la Région Bretagne puisse mener ces projets elle-même et les mettre en œuvre aux côtés des transporteurs.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

III.2 L'économie générale des contrats

Les projets de contrats joints au présent rapport pour l'ensemble des lots se composent de 44 articles répartis en huit chapitres et traduit l'ensemble des échanges qui se sont déroulés pendant ces négociations :

- dispositions générales
- conditions d'exploitation des services
- moyens matériels et humains nécessaires à l'exploitation
- dispositions financières et fiscales
- suivi de l'activité, contrôle de l'autorité organisatrice et révision du contrat
- responsabilité et assurances
- dispositions diverses (résiliation, déchéance, fin de contrat)
- annexes.

De manière synthétique, ce qu'il faut retenir, c'est que le contrat et ses annexes :

- reprend les grands principes de la délégation de service public (gestion aux risques et périls de l'exploitant, éléments de rémunération traduisant cette formule contractuelle, clauses exonératoires de responsabilité limitées aux obligations légales et jurisprudentielles, …) ;
- détaille les services publics délégués pour l'ensemble des lots (6) ;
- énumère l'ensemble des contrats passés par le délégataire pour l'exécution du service public, y compris les contrats de sous-traitance ;
- précise les conditions particulières d'exécution des services interurbains et scolaires, leurs spécifications ;
- encadre l'utilisation des chartes graphiques ;
- établit le plan marketing, le règlement d'utilisation des services commerciaux, la tarification
- dresse les inventaires des biens mis à disposition par l'autorité délégante (inventaire A) et ceux mis à disposition par le délégataire (inventaire B) ;
- recense les engagements du délégataire ;
- définit les relations financières entre les parties (compte d'exploitation dédié au lot, la tarification commerciale, la contribution forfaitaire d'exploitation, les grilles tarifaires, les coûts unitaires pour les modifications dites significatives, les options) ainsi que les pénalités.

Compte tenu de tout ce qui précède, les offres déposées par les groupements pour les lots A, B, C, E et F et négociées ces derniers mois avec eux respectent les prescriptions du dossier de consultation des entreprises et permettent d'assurer le service public de transports interurbains et scolaires à un coût maîtrisé pour la collectivité. Il en est de même avec la société TRANSDEV pour le lot D.

De fait, et en tenant compte des critères d'appréciation des offres énumérés dans le règlement de la consultation, je vous propose, si vous en êtes d'accord, de retenir ses offres et d'approuver les conventions de délégation de service public et leurs annexes jointes au présent rapport.

En conclusion, il vous est proposé :

APRES EN AVOIR DELIBERE

- de retenir pour la gestion et l'exploitation des transports publics routiers interurbains de personnes (réseau BreizhGo Finistère) :
    - l'offre déposée par le groupement Le Roux Bus et Cars (2 716 308 € HT par an) pour le lot A ;
    - l'offre déposée par le groupement Les Cars BIHAN (3 994 464 € HT par an) pour le lot B ;
    - l'offre déposée par le groupement Elorn Bus et Cars (2 868 959 € HT par an) pour le lot C ;
    - l'offre déposée par la société Transdev (4 721 898 € HT par an) pour le lot D ;
    - l'offre déposée par le groupement Eté Bus et Cars (2 034 595 € HT par an) pour le lot E ;
    - l'offre déposée par le groupement Le Cœur Bus et Cars (3 750 897 € HT par an) pour le lot F.

- d'autoriser M. le président à signer, au nom et pour le compte de la Région Bretagne, les contrats de délégation de service public à intervenir avec ces sociétés.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Convention de délégation de service public relative à la gestion et l'exploitation de transports routiers interurbains de personnes sur le territoire du Finistère

Lot A

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES **6**

ARTICLE 1- OBJET ET PERIMETRE **6**
ARTICLE 2- DUREE **7**
ARTICLE 3- FORME JURIDIQUE DU DELEGATAIRE **7**
ARTICLE 4- SOUS-TRAITANCE **7**
ARTICLE 5- DROITS ET OBLIGATIONS DE LA REGION **8**
ARTICLE 6- DROITS ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE **8**

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES **10**

ARTICLE 7- CONSISTANCE DU SERVICE **10**
7.1- ITINERAIRE ET POINTS D'ARRET **10**
7.2- HORAIRES, MODIFICATIONS D'HORAIRES ET REGIME DE CIRCULATION **10**
ARTICLE 8- CONTINUITE DU SERVICE **11**
8.2- ADAPTATION ET MODIFICATION DES SERVICES **12**
ARTICLE 9- INFORMATION DES USAGERS **15**
ARTICLE 10- DENOMINATION DU SERVICE, CHARTE GRAPHIQUE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE **17**
10.1- UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE **18**
10.2- PROPRIETE INTELLECTUELLE **19**
ARTICLE 12. RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LES TIERS **21**
12.1- RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LE PUBLIC **21**
12.2- ENTRE LE DELEGATAIRE, LA REGION BRETAGNE ET LES AUTORITES ORGANISATRICES **23**
14.1- LES PRINCIPES **26**
14.3- REUNIONS QUALITE **27**

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION **28**

ARTICLE 15- MOYENS HUMAINS **28**
ARTICLE 16- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **29**
ARTICLE 17- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR LE DELEGATAIRE **29**
ARTICLE 18- ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BIENS **30**
ARTICLE 19- CARACTERISTIQUES DU MATERIEL ROULANT **30**

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES **31**

ARTICLE 20 - LE COMPTE PREVISIONNEL D'EXPLOITATION DE LA DELEGATION **32**
ARTICLE 21- INDEXATION DES CHARGES **33**
ARTICLE 22- MECANISME DE PARTAGE DES EXCEDENTS DE RECETTES **35**
ARTICLE 23- MECANISME POUR LA REMUNERATION DU TRANSPORT DES SCOLAIRES **35**
ARTICLE 24- REGIME FISCAL **36**
ARTICLE 25- MODALITES DE REGLEMENT **36**

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT **40**

ARTICLE 27- CONTROLE PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **40**
ARTICLE 29- TABLEAUX DE BORD MENSUELS **41**
ARTICLE 31- ETUDES ET ENQUETES **44**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES **45**

ARTICLE 32- FORMALITES ADMINISTRATIVES ET RESPECT DE LA REGLEMENTATION **45**
ARTICLE 33- RESPONSABILITE **45**
ARTICLE 34- ASSURANCES **46**

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES **47**

ARTICLE 35- RESILIATION AVEC INDEMNITE **47**
ARTICLE 36- RESILIATION SANS INDEMNITE **47**
ARTICLE 37- DECHEANCE **47**
ARTICLE 38- EXPIRATION **48**
ARTICLE 39- MODIFICATION REGLEMENTAIRE **48**
ARTICLE 40- SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT **48**
ARTICLE 41- REEXAMEN DU CONTRAT **48**
ARTICLE 42- LITIGES **48**
ARTICLE 43- CLAUSES DE CONFIDENTIALITE **49**
ARTICLE 44- ELECTION DE DOMICILE **49**

TABLE DES ANNEXES **50**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

PREAMBULE

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi « NOTRe »), promulguée le 7 août 2015, a modifié le code des transports et fait des Régions les collectivités nouvellement chargées d'organiser les transports non urbains, réguliers ou à la demande (communément dénommés transports interurbains : cf. article L. 3111-1 du code des transports) et les transports scolaires (cf. article L. 3111-7 du code des transports).

Depuis le 1er septembre 2017, la Région Bretagne assume quotidiennement le transport de 110 000 scolaires à bord de 2 500 cars appartenant aux transporteurs avec qui elle a contracté. A cela s'ajoute la circulation de 380 trains régionaux et les 60 rotations effectuées par ses navires ou ceux de ses délégataires (nouvelle compétence héritée également en 2017).

Pour unifier l'ensemble des transports, la Région a créé la marque BreizhGo afin d'offrir aux usagers un transport accessible, partout, pour tous, qualitatif et performant.
La prise de compétence par la Région de l'organisation des transports interurbains et scolaires au 1er septembre 2017 conduit à redessiner le service public de transport régional. Le chantier est majeur et le présent contrat met en évidence les orientations politiques de l'institution dans ses modes de faire avec ses délégataires. Le délégant entend signer un contrat permettant de valoriser le transport collectif et le réseau BreizhGo et attend de son Délégataire qu'il en soit l'ambassadeur.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Entre les soussignés :

LA REGION BRETAGNE, 283 avenue du Général Patton, CS 21101, 35711 RENNES Cedex 7 représentée par M. Loïg CHESNAIS-GIRARD, Président du Conseil Régional, spécialement habilité à l'effet des présentes par une délibération de la commission permanente du 15 février 2020,

ci-après désignée LA RÉGION OU L'AUTORITE DELEGANTE OU L'AUTORITE ORGANISATRICE,

D'UNE PART,

Et

La société Elorn Bus et Cars, société par actions simplifiée, au capital social de 300 000 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Brest sous le numéro 337 828 024, ayant son siège social à 48 Route de St Pol BP 50 106 29 401 Landivisiau, représentée par Alain Roué en sa qualité de Président Directeur Général,

La société Cars des Abers, société par actions simplifiée, au capital social de 99 092 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Brest sous le numéro 635 620 248, ayant son siège social à Le Petit Paris 29870 Lannilis représentée par Philipe Bihan en sa qualité de Président Directeur Général,

La société Le Roux Bus et Cars, société par actions simplifiée, au capital social de 51 000 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Brest sous le numéro 394 340 939, ayant son siège social à 3 Rue des Artisans, ZA de Mespaol 29 290 Saint-Renan, représentée par Alain Roué en sa qualité de Président Directeur Général,

Mandataire, ci-après désignée LE DELEGATAIRE

D'AUTRE PART,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin. L'utilisation du genre masculin a été adoptée dans le seul but de faciliter la lecture.

Article 1- Objet et périmètre

La présente convention a pour objet de confier au Délégataire la gestion et l'exploitation du service public des transports routiers non urbains de personnes, réguliers ou à la demande, relevant de la compétence de la Région Bretagne à l'intérieur du périmètre défini ci- dessous et la réalisation de prestations connexes.

Ces prestations connexes, ou missions complémentaires, pourront être assurées dans la limite où leur objet est en lien avec la gestion et l'exploitation des services publics de transport délégués et uniquement après accord écrit de l'autorité organisatrice (AO), notamment, et sans que cette liste soit exhaustive : le suivi de la ligne, la réalisation d'études et enquêtes (comptages, enquêtes Origine/Destination, enquêtes de satisfaction) nécessaires à la connaissance de la clientèle et au développement des services, la réalisation de services non réguliers (occasionnels) et les prestations de maîtrise d'œuvre pour des opérations spécifiques.

La gestion du service est assurée dans les limites du territoire régional. Elle respecte, par ailleurs, l'organisation propre aux ressorts territoriaux des Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) inscrits en tout ou partie au sein de ce même territoire et les accords conclus ou à venir entre la Région et ces AOM.

L'Autorité Organisatrice se réserve toutefois le droit de conclure avec des tiers, toute autre convention relative aux services suivants :

- Des circuits scolaires spécialisés, notamment pour la desserte des écoles primaires,
- Des services de transports ferroviaires,
- Des lignes « interdépartementales », y compris hors Bretagne,
- Des services spécifiques aux Personnes à Mobilité Réduite,
- Des services de transports à la demande.

L'Autorité Organisatrice assure la coordination et l'harmonisation des services de transports relevant de sa compétence et, plus globalement, de l'ensemble des services de transports desservant le territoire régional en lien avec les partenaires AOM. L'Autorité Organisatrice s'assurera donc de la complémentarité de ces services avec les services objet du contrat. A ce titre, le Délégataire pourra être sollicité pour avis avant mise en place d'une offre de transport par route sur le périmètre de compétence régional.

Le Délégataire, sous le contrôle de la Région en sa qualité d'Autorité Délégante, assume l'exploitation du service public délégué dans les conditions définies dans la présente convention et ses annexes.

Il prend les dispositions pour assurer, en ce qui concerne les missions dont il a la charge, la mise en œuvre du principe de continuité du service public.

Le Délégataire est chargé de réaliser les investissements nécessaires à l'exploitation de la ligne dans les conditions définies par la présente convention.

La convention est complétée par des annexes qui détaillent le contenu du service public de transport régional de voyageurs ainsi que, notamment, les biens utilisés pour son exploitation.

La gestion du service sera assurée par le Délégataire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art et dans le souci de garantir les droits respectifs des cocontractants et des tiers avec, le cas échéant, le versement d'une contribution forfaitaire en contrepartie des obligations de service public qui lui sont imposées.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le dispositif conventionnel de la présente délégation de service public comporte les documents suivants :

- La présente convention et ses annexes,
- Les avenants qui pourraient être signés pendant la durée du contrat.

Article 2- Durée

La durée de la Délégation de service public est de 8 ans à compter du 6 juillet 2020. Son terme est fixé au dernier jour scolaire de l'année 2027/2028 selon le calendrier de l'académie de Rennes. Elle n'ouvre droit, à son échéance finale, et sous réserve des stipulations de l'article 40, à aucune indemnité.

Article 3- Forme juridique du délégataire

Le Délégataire est constitué en groupement solidaire.

Les membres du groupement sont conjointement responsables de l'exécution de l'intégralité des obligations contractuelles incombant au Délégataire

La composition du groupement ne pourra être modifiée au cours de l'exécution du contrat, c'est-à-dire qu'il ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni retirer l'un de ses membres, sauf autorisation préalable et expresse de l'Autorité Organisatrice.

Si la modification de la composition du groupement est envisagée, le mandataire devra formuler une demande en ce sens par courrier recommandé à l'Autorité Organisatrice, exposant précisément les raisons de sa demande, l'identité du membre souhaitant se retirer du groupement, de celui souhaitant se substituer à ce dernier ou celui souhaitant intégrer le groupement. L'ensemble des pièces et justificatifs démontrant la capacité de la société et nécessaires à une instruction circonstanciée de l'Autorité Organisatrice seront à transmettre au Délégataire, par courrier recommandé. Un avenant correspondant à ces modifications sera conclu.

Par ailleurs, toute autre modification de l'accord de groupement portant sur :

- Les prestations exécutées ou/et les fournitures ;
- Les conditions techniques et les prescriptions nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- Les délais contractuels de réalisation ;
- Le détail des prix et les conditions de leur révision éventuelle ;
- Les modalités de paiement ;
- Les conditions de réception des prestations et les garanties associées ;

ne pourra intervenir qu'après accord exprès de l'Autorité Organisatrice et la conclusion d'un avenant.

Article 4- Sous-traitance

Le Délégataire peut être autorisé par la Région Bretagne à sous-traiter une partie de l'exécution des services objet de la présente délégation mais il garde, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice et des tiers de la parfaite réalisation des obligations auxquelles il a souscrit au titre de l'exploitation.

Il ne peut donc en aucun cas se prévaloir d'une mauvaise exécution par le sous-traitant pour s'exonérer de ses obligations envers l'Autorité Organisatrice. Corrélativement, les sous-traitants exécutent le service sous la direction du Délégataire et ne pourront se retourner contre la Région Bretagne pour quelque motif que ce soit. Les exigences de la collectivité vis-à-vis des moyens mis à disposition par le Délégataire (notamment les véhicules) s'appliquent sans restriction aux moyens employés par les sous-traitants dans le cadre des prestations sous-traitées.

En cas de défaillance du ou des sous-traitants, le Délégataire met tout en œuvre pour pourvoir à son remplacement. Il supporte toutes les dépenses engagées par l'Autorité Organisatrice pour assurer la continuité du service.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

L'ensemble des contrats de sous-traitance, actuels et futurs, conclus par le délégataire, comportant les conditions financières de la sous-traitance, sont transmis pour information à l'Autorité Organisatrice

L'autorisation expresse de sous-traitance vaut agrément du sous-traitant. En cas d'autorisation, le Délégataire devra informer systématiquement et préalablement le Délégant de la mise en œuvre effective de la sous-traitance.

Il est admis qu'en cas d'urgence ou de sous-traitance ponctuelle et de courte durée (six jours consécutifs maximum) rendue nécessaire par l'obligation de continuité du service public, le recours à la sous-traitance est dispensé d'autorisation préalable mais l'Autorité Organisatrice devra en être informée dans la journée.

Article 5- Droits et Obligations de la Région

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport, exerce les principales compétences suivantes :

- La définition de la politique générale, de la stratégie et des orientations du service public routier de transport de voyageurs, y compris la gamme tarifaire applicable,
- La décision, après avoir recueilli les propositions du Délégataire, de l'adaptation et des changements de desserte, d'horaires, etc.,
- Le contrôle de la conformité de la gestion du Délégataire avec les dispositions de la présente convention ; elle se voit communiquer à cette fin par le Délégataire, tous renseignements techniques, financiers et commerciaux nécessaires à l'exercice de ce contrôle,
- Le versement au Délégataire, dans les conditions et modalités définies dans la présente convention, d'une contribution financière forfaitaire annuelle (cf. annexe 3).

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport poursuit les objectifs suivants :

- Concourir à l'atteinte des objectifs « mobilité durable et déplacements » inscrits dans les documents stratégiques de la collectivité ;
- Développer le réseau BreizhGo répondant aux besoins de la population et pouvant s'adapter aux évolutions de ceux-ci ;
- Offrir une qualité de service et une tarification adaptée et homogène sur l'ensemble du territoire ;
- Gérer le service public dans un souci d'efficacité, de développement de l'utilisation, d'optimisation des services et de satisfaction des usagers ;
- Assurer ce service public au meilleur prix, tout en assurant une juste rémunération des délégataires pour le service rendu ;
- Mesurer l'efficacité de la politique régionale en assurant notamment un suivi rigoureux des conventions de délégation de service public ;
- Travailler en partenariat et en transparence avec l'ensemble des délégataires, mettre en synergie les capacités de la collectivité et celles des délégataires pour assurer le meilleur service public en cohérence avec les objectifs départementaux.

Article 6- Droits et obligations du Délégataire

Le Délégataire est chargé, à ses risques et périls, de l'exploitation, la gestion et la promotion du service public routier du lot A sur le territoire du Finistère.

Il fait son affaire personnelle de toutes les obligations légales et/ou réglementaires applicables dans le cadre de l'accomplissement de ses missions.

Le Délégataire est notamment chargé de :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- L'exploitation des lignes en portant une attention particulière à la qualité et la sécurité, tout en supportant l'ensemble des charges directement liées à l'exécution du contrat dans le respect des normes comptables, fiscales et règlementaires en vigueur,
- La commercialisation de tout ou partie des titres de transport et leur contrôle à bord des autocars assurant le service, le cas échéant en lien avec les autres délégataires,
- La perception des recettes commerciales du service,
- La mise en place d'une organisation interne adaptée à la consistance du service délégué (fonctions supports, exploitation, maintenance, direction, …) et sa communication à l'Autorité Organisatrice,
- La fourniture, le financement et l'entretien-maintenance des biens nécessaires à l'exploitation et notamment le matériel roulant, à l'exception des infrastructures et/ou équipements qui seraient fournis par la Région,
- La mise en œuvre d'une politique de marketing et de communication pour développer la fréquentation, en lien étroit avec l'AO,
- Déployer la marque BreizhGo sur tout le périmètre de la délégation (billetterie, communication, matériel, …) dans le respect de la charte graphique et des valeurs de la marque BreizhGo, en lien étroit avec l'AO,
- La mise en œuvre de modalités adaptées d'information voyageurs et leur évolution en lien étroit avec la Région, notamment au rythme de la mise en place par celle-ci de différents projets ou développements dans ce domaine,
- La réalisation d'études de terrain, et notamment celles qui sont nécessaires aux modifications de services,
- La réalisation des contrôles qualité et le suivi qualité des lignes ou tout autre moyen permettant d'assurer un niveau optimal de qualité de service pour les usagers tout au long du contrat, et en rendre compte à tout moment à la Région, étant entendu qu'à la date de signature de la présente, ces modalités demeurent à discuter entre les parties,
- La production pour le compte de l'AO de l'ensemble des informations de suivi de l'activité, que ce soit d'un point de vue opérationnel ou financier, permettant le contrôle de l'AO et la connaissance du service public produit ; ceci passe notamment par la remise du rapport annuel du délégataire et de son compte de délégation de service public, dont les éléments sont décrits à l'article 30, et ce, dans la plus grande transparence vis-à-vis du délégant,
- Conseiller l'AO, être force de proposition et aide à la décision.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES

Le contenu du service public régional sur le lot A du département du Finistère figure dans l'annexe 1 de la présente convention.

Article 7- Consistance du service

7.1- Itinéraire et points d'arrêt

Les itinéraires, grilles kilométriques et les points d'arrêt desservis sont indiqués en annexe 1.

Le délégataire devra respecter les itinéraires et les points d'arrêt prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice.

Les conditions maximales de sécurité devront être recherchées lors du stationnement du véhicule. Les aires de dégagement aménagées, dans ce cadre, devront être impérativement utilisées.

Le Délégataire participe activement à l'examen des demandes de points d'arrêt, notamment pour les scolaires. Les modalités de traitement de ces demandes sont définies à l'annexe 23 (rôle de l'Autorité organisatrice et du délégataire). Le délégataire s'engage à respecter le processus décrit et produire les documents attendus dans les délais fixés.

Les modifications unilatérales d'itinéraires et les arrêts de complaisance sont strictement interdits et donneront lieu à l'application de pénalités (sauf cas de force majeure).

S'agissant des points d'arrêt, il est précisé que sauf accord entre autorités organisatrices de la mobilité (AOM), traduit par le biais d'une convention à annexer à la présente, le cabotage dans les ressorts territoriaux que traversent les lignes du lot, est, par principe, interdit. Toutefois, les collectivités bretonnes souhaitant mutualiser autant que faire se peut leurs services au bénéfice de l'usager, de nouveaux accords peuvent se mettre en place. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 12.2, l'Autorité Organisatrice et le Délégataire définiront d'un commun accord et par voie d'avenant, les évolutions techniques et financières à apporter à la présente convention, résultant de la conclusion des conventions précitées.

7.2- Horaires, modifications d'horaires et régime de circulation

Le futur délégataire devra respecter les horaires aux divers arrêts prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice, et figurant en Annexe 1.

Les horaires de correspondance, avec les autres services de transports, font l'objet d'une vigilance particulière des conducteurs. En outre, les retards ou avances des services pourront faire l'objet de pénalités selon les modalités définies à l'Article 14 relatif à la qualité de service.

En règle générale, il existe deux périodes de fonctionnement dans l'année :
- l'année scolaire ;
- l'été.

Cependant, certaines lignes du réseau pourront avoir un fonctionnement différent sur 3 ou 4 périodes afin de tenir compte de la typologie d'usage (correspondances ferroviaires, besoins scolaires, correspondances avec les navettes maritimes, …). Le détail par ligne est fourni en annexe 1.

Des règles de fonctionnement peuvent également être différentes selon les jours de la semaine ou le caractère férié d'une journée.

Le calendrier scolaire à prendre en compte est celui défini par l'Académie de Rennes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Il sera demandé au Délégataire une vigilance quant aux horaires et jours d'ouverture des établissements scolaires desservis par la ligne (par exemple particularité pour les ponts, lendemains de jours fériés, etc.), afin de respecter l'obligation de résultat qu'est le transport de tous les voyageurs.

Par ailleurs, outre ce calendrier, les propositions de modification de desserte pourront être formulées, soit en annexe du rapport d'activités remis par le Délégataire au titre de l'année N-1, soit en considération des dispositions de l'article 8.2 du présent contrat.

Il est admis entre les parties que toute modification pérenne apportée au Plan de Transport (horaires, arrêts, itinéraires), dès lors qu'elle n'emporte pas de modification de la contribution financière forfaitaire du Délégant, fera l'objet d'une modification de l'annexe 1 et d'un envoi de courrier en recommandé avec accusé de réception par le Délégant à son Délégataire.

Article 8- Continuité du service

8.1- Obligation de continuité

Le Délégataire est entièrement responsable de l'exploitation des services dans le respect des principes d'organisation et de fonctionnement prévus par la présente convention. Il est tenu d'assurer la continuité du service public délégué, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure.

La force majeure est définie par tout fait qui ne pouvait pas être prévu, ni empêché par les parties, qui est totalement indépendant de leur volonté et qui rend l'exécution du contrat absolument impossible, de manière temporaire ou définitive, et ce malgré tous les efforts raisonnablement possibles. Ce peut être notamment en raison de conditions climatiques rendant la circulation impossible ou d'accidents, etc.

Les grèves du personnel du délégataire ou de ses sous-traitants ne sont pas considérées comme cas de force majeure.

Le Délégataire réalise le service défini, au niveau de qualité demandé par la Région. Le transport des voyageurs doit être effectué dans les meilleures conditions de sécurité, de ponctualité, de confort et d'accueil pour le public et dans le respect des droits d'égalité femmes.hommes.

Le personnel d'exploitation dépend du Délégataire qui exécute, conformément aux lois, règlements et conventions en vigueur, toutes les opérations liées à la gestion de ce personnel.

Le Délégataire et ses éventuels sous-traitants devront pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et pourront être amenés à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière. Sont ainsi notamment visés l'inscription au registre des transporteurs, le respect de la législation sociale et fiscale, la conformité des véhicules, le respect des obligations législatives en matière d'égalité professionnelle et l'assurance responsabilité.

Enfin, il est établi entre les signataires de la présente convention que le Délégataire assumera financièrement seul la mise en place des doublages qui s'avèreraient nécessaires à la bonne exécution du service, à savoir la prise en charge de l'ensemble des voyageurs.

En cas d'accident le Délégataire devra avertir immédiatement par téléphone aux numéros d'astreinte qui lui auront été communiqués l'Autorité Organisatrice.

En cas d'incident (à savoir évènement sans gravité n'ayant pas entrainé de blessures corporelles ou d'atteinte forte à l'image de la collectivité), l'information devra être transmise dans l'heure par mail ou téléphone.

Le Délégataire est tenu d'adresser à l'Autorité Organisatrice, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 2 heures en cas d'accident et de 4 heures en cas d'incident, suivant les faits :

- les circonstances de l'accident ou de l'incident,
- le bilan de l'accident ou de l'incident,
- les conséquences de l'accident ou de l'incident notamment pour le service produit,
- la façon dont l'accident ou l'incident a été géré,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- les moyens d'information mis en place,
- toute autre information jugée utile

Par ailleurs un compte rendu d'accident ou d'incident de transport selon le modèle fourni en annexe 17 sera adressé dans les 24 heures.

Par ailleurs, le Délégataire devra tenir à jour un registre des accidents/incidents, relatant leur chronologie et pouvant être consulté ou transmis à tout moment à l'Autorité Organisatrice.

Lorsque des élèves sont concernés par l'incident ou l'accident, la façon d'informer les familles et les établissements scolaires est à décider conjointement avec l'Autorité Organisatrice.

L'absence d'information de l'Autorité Organisatrice dans des délais raisonnables ou de mise à disposition du registre des incidents donnera lieu à l'application de pénalités.

Le Délégataire joue un rôle essentiel de prévention des accidents. A ce titre, il alerte l'Autorité Organisatrice lorsqu'il constate des faits et/ou des situations pouvant nuire à la bonne exécution du service, notamment :

- si des événements naturels ou des réalisations matérielles viennent à compromettre la visibilité ou la bonne exécution des manœuvres des véhicules,
- si des surnombres sont constatés sur certains services,
- si le stationnement de véhicules aux abords des arrêts vient à affecter le bon déroulement du débarquement et de l'embarquement des usagers,
- en cas d'anomalie constatée aux points d'arrêt et aux abords,
- en cas de comportement inapproprié de voyageurs dans le car ou en attente aux points d'arrêt,
- en cas de déviation temporaire si l'itinéraire de substitution ne présente pas toutes les garanties de sécurité requises.

Ce rôle est extrêmement important pour l'Autorité Organisatrice et une carence du Délégataire dans le domaine sera sanctionné par des pénalités.

8.2- Adaptation et modification des services

Le service initial est susceptible de modifications afin de l'adapter à l'évolution des besoins à satisfaire en vertu du principe de mutabilité du service public concédé.

Autant que possible, ces adaptations sont programmées de façon à ce qu'elles entrent en vigueur au moment des changements de période scolaire/non scolaire.

Il est entendu que les adaptations (doublages) liées à la résolution de problèmes de surcharges sur certains services n'entrent pas dans le champ d'application du présent Article.

a) Modifications temporaires

Les modifications temporaires de la consistance ou des modalités d'exécution du service peuvent résulter d'aléas prévisibles ou non (conditions climatiques, travaux, etc.).

Les modifications temporaires (hors cas de situation d'urgence et d'imprévus) à l'initiative de l'Autorité Organisatrice sont notifiées au Délégataire par courriel et s'imposent à lui sauf cas de force majeure ou problème de sécurité dûment justifiés.

Les modifications temporaires liées à des travaux de voirie ou à des manifestations prévues à l'avance sont étudiées et mises en œuvre par le Délégataire avec information en amont de l'Autorité Organisatrice, et approuvées par celle-ci par courriel dans un délai de sept (7) jours après leur transmission. L'absence de réponse dans ce délai équivaut à une approbation.
En cas de perturbation non programmée du trafic, le Délégataire s'engage à mettre en place, dans la mesure de ses possibilités, des moyens d'urgence et de substitution de manière à assurer la continuité du service. En cas de circonstances exceptionnelles mettant en jeu la sécurité des circulations, le Délégataire procède en urgence aux mesures conservatoires nécessaires, sans donner de caractère

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

définitif aux décisions et aux mesures prises, et tout en informant la Région dans les meilleurs délais (par courriel dans les 2 heures au maximum), en les justifiant dans les 24 heures au maximum.

L'Autorité Organisatrice peut alors exiger des adaptations ou la suppression de ces modifications.
Les modifications temporaires n'entrainent pas de modifications des clauses financières du contrat et ne font pas l'objet d'un avenant.

b) Modifications à l'initiative de l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice peut décider en cours de contrat des modifications portant sur la consistance et les modalités d'exploitation du service. Ces modifications peuvent concerner les lignes ou services existants ou à créer dans le périmètre où l'Autorité Organisatrice a compétence, directe ou déléguée, pour le faire.

Dès lors qu'elles sont définitives, ces modifications donnent lieu à un ordre de service et, le cas échéant à un avenant dans les conditions fixées à l'article 8.2.d) ci-après :

- Un simple ordre de service correspond à une modification de l'offre de transport n'emportant pas de conséquence financière pour le Délégant.
- Un ordre de service et un avenant correspondent à une modification de l'offre de transport emportant des conséquences financières pour le Délégant

Lorsque les délais ne permettent pas de procéder à un avenant sans mettre en cause la continuité des services, l'Autorité Organisatrice notifie au Délégataire une modification temporaire jusqu'à la passation de l'avenant, sous la forme d'un ordre de service. Les nouvelles conditions d'exécution des services définies dans l'avenant sont celles définies dans l'ordre de service qui lui aura été préalablement notifiées.

En cas de modification de l'offre de transport, le Délégataire sera chargé de l'information des usagers dans les conditions définies à l'article 9.2 du présent contrat.

c) Modifications à l'initiative du Délégataire

Dans le cadre de sa mission de conseil, le Délégataire peut proposer à l'Autorité Organisatrice des modifications relatives à la consistance ou aux modalités des services et visant à améliorer ceux-ci.

La procédure de modification est la suivante :

- Proposition de modification et étude d'impact détaillée : le Délégataire communique à l'Autorité Organisatrice ses propositions de modification, accompagnées des études détaillées d'impact attendu tant en matière d'offre de services, d'heures de travail effectif et de moyens (, de coûts, de fréquentation que de recettes, en précisant les méthodes de calcul employées.
- Ces modifications sont présentées pour avis à l'Autorité Organisatrice qui demeure seule compétente pour décider de la mise en œuvre de ces améliorations et de leur planning.
- Dès lors qu'elles sont définitives et approuvées par l'Autorité Organisatrice, ces modifications donnent lieu à un ordre de service ou à un avenant, dans les conditions fixées ci-dessus et prises en compte avec effet rétroactif.

En cas de grève, et conformément aux dispositions des articles L.1222-1 et suivants du code des transports, le Délégataire s'engage à :

- mettre en place un Plan de Transport Adapté selon le niveau de perturbation du service,
- élaborer un Plan d'Information des Voyageurs à l'attention des utilisateurs de la ligne, lequel sera transmis prioritairement à la Région Bretagne.

Le contenu du Plan de Transport Adapté, les modalités du Plan d'Informations Voyageurs et les conditions de remboursement des usagers sont indiqués en annexe 19.

Il est par ailleurs convenu entre les parties qu'en cas de blocage des dépôts concernés par l'exploitation des lignes par des grévistes, le Délégataire devra en informer la Région dans les plus brefs délais.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction de la contribution financière forfaitaire selon les conditions définies à l'article 14.2 ci-après.

Le Délégataire s'engage également à mettre au point au sein de l'entreprise une politique de prévention des conflits et de développement du dialogue social.

d) Conséquences financières des modifications

A l'entrée en vigueur de la convention, l'offre globale de transports mise en œuvre par le Délégataire est décrite en **annexe 1**. Cette annexe sert de référence pour mesurer et, le cas échéant, prendre en compte financièrement lesdites évolutions. Le kilométrage contractuel de référence est le kilométrage total en charge figurant à cette annexe 1.
Il s'agit ici de prendre en compte les évolutions de services pérennes (modification de lignes avec retrait ou ajout de kilomètres, création ou suppression de ligne, …) et non les adaptations ponctuelles ou provisoires que doit assurer le Délégataire en vertu des principes de la délégation de service public (adaptation ponctuelle de rentrée, événement particulier, météo, affluence exceptionnelle, …).

Les règles suivantes sont retenues :

1 - cas d'ajout ou retrait d'un véhicule (ajout ou suppression d'une ou plusieurs lignes) :
Le Délégataire s'engage à rechercher toute solution permettant de réaliser le nouveau service avec les moyens en place, y compris le cas échéant par une restructuration de l'offre dans un autre secteur géographique du lot permettant le déplacement d'un moyen. Ce n'est qu'après cette étude préalable que l'ajout d'un véhicule peut être envisagé.

Le coût des charges supplémentaires (CH) est évalué par application des prix figurés dans l'annexe 4, prix inscrits en 4.1.
La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi + (CH * 0,80)

La mise en place d'un nouveau moyen est notifiée au Délégataire par un ordre de service décrivant le nouveau service à mettre en place et précisant la nouvelle référence kilométrique en charge (mise à jour de l'annexe 1).

Ces dispositions sont appliquées de la même manière si une ligne est supprimée et permet le retrait d'un véhicule. Dans ce cas, la contribution forfaitaire est diminuée selon la formule suivante : CFn = CFi – (CH * 0,80)

L'application de ces dispositions est confirmée par avenant.

2 - cas d'évolution de l'offre sans retrait ou ajout de véhicules :
La mise à jour régulière de l'annexe 1, résultat de l'adaptation des lignes, permet de suivre l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence.

*Tant que l'évolution des kilomètres en charge demeure inférieure à 2%, il est considéré que cela fait partie des adaptations inhérentes à la délégation de service public, sans impact sur la contribution forfaitaire.

* Si l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence est supérieure à 2% et inférieure à 8%, l'évaluation du différentiel de charges est obtenue par l'application de l'annexe 4, prix kilométrique inscrit en 4.2, multiplié par le nombre de kilomètres en charge de différence.

La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi -/+ (CH * 0,80)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Un avenant confirmera la nouvelle valeur de la contribution forfaitaire et la nouvelle valeur kilométrique de référence pour l'année en cours et les années suivantes.

3 -Les dispositions décrites en 1 et 2 ci-dessus sont appliquées tant que l'évolution du kilométrage en charge restera inférieure à **8%**, par rapport au kilométrage de référence à l'entrée en vigueur de la convention.
A partir de ce seuil de 8%, les parties conviennent de se rencontrer afin de revoir éventuellement les dispositions financières du contrat. Cette discussion conduit le cas échéant à la rédaction d'un avenant qui précisera les nouvelles références pour l'application des dispositions du présent article.

4 - Indépendamment des dispositions décrites ci-dessus, une restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin scolaire pourra entraîner la conclusion d'un avenant entre les parties. Cela pourra aussi être le cas à l'issue de la consultation des territoires qui sera engagée en 2020. Dans ce cas, l'impact financier de la restructuration fait l'objet d'une évaluation par le Délégataire qu'il soumet au Délégant. La mise en œuvre de la restructuration est conclue par un avenant.

Article 9- Information des usagers

9.1- Principes généraux

Dans le cadre de l'exécution du Service, l'information des voyageurs constitue l'une des priorités de la Région et du Délégataire, l'objectif étant de permettre aux usagers de préparer et d'effectuer leur voyage en ayant une bonne connaissance de l'offre de transport et des services proposés.

Partenaire indispensable de l'information multimodale, le Délégataire est chargé de la réalisation et de la diffusion de l'information sur les lignes routières, objet du présent contrat, dans le cadre des objectifs définis par la Région, en Situation Normale comme en Situation Perturbée (prévisible ou non prévisible) dans les meilleures conditions de lisibilité, d'accessibilité et de fiabilité.

L'information des voyageurs sur le périmètre du présent contrat s'inscrit dans un environnement plus large du réseau de transport porté par la Région, le réseau BreizhGo. L'ensemble de l'information doit porter l'identité BreizhGo telle que précisé à l'article 10.

9.2- Mise à disposition des documents d'informations sur le service

Le Délégataire assure la conception, l'édition et la diffusion des documents d'information sur le service conformément au Livre de marque figurant en Annexe 8.

Les documents d'informations sur le service comportent notamment :
- Les fiches horaires des services objet de la présente convention ;
- Les fiches poteaux ;
- Les guides pratiques
- Le règlement à bord et les conditions générales de vente (CGV)
- Les données et documents numériques nécessaires au fonctionnement de la centrale d'appel régionale (projet en cours) et du site internet BreizhGo (données issues des SAEIV notamment).
- Les informations contextuelles suite aux évolutions ou aux perturbations de service.

L'Autorité Organisatrice valide la conception graphique des documents d'information.

En revanche, le Délégataire reste responsable du contenu des documents d'information, notamment des horaires des services.

De plus, le Délégataire doit veiller en particulier :
- à la diffusion des documents sur le service non seulement dans les points de vente du réseau, à bord des véhicules, aux points d'arrêts mais aussi dans les gares, auprès des mairies et de tout autre organisme relais d'information, et cela dans des délais qu'il conviendra de proposer,
- aux réapprovisionnements des documents d'informations sur le service dans les points de diffusion,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- à assurer la diffusion, dans les mêmes conditions que précisées ci-dessus, pour les documents d'information ou de promotion mis à disposition par l'Autorité Organisatrice.

Dans le cas de modifications de service en cours de période, le Délégataire est tenu de mettre à jour et d'éditer l'ensemble des documents d'information voyageurs s'y rapportant.

Les documents devront être mis à disposition des voyageurs de manière numérique au moins trois (3) semaines avant leur date d'application et sous forme de dépliant au moins une semaine avant leur date d'application.

Les informations contextuelles au moins 24 h avant la perturbation sauf cas de force majeure.

9.3- Information aux points d'arrêt

Les supports d'affichage aux points d'arrêt seront gérés par la Région Bretagne pour ce qui concerne la fourniture et l'entretien sauf lorsqu'ils sont intégrés au mobilier urbain des communes.

La conception, la pose et le suivi de l'information aux points d'arrêt relèvent du Délégataire.

L'Autorité Organisatrice a la charge de valider la conception graphique des documents d'information aux points d'arrêt. Le contenu du document d'information reste de la responsabilité du Délégataire.

Il est entendu que les documents d'information aux points d'arrêt doivent être mis en place dès le premier jour du changement de service. Toute anomalie constatée par le Délégataire au point d'arrêt et nuisant à la mise en place d'une information voyageurs de qualité devra être remontée à l'Autorité Organisatrice. Cette dernière pourra, par ailleurs, faire des vérifications inopinées sur la bonne mise à jour des documents d'information et le Délégataire pourra se voir appliquer des pénalités.

Il revient au délégataire de s'assurer régulièrement que cet affichage reste accessible aux usagers (y compris en assurant le nettoyage des cadres info) et de signaler, dès connaissance, toute dégradation du mobilier mis à disposition par le délégant ou les communes. Le délégant s'engage à remettre en état le mobilier si la dégradation empêche une bonne lecture des information ou nuit à l'image de marque du réseau.

Dans le cas particulier des arrêts mutualisés avec les Autorités organisatrices de la mobilité, ou des Gares routières, le délégataire se conformera aux accords passés avec celles-ci et figurant en annexes 13 et 14.

9.4- Information à bord des véhicules

Le Délégataire est responsable de l'information à bord des véhicules notamment grâce au système d'aide à l'exploitation et à l'information voyageurs (SAEIV) et doit mettre en œuvre tous les dispositifs conformes à la réglementation en vigueur, et selon les recommandations définies par l'Autorité Organisatrice, qu'il conviendra de définir.

Il est entendu entre les parties que la Région fournira au Délégataire au cours de la convention, un système de SAEIV qu'elle veut commun à tous les Délégataires de transport interurbain en Bretagne.
Une solution provisoire est mise en place par le Délégataire et est décrit en annexe 20.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules doivent comporter une signalisation permettant une information extérieure apparente à l'avant et sur les côtés des portes avec indication du numéro du terminus de la ligne et, le cas échéant, des principales villes desservies. Le numéro de ligne doit obligatoirement figurer à l'arrière du véhicule. Par ailleurs, une information sonore devra être délivrée à l'extérieur des véhicules lors de l'accostage aux points d'arrêt.

Parallèlement, le Délégataire doit délivrer une information visuelle et sonore à l'intérieur du véhicule concernant :
- le numéro de la ligne et sa destination,
- le prochain arrêt,
- la prise en compte de la demande d'arrêt.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans le cas spécifique des véhicules affectés aux lignes scolaires, le dispositif pourra être allégé mais devra au minimum comprendre une girouette mentionnant le numéro de la ligne et sa destination à l'avant du véhicule.

A l'intérieur des véhicules seront obligatoirement apposés, dans un cadre prévu à cet effet :
- les informations concernant l'itinéraire et les arrêts,
- les tarifs voyageurs en vigueur,
- les avis de service intéressant la clientèle,
- un numéro de téléphone à l'attention des clients,
- les modalités de dépôts des réclamations y compris les numéros de téléphone, les adresses postales et électroniques prévus à cet effet,
- un extrait du règlement interurbain et ses modalités d'application (notamment les pénalités pour fraude).

Le Délégataire devra, sur demande expresse de la Région, lui offrir la possibilité d'apposer des panonceaux publicitaires intérieurs ou extérieurs, exploités, soit via une régie, soit pour de la communication institutionnelle. De même, la Région pourrait diffuser des supports institutionnels dans les cars. Dans ces deux cas, un avenant entérinant les principes sera à formaliser.

9.5- Information sur les supports numériques et centrale d'appels

La mise en œuvre et la gestion du Système d'Information Voyageurs relèvent de la responsabilité de l'Autorité Organisatrice qui se compose principalement du site internet breizhgo.bzh et d'une centrale d'appels qui permet de proposer un numéro unique à tous les usagers BreizhGo (trains, cars, bateaux, pour les usagers commerciaux comme scolaires). Cette centrale d'appels sera mise en place au printemps 2020 et ne concernera que le transport scolaire à son démarrage.

Il est entendu que le Délégataire mettra tous les moyens en œuvre pour alimenter cet outil, au même titre que les autres supports numériques.

Pour assurer le bon fonctionnement de ces outils, et la proximité avec les usagers, la Région souhaite développer des liens étroits entre l'animation de cette information voyageurs centralisée et chacun des transporteurs. Dans cette perspective, le Délégataire doit, pour les informations dont la production relève de sa responsabilité, fournir à l'Autorité Organisatrice les données dans un format compatible avec les outils qu'elle met en œuvre.

Une attention particulière sur l'usage des outils digitaux est demandée au Délégataire. Celui-ci devra informer la Région avant toute mise en œuvre d'actions touchant aux outils numériques (applications, sites internet, réseaux sociaux, etc.) afin qu'il valide l'opportunité et la cohérence de l'action envisagée au regard de ce qui est déployé pour l'ensemble du réseau BreizhGo.

Dans le cadre du système d'information multimodale Mobibreizh (SIM), la Région Bretagne met à disposition du futur Délégataire une palette de services dont le descriptif est détaillé en Annexe 21. Les éléments qui sont demandés au Délégataire pour alimenter le SIM sont également fournis en annexe 21 (formats et périodicité des transmissions de données notamment).

Le délégataire devra se mettre en conformité avec les obligations relevant de l'Open Data.

Article 10- Dénomination du service, charte graphique et propriété intellectuelle

Le transport public régional propose aujourd'hui une importante offre de transport multimodale trains, cars et bateaux couvrant l'ensemble du territoire breton. Ce réseau de transport est rassemblé sous une marque unique : BreizhGo.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cette marque a vocation à se déployer sur l'ensemble des outils de communication du réseau BreizhGo tous modes confondus, qu'il s'agisse des outils print et web, des matériels, des gares, haltes ou points d'arrêts.

La marque du réseau est la propriété de la Région Bretagne qui la met à la disposition du Délégataire. Ce dernier a en charge le déploiement de cette marque sur l'ensemble des documents diffusés aux voyageurs, ainsi que sur les points d'arrêt et sur les véhicules. Le Délégataire s'assure que la marque du réseau est visible depuis l'extérieur des agences commerciales et des points de vente.

La charte graphique et les valeurs du réseau BreizhGo sont rassemblées au sein du Livre de marque figurant en annexe 8.

10.1- Utilisation de la charte graphique

Dans le cadre de la mise en œuvre de la communication régionale, les règles d'utilisation des signes graphiques sont les suivantes :

Utilisation des logos

L'utilisation conjointe des trois (3) logos (BreizhGo, Région Bretagne, Logo du Délégataire) est obligatoire, lors de toute opération de communication, qu'elle soit commerciale, évènementielle ou institutionnelle, relative au Service.

A cette fin, chaque Partie informe l'autre des évolutions des logos susmentionnés. Ces modifications sont prises en compte dans les opérations de communication dès que possible et font l'objet d'une mise à jour de l'Annexe 8.

Marque Région Bretagne

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative Région Bretagne déposée le 20 octobre 2005 et renouvelée le 1 septembre 2015 sous le n° 33 87 034, en classes 16 ; 35 ; 36 ; 37 ; 38 ; 39 ; 40 ; 41 ; 42, ci-après désignée la « Marque Région Bretagne ».

Au titre de la présente Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la Marque Région Bretagne en France pour l'ensemble des produits et services visés sur les certificats d'enregistrement (ci-après la « Licence Région Bretagne »). Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la Marque Région Bretagne à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions exclusives définies par le Livre de marque BreizhGo annexé à la présente convention, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la Marque Région Bretagne est strictement limité à l'exécution de la présente Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région.

Les visuels de la Marque Région Bretagne doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la Marque Région Bretagne, pendant toute la durée de la Convention de manière effective, sérieuse et continue, et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la Marque Région Bretagne telles que précisées dans le livre de marque BreizhGo figurant en annexe 8.

Le Délégataire reconnaît ainsi que la Marque Région Bretagne est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image de prestige qui doit être préservée. Il s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la Marque Région Bretagne ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la Marque Région Bretagne, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance et ce, pendant toute la durée de vie de la Marque Région Bretagne.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence Région Bretagne, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région se réserve le droit de résilier la Licence Région Bretagne en cas de non-respect par le Délégataire de l'une quelconque de ses obligations. Dans ce cas, la Licence Région Bretagne peut être résiliée de plein droit, trente (30) jours ouvrables après la première présentation d'une lettre de mise en demeure, adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, au Délégataire, restée sans effet, sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire. Ladite résiliation ne portera pas préjudice à l'obtention en justice de tous dommages et intérêts auxquels pourrait prétendre la Région du fait de l'inexécution par le Délégataire de ses obligations nées de la Licence Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence Région Bretagne, le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la Marque Région Bretagne.

En cas de décision judiciaire devenue définitive prononçant la nullité de la Marque Région Bretagne, la Licence Région Bretagne est résiliée de plein droit.
Au cas où l'une des stipulations de la Licence Région Bretagne est déclarée non-valide ou non-applicable, ladite stipulation reste applicable et la Licence Région Bretagne est modifiée, de façon à donner un effet maximum à l'objectif initial. Les stipulations restantes demeurent en vigueur et ont plein effet.

Marque BreizhGo

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative BreizhGo déposée le 11 mai 2017 sous le n° 4360606, en classes 9, 12, 16, 35 et 39.

Au titre de la Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la marque BreizhGo pour l'ensemble des produits et services portant sur l'objet de la présente convention. Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la marque BreizhGo à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions ci-après exposées, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la marque BreizhGo est strictement limité à l'exécution de la Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région Bretagne.

Les visuels de la marque BreizhGo doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la marque BreizhGo, pendant toute la durée de la Convention dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la marque BreizhGo ainsi qu'au Livre de marque BreizhGo figurant en Annexe 8.

Le Délégataire reconnaît que la marque BreizhGo est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image (et de valeurs précisées dans le Livre de Marque annexé à la présente convention) qui doit être préservée. Le Délégataire s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la marque BreizhGo ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la marque BreizhGo, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence BreizhGo, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence BreizhGo, Le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la marque BreizhGo.

10.2- Propriété intellectuelle

La Région et le Délégataire demeurent, chacun en ce qui le concerne, propriétaire de leurs licences, marques, logos et autres droits de propriété intellectuelle, artistique ou industrielle.

A ce titre, les parties conviennent qu'aucune stipulation de la Convention concernant l'échange de données ne se traduit, de quelque manière que ce soit, par le transfert d'un droit de propriété quel qu'il soit sur les données, informations et droits échangés entre elles ; tout au plus peut-il en résulter un droit d'usage pour la stricte exécution de la Convention.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Toutefois, sauf stipulation contraire ou régime spécifique instauré par la Convention, chacune des Parties concède pour le monde entier à l'autre des droits de reproduction et de représentation des marques, dessins et modèles, logos et expressions graphiques ou toute autre œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle, pour les seuls besoins découlant de l'objet de la Convention sur lesquelles elle dispose d'un droit de propriété Intellectuelle.

Les droits ainsi concédés s'entendent de la reproduction et de représentation en tous formats, par tout procédé et sur tout type de support (numérique, analogique, papier ou autres), existants et à venir de toute œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle.

Chacune des Parties fait son affaire de l'utilisation de tous brevets, licences ou droits appartenant à des tiers.

Il est à noter que tous les documents produits par le délégataire dans le cadre de l'exécution de la présente convention, seront propriété de la Région et devront être restitués sur demande (fichiers natifs, études, etc).

Article 11- Promotion du service

11.1- Communication de l'Autorité Organisatrice des transports

La Communication mise en œuvre par le Conseil régional de Bretagne couvre l'ensemble des moyens et actions tendant à :

- faire connaître et valoriser le Réseau BreizhGo dans son ensemble, les produits et les services qui y sont proposés notamment pour en souligner le caractère multimodal et unifié,
- valoriser la politique menée par la Région dans sa mission d'aménagement du territoire et de développement du transport public régional.

La Région peut consulter le Délégataire sur la conception et la mise en œuvre de l'opération ou de la campagne.

Pour sa communication institutionnelle, la Région pourra demander 3 à 4 fois dans l'année de bénéficier gratuitement d'espaces « publicitaires » dans les véhicules gérés par le Délégataire sous la forme d'affiches, via les écrans embarqués ou éventuellement à l'extérieur des véhicules, ou encore sous forme de vitrophanie. Chaque projet devra faire l'objet d'une information au Délégataire au minimum 6 semaines avant son déploiement. La Région devra fournir au Délégataire les affiches et les fichiers numériques aux formats attendus au minimum 2 semaines avant leurs déploiements dans les véhicules.

La pose des affiches et l'intégration dans les écrans embarqués devront être réalisées par le Délégataire dans le cadre du contrat. La durée de chaque campagne institutionnelle ne pourra pas excéder un mois.

D'autres formes d'affichages ou d'opérations plus événementielles peuvent être proposés par la Région Bretagne, en concertation avec le Délégataire, sous réserve que leurs mises en œuvre ne perturbent pas la réalisation du service et que les surcoûts de cette opération soient pris en charge par la Région.

11.2- Communication produits menée par le Délégataire

La « communication produits » couvre l'ensemble des moyens et actions de communication mis en œuvre par le Délégataire pour faire connaître le Service auprès des usagers actuels et potentiels du réseau et assurer le développement de la fréquentation et des recettes.

Il devra aussi accompagner les projets et donc le changement vis-à-vis des usagers (implication des prescripteurs et présence terrain).

Ces opérations commerciales relèvent de l'initiative et de la responsabilité du Délégataire. Celui-ci devra présenter à l'Autorité Organisatrice un programme annuel d'actions selon le planning ci-dessous. Ce plan sera à minima une déclinaison des engagements contractuels figurant au mémoire technique du délégataire (annexé au présent contrat) tant sur le plan des actions que financier.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

1. **Octobre/novembre de l'année n-1** : présentation par le Délégataire d'un plan marketing et d'un plan annuel de communication :
    a. Le plan marketing pose les grands objectifs à atteindre pour l'année à venir ;
    b. Le plan annuel de communication recense l'ensemble des actions devant être mises en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par le plan marketing. Ce plan de communication propose un calendrier de mise en œuvre des actions pour l'année n ainsi que les montants financiers afférents (qui doivent être comptabilisés dans les comptes d'exploitation) et les moyens d'évaluation de leur impact sur les objectifs marketing. Ce plan comprend les actions de communication événementielle ainsi que l'animation commerciale dans ses différentes composantes.

    En fonction des résultats constatés ou de l'actualité, le Délégataire pourra modifier le programme d'actions en cours d'année. Ces modifications devront faire l'objet d'un échange préalable avec la Région Bretagne.

2. **Septembre de l'année n (ou été)** : bilan à mi-parcours du plan de communication. Celui-ci devra faire un état des lieux des actions réalisées en précisant les résultats qui ont été atteints ainsi que les coûts financiers réellement engagés.

3. **Un bilan annuel** des opérations réalisées et des résultats obtenus est fourni dans le cadre du rapport annuel prévu à l'article 30. L'Autorité Organisatrice aura toute liberté de contrôler la réalité des sommes effectivement dépensées par le Délégataire et de faire évaluer par ses propres services ou bien par un expert qualifié l'opportunité et l'efficacité des actions entreprises. Le cas échéant, les sommes non-utilisées au cours d'un exercice seront affectées à la réalisation d'opérations l'année suivante.

Préalablement à la mise en œuvre des opérations promotionnelles, le Délégataire présente, pour avis, à l'Autorité Organisatrice les projets et documents supports. L'Autorité Organisatrice peut, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de présentation, demander des modifications concernant lesdits documents.

En cas de désaccord sur la responsabilité d'une action de communication, l'Autorité Organisatrice est souveraine pour déterminer ce qui relève de sa responsabilité et de celle du Délégataire.

Par ailleurs, le Délégataire s'engage à participer activement à toute action visant à développer la clientèle et avoir une démarche volontariste en matière de participation à des Plans de Déplacement d'Entreprise ou d'Administration, en partenariat avec l'Autorité Organisatrice.
Le Délégataire n'est pas autorisé à commercialiser des espaces publicitaires à l'intérieur, sur les flancs et à l'arrière des véhicules ainsi que sur tous autres types de supports en lien avec l'exploitation.
En cas de non-respect de cette disposition, l'Autorité Organisatrice appliquera des pénalités contractuelles.

L'attention du Délégataire est attirée sur le statut des langues bretonnes : le délégataire sera tenu de respecter les prescriptions de l'AO s'agissant des langues bretonnes et de l'anglais (développement des lignes touristiques) : fiches horaires, signalétique, etc. Elles sont déjà pour partie fournies dans le livre de marque.

Article 12. Relations avec les usagers et les tiers

La notion de partenariat, clairement affirmée par la Région Bretagne, implique une recherche permanente des conditions de réalisation d'un transport de qualité. Ceci entraîne une obligation réciproque d'information entre la Région Bretagne et le Délégataire.

12.1- Relations avec les usagers et le public

Sécurité et Discipline

Le Délégataire est responsable de la sécurité sur l'ensemble des services objet du présent contrat, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans ce cadre, il s'assure du respect des dispositions du Règlement de transport interurbain (annexe 6) et du Règlement des transports scolaires (annexe 7).
Il peut également avoir des agents assermentés pour assurer la sûreté des voyageurs en lien avec les forces de l'ordre.

Tous les incidents relatifs à l'application des règlements susvisés doivent faire l'objet d'une information à l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice organise des opérations de prévention à la sécurité dans les établissements scolaires : le Délégataire a l'obligation de participer à ces opérations organisées par la Région et il met à disposition un véhicule et un conducteur. Le descriptif de ces opérations de prévention figure en Annexe 11.

Réclamations

La Région mettra en place au printemps 2020 une centrale d'appels unique qui aura pour vocation de centraliser l'ensemble des réclamations reçues relevant du réseau unifié BreizhGo : des échanges auront lieu ultérieurement afin de bien définir les périmètres d'intervention mais il n'est pas attendu du Délégataire de mise en place d'un outil élaboré de gestion de la relation client (GRC).

Le Délégataire met en place une procédure de gestion des observations et réclamations du public, facilement accessible, et dont le public doit connaître l'existence et les modalités de fonctionnement.

L'ensemble des réclamations doit être consigné sur registre spécial, tenu à la disposition de l'Autorité Organisatrice, avec mention :
- Du nom et de la qualité de la personne qui émet une réclamation,
- De la date, de l'heure, du lieu de la réclamation ainsi que de l'identité de l'agent qui en a reçu notification,
- De la nature des observations faites (favorables ou critiques), et des suggestions,
- Des suites données.

Le Délégataire s'engage à répondre aux réclamations écrites des usagers dans un délai de 15 jours maximum à compter de la réception de la réclamation. Une copie des réponses apportées devra être transmise à l'Autorité Organisatrice. Selon la nature de la réclamation, la réponse pourra être de la responsabilité de l'AO. Un tableau récapitulant les principaux motifs de réclamations et le type de réponse à y apporter, de même que le signataire sera établi au moment de la signature du contrat et sera régulièrement mis à jour pour tenir compte de motifs de réclamations non prévus. Au besoin, le délégataire sollicitera pour avis la Région sur le projet de réponse même s'il est établi qu'il est de sa responsabilité.

Inversement, les réclamations et observations directement reçues par l'Autorité Organisatrice (via sa centrale d'appels unique notamment) font l'objet d'une transmission au Délégataire pour consignation et suite à donner, dès lors que celle-ci relève de sa responsabilité. Dans certains cas, une réponse peut être donnée directement par l'Autorité Organisatrice avec copie d'information faite au Délégataire. Par ailleurs, certaines réclamations peuvent donner lieu à une étude à l'initiative du Délégataire ou de l'Autorité Organisatrice afin d'améliorer le service rendu en tenant compte de remarques pertinentes pour l'offre.

Le non-respect des dispositions relatives au traitement des réclamations entraîne l'application de pénalités contractuelles.

Concertation avec les usagers

La Région Bretagne organise, chaque, année sur la Bretagne, 7 comités de lignes (cf. carte des comités de lignes en Annexe 18).

Ces réunions publiques rassemblent l'élu du Conseil régional de Bretagne en charge des transports et des mobilités et ses services, les opérateurs de son réseau, les usagers, les élus référents, les associations, etc. La Région Bretagne informera le Délégataire de la date et du lieu des Comités de lignes au plus tard 3 semaines avant leur tenue. La Région pourra être amenée à demander au Délégataire de lui fournir

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

des informations liées à la fréquentation, à l'offre, à la qualité ou à toutes autres questions touchant aux services BreizhGo en vue de préparer ces réunions. Cette demande devra intervenir au plus tard 3 semaines avant la date des Comités de lignes. Le Délégataire devra apporter les éléments de réponse au plus tard 1 semaine avant la date des comités de lignes.

Le Délégataire devra assurer la promotion de ces réunions publiques auprès des usagers du périmètre concerné par le Comité de lignes grâce à :

- de l'affichage à bord des cars ou sur les écrans embarqués circulants sur les lignes concernées par le comité de lignes au plus tard deux semaines avant l'événement ;
- un email ciblé à l'attention des usagers au plus tard une semaine avant l'événement ;
- et toute autre action que le Délégataire jugera utile pour faire la promotion de l'évènement.

A minima un représentant du Délégataire devra être présent aux côtés de la Région Bretagne lors de ces réunions publiques. Ce ou ces représentants devront être en capacité d'apporter des éléments de réponses aux questions touchant à l'exécution et à la qualité du service au moment de la réunion publique ou dans la semaine qui suit.

Au-delà des Comités de lignes, la Région Bretagne peut être amenée à organiser des actions de concertation sur des sujets en particulier. Ces actions seront construites avec le Délégataire qui comme pour les Comités de lignes devra apporter à la Région Bretagne toutes les informations utiles à la mise en œuvre de cette opération et à sa promotion. Il pourra être demandé au Délégataire de s'investir sur l'animation de l'action par la mise à disposition de moyens humains (par exemple distribution d'un questionnaire, rencontre à bord ou en gare, etc).

Par ailleurs, au titre de sa mission de conseil et d'aide à la décision, le Délégataire devra apporter les éléments techniques et financiers nécessaires à l'Autorité Organisatrice pour répondre aux sollicitations des usagers, associations, élus et comités de lignes.

12.2- Entre le Délégataire, la Région Bretagne et les Autorités Organisatrices

Le Délégataire ne peut ni participer, ni organiser une réunion portant sur le service concerné avec une autre Autorité Organisatrice ou une collectivité en l'absence de la Région Bretagne (ou du tiers mandaté) et/ou sans l'accord explicite de la Région Bretagne.

Il doit être présent à toute réunion prévue par une autre Autorité Organisatrice à laquelle la Région Bretagne lui demande de participer et /ou de l'accompagner.

Il participe aux réunions, notamment de concertation, organisées par l'Autorité Organisatrice ou ses partenaires à la demande de cette dernière.

Par ailleurs, le Délégataire informe l'Autorité Organisatrice des réunions auxquelles il est sollicité à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un service de l'Etat pour un sujet relevant de la compétence de l'Autorité Organisatrice.

Chacune des parties peut conclure avec des tiers tout contrat relatif à des services de transport ou connexes dès lors que ces services :

- ne concurrencent et ne perturbent pas ceux régis par le présent contrat, ou, dans l'affirmative, ces effets auront à être traités par voie d'avenant,
- ne privent pas les usagers du réseau BreizhGo de places disponibles,
- ne nuisent pas à l'image de marque BreizhGo,
- ne remettent pas en cause les objectifs généraux de l'Autorité Organisatrice ou les stipulations du présent contrat.

Ces dispositions concernent notamment les conventions passées avec les autres Autorités Organisatrices de la Mobilité (Annexe 14). L'utilisation des véhicules affectés aux services objet du présent contrat pour d'autres services de transports est autorisé, sous réserve que ce réemploi n'affecte pas le service objet du présent contrat. Comme détaillé plus loin, la Région pourrait décider de faire l'acquisition de véhicules et de les mettre à disposition du délégataire, selon des conditions qui seraient définies par voie d'avenant. Ces véhicules ne sauraient faire l'objet de réemploi.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 13- Titres de transport

13.1- Principes généraux

La Région définit la politique de distribution de l'ensemble des titres de transport régionaux pour le réseau BreizhGo afin de garantir l'accès des habitants aux services de distribution en cohérence avec sa politique tarifaire, sa politique d'intermodalité et de multimodalité et sa politique d'aménagement du territoire.

La politique de distribution intègre notamment l'organisation et les modalités encadrant les services de distribution proposés par les opérateurs.

Il s'agit pour la Région de construire un dispositif de distribution cohérent entre les modes (trains, cars, bateaux), performant et adapté au territoire, qui permette :
- de mettre en œuvre sa stratégie tarifaire ;
- de proposer des services modernes, simples et agiles pour les usagers ;
- de renforcer l'attractivité du réseau et donc de développer les recettes ;
- d'optimiser et de mutualiser les moyens relatifs aux services de distribution pour en maitriser les coûts.

Dans ce contexte, le Délégataire s'engage à s'inscrire pleinement dans la politique de distribution de la Région pour le réseau BreizhGo ; il joue un rôle de conseil et fait des propositions pour alimenter cette politique et en particulier pour simplifier la démarche d'achat des voyageurs et optimiser le coût global du dispositif de distribution.

Sous le pilotage de la Région et de ses partenaires, ce dispositif repose en partie sur le développement du système billettique compatible KorriGo et le développement de l'intermodalité avec les réseaux urbains et la multimodalité avec le TER.

Dans ce cadre, et au cours de la Convention, il est convenu entre les parties que la Région mettra en place des services de distribution et/ou de billettique par ses propres moyens ou bien développera différentes initiatives et expérimentations (distribution propre et/ou par un tiers, accord de commercialisation, etc.).Le Délégataire sera pleinement associé et accompagnera la Région notamment en lui apportant son expérience pour la mise en œuvre et l'installation de ces dispositifs pendant la durée du contrat. A ce titre, il veillera à la bonne intégration de ses services de distribution avec ceux mis en œuvre par la Région et en fera la promotion.

13.2- Edition des titres de transport

Il est convenu entre les parties que les titres papier demeureront la règle tant que la Région n'a pas mis en place d'autres dispositifs. Des avenants seront conclus au fur et à mesure de l'avancement de la politique de distribution régionale.

13.3- Vente et distribution des titres de transport

Titres commerciaux

La Région sera sensible au développement d'un réseau multicanal et multimodal en cohérence avec sa politique de distribution énoncée précédemment.

Le Délégataire est tenu d'assurer les opérations de :
- Distribution des titres de transports dont les titres scolaires +, aux prix déterminés par l'Autorité Organisatrice tels que prévus en Annexe 2, par ses propres agents, par le réseau de dépositaires et par les gares routières. Cela intègre le paiement/encaissement des recettes et la facturation,
- De l'encaissement et du reversement de la part urbaine ou ferroviaire des titres inter et multimodaux si existants ;
- De validation et contrôle des titres ; à ce titre, les titres d'autres réseaux devront aussi pouvoir être reconnus et contrôlés, le cas échéant, en cohérence avec les accords passés par la Région avec

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

d'autres transporteurs et d'autres autorités organisatrices. Dans ce cas, les modalités de reconnaissance et de contrôle de ces titres seront définies entre les Parties,
- De relation Client Avant-Vente : information tarifaire, aide à l'achat, modalités et accords de commercialisation, correspondances avec les clients et prospects,
- De relation Client Après-Vente : remboursement, annulation, perte/vol, renouvellement, dysfonctionnement, etc.

A ce titre, le Délégataire assure la pérennité et développe son réseau de vente, via divers canaux de vente, a minima constitué :
- De ses propres installations et de celles qui sont mises à sa disposition à cet effet. Les espaces de vente en gare routière de Brest et Quimper sont intangibles et devront être obligatoirement intégrés à la proposition de l'opérateur,
- D'un réseau de dépositaires, le Délégataire s'engageant à former les dépositaires pour en faire de véritables ambassadeurs du réseau BreizhGo,
- Des ventes à bord des véhicules affectés au service (titres unitaires).

A noter, le Délégataire devra être force de proposition pour développer des alternatives à la vente à bord des véhicules. Ces moyens de vente ne sont pas limitatifs et peuvent être complétés, au cours du contrat, par tout autre moyen que le développement du réseau et les nécessités commerciales rendent nécessaires ou pertinentes tels que des accords de commercialisation avec SNCF.

Il appartient au Délégataire d'approvisionner régulièrement son réseau de vente, et d'obtenir que les revendeurs respectent l'image du réseau et les droits des usagers.

Ce réseau de vente n'est pas exclusif et peut être complété par des dispositifs directement mis en place par la Région comme indiqué précédemment. En particulier, la Région souhaite développer la vente en ligne et des espaces de vente mutualisés entre les modes. Le Délégataire devra mettre en œuvre les conditions pour que ces projets aboutissent. Les reversements et répartitions éventuelles des recettes à l'attention du Délégataire seront définies entre les Parties, et donneront lieu à un avenant du présent contrat ainsi qu'un contrat multi-parties le cas échéant (exemple : distribution de titres par un autre opérateur).

Les modalités de reversement et de répartition des recettes perçues par les espaces de vente mutualisés devront faire l'objet d'une concertation entre l'Autorité délégante et le Délégataire afin de définir conjointement une procédure adaptée et efficiente.

Le Délégataire devra fournir mensuellement dans son rapport d'activités une analyse de son réseau de vente et de distribution par canal (le cas échéant), lieux de vente, support, tarification, etc.

Le Délégataire doit aussi garantir la mise en conformité vis-à-vis du règlement général de la protection des données (RGPD) et de l'ensemble des exigences relatives au traitement des données à caractère personnel dans le cadre des opérations listées au présent chapitre.

Titres scolaires

L'Autorité Organisatrice assure les relations avec les usagers scolaires et notamment :
- La gestion des inscriptions au service,
- La perception des participations familiales,
- La distribution des titres auprès des usagers,
- La gestion des demandes et des réclamations, avec la contribution active du Délégataire (contextualisation, participation au projet de réponse, …).

13.4- Matériel de validation et billettique

Aucun matériel n'est prévu pendant la période transitoire. Il est entendu entre les parties qu'un équipement de validation et billettique sera fourni par l'AO et fera l'objet d'un avenant au contrat.

La billetterie transitoire sera de type papier sur les lignes régulières et les scolaires. Cette billetterie sera imprimée en prenant en compte la nouvelle tarification.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

13.5- Lutte contre la fraude

Les usagers doivent être en possession d'un titre de transport adéquat, en cours de validité et des éventuels justificatifs requis pour son utilisation.

Le Délégataire est responsable de la politique de contrôle des titres de transport. A cet effet, il doit notamment contrôler (en sus du contrôle à la montée) par des agents dûment agréés et assermentés, aussi fréquemment qu'il le juge utile les titres de transport et faire poursuivre, conformément aux lois et aux règlements en vigueur, les usagers qui circuleraient sur le réseau sans titre de transport ou avec un titre de transport non valable et qui n'accepteraient pas de s'acquitter de l'indemnité forfaitaire prévue dans le règlement de transport interurbain (Annexe 6).

Dans le cadre du rapport annuel, le Délégataire présente un bilan des infractions constatées ainsi que des actions et des résultats de sa politique de lutte contre la fraude.

Par ailleurs, dans le cas où la Région décide de lancer un nouveau produit ou service de billetterie ou de billettique applicable sur le réseau, il pourrait être demandé au Délégataire :
- D'adapter son système, notamment sur le volet contrôle,
- D'utiliser des équipements ou applications de contrôle, le cas échéant complémentaires à la billettique qu'il opère.

Le cas échéant, ces adaptations donneront lieu à un avenant au contrat.

Article 14- Qualité de service

14.1- Les principes

Le Délégataire assure les missions qui lui sont confiées dans un souci d'amélioration constante de la qualité du service rendu.

La qualité de service est appréciée au travers d'un ensemble d'indicateurs objectifs et mesurables, destinés à mobiliser le Délégataire dans une démarche concrète d'amélioration de la qualité de service rendu aux usagers.

Dans cette perspective, le suivi de la qualité du service concerne les 3 thèmes suivants :
- La fiabilité et la sécurité du service routier ;
- La qualité de l'information voyageurs et de la commercialisation des titres ;
- La qualité aux arrêts, à bord des véhicules (dont accueil) et de la conduite.

Le niveau de performance demandé pour chacun de ces thèmes constituera le référentiel qualité. Ce référentiel cherchant à décrire le niveau de service attendu du point de vue du voyageur, fera l'objet d'une co-construction avec le délégataire, au regard des enjeux du lot exploité et de la qualité de service attendue sur le secteur géographique concerné.

Les parties conviennent de mettre en place un dispositif qui puisse être opérant en 2021 ; il fera l'objet d'un avenant au contrat. La contribution financière (CF) versée le cas échéant par la Région Bretagne sera ajustée à la hausse ou la baisse selon le niveau de qualité de service réalisée au cours de l'année (pénalités, puis dispositif « qualité » à compter de la seconde année du contrat) dans les conditions prévues au dit avenant.

14.2- Réfaction de charge pour non réalisation de l'offre

Parallèlement au suivi de la qualité de service à proprement parler, l'Autorité Organisatrice met en place dès la signature du contrat un système de réfaction de charges pour service non réalisé.
Chaque car-km supprimé entrainera une réfaction sur le montant de la contribution financière (CF) par km non réalisé établi selon la formule suivante :

Nombre km non réalisés * prix 2 de l'annexe 4

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction sur la contribution financière forfaitaire sur la base du bordereau des prix, selon la formule définie à l'alinéa ci-avant et avec application d'un coefficient de 0,50. La réfaction à appliquer sur la CF s'établit ainsi :
Réfaction = nombre de km en charge non réalisés * prix unitaire annexe 4.2 * 0,50.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de grève dans la mesure où le PTA prévu et annoncé est respecté.

La réfaction ne s'applique pas en cas de force majeure

La contribution financière (CF) versée par la Région Bretagne est ajustée à la baisse selon nombre de car-km en charge non réalisés au cours de l'année (réfactions) dans les conditions prévues au présent article

Les sommes correspondantes seront, comme les pénalités, portées au solde annuel.

Le Délégataire donne accès à la Région Bretagne au système d'aide à l'exploitation et informations voyageurs (SAEIV) ou système équivalent rendu obligatoire par la mise en accessibilité des autocars.

14.3- Réunions qualité

Le Délégataire et la Région se réunissent, une fois par an, pour faire un point sur la qualité du service.

Les thèmes qui y sont abordés sont les suivants :
- analyse des incidents survenus sur la ligne,
- définition des objectifs d'amélioration pour l'année.

Cette réunion a lieu au moment de la remise du rapport d'activités. Les objectifs qualité de l'année à venir sont fixés au cours de cette réunion au regard notamment du bilan qualité de l'année écoulée.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

Article 15- Moyens humains

Le Délégataire affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service. Il est l'employeur de son personnel et en assume toutes les responsabilités (contrats de travail, accords d'entreprises et négociations collectives, formation, embauches, licenciements, avancements, promotions, sanctions).

Il fixe les rémunérations du personnel conformément aux usages de la profession et à la convention collective nationale applicable.

Il est convenu entre les parties qu'il sera systématiquement recherché une optimisation des temps de travail des conducteurs de sorte à leur garantir un niveau de rémunération juste et attractif. La Région y est particulièrement sensible.

Le Délégataire est garant du respect des dispositions du contrat par ses agents. Il s'engage à prendre toute mesure en cas de manquements ou de faute grave pour éviter le renouvellement des faits signalés.

La sécurité de son personnel incombe au Délégataire.

Le Délégataire veille à faire appliquer les mêmes dispositions aux entreprises de sous-traitance. En cas de manquement, l'Autorité Organisatrice peut suspendre l'agrément du sous-traitant.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, pendant une durée minimale de 12 mois, les plannings d'affectation des conducteurs aux différents services (roulement et planning journalier).). Il déclare annuellement au moment du Bilan d'activité, l'effectif ETP nécessaire à l'exploitation du service confié.

Les conducteurs doivent répondre aux conditions exigées des personnels de conduite des véhicules de transport en commun. Ils doivent présenter toute garantie de moralité et d'aptitudes relationnelles et psychologiques requises pour le contact avec les usagers et tout particulièrement les scolaires.

Le Délégataire s'engage à procéder à la formation de ses conducteurs suivant un plan de formation par un organisme ou un formateur agréé. Un bilan des actions de formation de l'année ainsi qu'une programmation pour l'année suivante est transmis annuellement à l'Autorité Organisatrice.

En tout état de cause, le Délégataire doit respecter la réglementation en la matière ainsi que les accords-cadres intervenus entre les partenaires sociaux du transport de voyageurs et les accords conventionnels en la matière (formation initiale et formation continue).

En plus des formations à caractère obligatoire, l'Autorité Organisatrice demande à ce que le personnel soit formé notamment :

- Aux premiers secours ;
- A la prise en charge des personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap, avec des sessions de rappel annuelles sur la manipulation des dispositifs de prise en charge (notamment palettes). Par ailleurs, des actions de formation à l'attention des conducteurs pourront être mises en place par l'Autorité Organisatrice dans le cadre du schéma directeur d'accessibilité programmée (SDAP),
- A la conduite écologique,
- A la gamme tarifaire régionale et à l'environnement du réseau BreizhGo (centrale, site internet,etc.),
- Aux outils de distribution, de validation et de contrôle actuels / futurs,
- A l'évacuation d'un véhicule en cas d'incendie.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dès le début du contrat, le Délégataire s'engage à programmer et mettre en place les formations correspondantes. L'objectif est que l'ensemble des conducteurs puissent être formés dès la première année du contrat. Ces dispositions s'imposent également aux entreprises de sous-traitance de transport.

Le Délégataire est tenu d'informer l'Autorité Organisatrice de toute infraction au code de la route ou à la réglementation en matière de sécurité des véhicules commise par ses agents affectés au service et des suites qui y ont été données.

Dix-huit mois avant la fin du présent contrat, le délégataire sera tenu de transmettre au Délégant une liste exhaustive du personnel affecté au contrat en précisant pour chacun d'eux, son emploi, sa qualification, son lieu de prise de service, son taux d'affectation au réseau BreizhGo et sa rémunération brute au cours des douze derniers mois.

Article 16- Mise à disposition des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice met à disposition en début de contrat les biens au Délégataire qui en assume la garde. La liste de ces biens est jointe dans le cadre de l'inventaire A.

Le Délégataire supporte toutes les charges générées par l'usage et la garde de ces biens, y compris les impôts, taxes et les polices d'assurance.

Inventaire "A" des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice

À la prise d'effet du présent contrat, l'Autorité Organisatrice remet au Délégataire l'ensemble des biens mentionnés à l'inventaire A annexé au présent contrat (annexe 12A). Cette remise est constatée par la signature d'un procès-verbal contradictoire.

Le Délégataire, qui a pu prendre connaissance des biens décrits dans l'inventaire avant la signature du contrat, les prend en charge dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment leur situation initiale pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement du service.

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition Délégataire. Il est ensuite tenu à jour par le Délégataire et mis à disposition de l'Autorité Organisatrice et joint au rapport annuel prévu à l'Article 30.

L'Autorité Organisatrice reste propriétaire des biens mentionnés à l'inventaire A qui sont constitutifs de biens de retour faisant retour gratuitement à l'Autorité Organisatrice à l'échéance du contrat.

Pour le présent contrat, seront notamment concernés les outils billettiques et SAEIV.

Des autocars pourraient aussi être mis à disposition du Délégataire dans le cadre d'une démarche volontariste de réduction des émissions polluantes du parc (achat de cars GNV par exemple). Un avenant au contrat serait à conclure.

Article 17- Mise à disposition des biens par le Délégataire

Le Délégataire est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation du service et notamment de fournir le matériel roulant. Il en assume la responsabilité, le financement, l'exploitation, l'entretien et la maintenance conformément au programme pluriannuel d'investissement du Délégataire prévu à l'inventaire B (annexe 12B).

Inventaire "B" des biens mis à disposition par le Concessionnaire

Un inventaire B des biens mis à disposition par le Délégataire est annexé au présent contrat (annexe 12B) qui mentionne les biens nécessaires à l'exploitation dont le Délégataire est propriétaire notamment le matériel roulant, ainsi que ceux qu'il mobilise auprès de sous-traitants / affrétés et ceux dont il a la disposition en vue de l'exploitation du présent contrat. L'inventaire précise le mode de financement (acquisition sur fonds propres, emprunts, crédit-bail, subvention d'équipement, etc.).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition par le Délégataire. Pour le matériel roulant, il est précisé le modèle de véhicule, l'année de 1ere mise en circulation, le kilométrage au 30/06 de chaque année.

Il est ensuite tenu à jour et mis à disposition de l'Autorité. En tout état de cause, un état de l'inventaire actualisé est joint au rapport annuel remis par le Délégataire.

Le Délégataire s'engage à assurer une parfaite transparence dans l'établissement de l'inventaire des biens qu'il met à disposition.

Un réemploi de ces biens est accepté dès lors que le réemploi n'affecte pas l'exécution des services du présent contrat. Le réemploi pour un service BreizhGo sera en tout état de cause prioritaire à tout autre réemploi. Un bilan kilométrique du réemploi par véhicule devra être fourni avec le bilan d'activité.

La région ne souhaite pas reprendre les biens mis à disposition par le délégataire.

Article 18- Entretien et maintenance des biens

18.1- Obligations légales

Le Délégataire est tenu de faire procéder, à ses frais, à tous les contrôles prévus par la réglementation concernant les biens qu'il met à disposition ou qu'on lui met à disposition.

18.2- Objectifs de l'entretien et de la maintenance pour les biens mis à disposition

Le Délégataire s'engage à assurer le bon entretien des biens nécessaires à l'exploitation eu égard à leurs destination, âge et état à la date d'entrée en vigueur du futur contrat.

La politique d'entretien et de maintenance des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, mise en œuvre par le Délégataire doit contribuer à la réalisation des objectifs suivants :

- Garantir un haut niveau de qualité de service à la clientèle du réseau, impliquant notamment que le taux de pannes soit réduit au minimum, que la propreté des véhicules et matériels soit irréprochable, la livrée en bon état, et qu'aucun élément de défaillance du matériel ne soit décelable,
- Permettre au réseau d'être porteur d'une image valorisante de l'action de l'Autorité Organisatrice.

Ces objectifs doivent inciter le Délégataire à s'orienter vers une priorité aux actions de maintenance préventive. Une attention particulière sera portée à la maintenance des dispositifs de prise en charge d'usagers en fauteuil roulant.

18.3- Contrôle de l'état des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de contrôler périodiquement l'état des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, de transmettre au Délégataire ses observations éventuelles, et de prendre ou de faire prendre toutes mesures au cas où la sécurité publique viendrait à être compromise par le mauvais état du matériel.

En cas d'insuffisance d'entretien, l'Autorité Organisatrice peut, outre l'application des pénalités contractuelles, mettre le Délégataire en demeure d'y remédier. A défaut d'exécution dans le délai imparti, elle fait assurer, aux frais du Délégataire la remise en état des installations ou des matériels concernés.

18.4- Dégradation, vandalisme

En matière de vandalisme, le Délégataire s'engage à la remise à niveau des biens, à ses frais, lorsqu'il s'agit d'actes de vandalisme comme les tags, les gravures, les rayures, les salissures et les casses sur le matériel roulant, les installations fixes et les équipements.

Article 19- Caractéristiques du matériel roulant

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les véhicules affectés aux différents services doivent être en adéquation avec les effectifs transportés mais également avec la vocation et les fonctions de la ligne.
Les catégories de véhicules suivantes seront utilisées :

- catégorie 1 : véhicule de moins de 9 places ;
- catégorie 2 : véhicule de 9 à 22 places ;
- catégorie 3 : véhicule de 22 à 49 places ;
- catégorie 4 : véhicule de plus de 49 places.

Les véhicules mis en service sur les lignes du réseau devront respecter pour des raisons de sécurité et de confort les limites d'âge suivantes pendant toute la durée de la délégation de service public :

- catégorie 1 : 10 ans maximum ;
- catégorie 2 : 10 ans maximum ;
- catégorie 3 : 15 ans maximum ;
- catégorie 4 : 15 ans maximum

Pendant la durée du contrat, le Délégataire s'engage à ce que l'âge moyen du parc (hors véhicules de réserve) soit inférieur à **8,6** ans au début de chaque période, soit début juillet.

Concernant les véhicules de remplacement dont la durée de mise à disposition est limitée à 15 jours consécutifs, leur âge maximum est fixé à 18 ans.

L'âge des véhicules est déterminé à partir du jour de sa première mise en circulation. Seuls les véhicules déclarés à l'Autorité Organisatrice sont autorisés à circuler sur les services. L'utilisation de véhicules autres que ceux prévus donne lieu à l'application de pénalités contractuelles.

Ces véhicules seront obligatoirement dotés :

- d'une liaison téléphonique avec le siège de l'entreprise,
- de bandes réfléchissantes latérales et sur le pourtour de l'arrière du car,
- de double warning,
- de l'ensemble des supports d'informations requis,
- de l'ensemble des équipements de sécurité obligatoires selon leur usage.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules devront en plus obligatoirement être dotés :

- d'une girouette paramétrable signalant le numéro et la destination de la ligne et pilotables par un pupitre billettique. Les girouettes doivent intégrer la connectique permettant le raccordement physique au pupitre billettique et un protocole de communication associé,
- revêtus de la livrée régionale (un délai de 6 mois est accordé pour mettre la découpe en place) à compter de sa définition. En l'absence de livrée régionale, les véhicules seront blancs et devront comporter le logo BreizhGo, Il est entendu que la mise à la livrée des véhicules est à la charge du Délégataire,
- des dispositifs permettant l'embarquement des personnes en fauteuil roulant et à mobilité réduite,
- de boutons de demande d'arrêt accessible depuis chaque place (visibilité, emplacement, hauteur et notamment au niveau des places PMR et UFR).

L'absence de ces équipements sera sanctionnée par l'application d'une pénalité.

Le plan de parc est fourni en annexe 12B et actualisé tous les ans avec le kilométrage réel des véhicules.

Comme évoqué à l'article 16, il est convenu entre les parties que la Région est susceptible d'acquérir des véhicules GNV en cours de contrat pour les mettre à disposition du délégataire. Un avenant précisera les conditions de mise en œuvre de cette disposition.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région et le Délégataire sont liés par une convention de délégation de service public aux termes de laquelle le Délégataire assume la gestion du service public délégué à ses risques et périls. Cette convention organise ainsi le transfert vers le Délégataire d'un risque lié à l'exploitation du service en contrepartie du droit d'exploiter le service éventuellement assorti d'un prix.

Ainsi, le Délégataire tire une part substantielle de sa rémunération de l'exploitation du service de transport, sous la forme d'une redevance perçue auprès des usagers du service sur la base des tarifs convenus avec l'Autorité Délégante et d'une rémunération pour le transport des scolaires.

Article 20 - Le compte prévisionnel d'exploitation de la délégation

Le compte prévisionnel d'exploitation (CPE) est joint en Annexe 3 et **sert de base à la détermination de la contribution financière forfaitaire sur la durée du contrat.**

Le Délégataire supporte l'ensemble des charges d'exploitation du réseau. En contrepartie, il est autorisé à percevoir des recettes :

Pour son propre compte :

- Les recettes tarifaires : les recettes commerciales (RC) (y compris les recettes provenant des autres Autorités Organisatrices et des accords de commercialisation ainsi que des titres « scolaires + ») ;
- Les recettes annexes (RA) :
  - toutes les recettes accessoires telles qu'indemnités d'assurance, subventions et indemnités attribuées au Délégataire par d'autres organismes que l'Autorité Délégante,
  - les compensations tarifaires,
  - les produits financiers,
  - les produits exceptionnels.

Pour le compte de l'Autorité Délégante :

- Des sommes dites indemnités forfaitaires ainsi que des frais de dossier des auteurs de certaines infractions à la police des transports, en application des textes en vigueur, autorisant le Délégataire à les percevoir pour le compte de l'Autorité Délégante.

Pour chaque année du contrat, la contribution financière forfaitaire (CFF) est arrêtée en fonction de l'engagement de charges d'exploitation correspondant à l'offre proposée (Ch) indexée, des recettes totales attendues (RT), de la façon suivante :

$$\mathbf{CFFn = Chn - RTn}$$

Avec :

$$\mathbf{RTn = RCn + RAn + RSn}$$

Où : RCn : Recettes commerciales fixées de manière définitive dans le CPE
RAn : Recettes annexes
RSn : Recettes scolaires lesquelles font l'objet d'un engagement mais payées ensuite au réel

Les montants seront en valeur à la date de remise des offres, y compris la taxe sur les salaires le cas échéant. Ils ne varient pas hors indexation des charges.

La contribution financière forfaitaire suit la réglementation et la jurisprudence en vigueur en matière de taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

La contribution financière forfaitaire de l'année n est seulement corrigée des éléments suivants (au moment du solde du règlement définitif tel que précisé à l'article 25) :

- l'indexation provisoire et définitive de l'année n (cf Article 21) ;
- les ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année n (cf Article 8.2) ;
- le mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année n (article 22)
- le système de « qualité » quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service, au titre de l'année n(cf. Article 14) ;
- la réfaction de charges indexée pour service non réalisé au titre de l'année n (Article 14) ;
- et, le cas échéant, les autres pénalités dues au titre du présent contrat au titre de l'année n (Annexe 10).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 21- Indexation des charges

Les charges d'exploitation sont révisées chaque année, sur la base d'une formule, afin de prendre en compte l'évolution des prix unitaires liés à l'inflation.

L'indexation des charges est appliquée chaque année à deux temporalités au titre de l'année N:

- indexation prévisionnelle,
- indexation définitive .

a) Indexation prévisionnelle

Les charges d'exploitation de la première année du contrat (6 juillet 2020 / 6 juillet 2021) ne font pas l'objet d'indexation prévisionnelle.

A partir de la 2ème année du contrat, au 1er juillet de l'année N-1 (soit au 1er juillet 2021 pour la 2ème année du contrat), il est calculé une indexation prévisionnelle sur les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année n (CHn) de l'Annexe 3 selon la formule suivante :

Chni = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{ni} = le montant des charges annuelles indexé de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 derniers indices trimestriels connus au 1er juillet n-1 ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

b) Indexation définitive :

Pour chaque année du contrat, les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année N (CHn) sont égales au montant des charges d'exploitation prévisionnelles pour l'année N en valeur 2019 (CHo), inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation de l'Annexe 3 révisé par application de la formule suivante :

Chnd = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{nd} = le montant des charges annuelles indexé définitif de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 indices trimestriels de juillet n-1 à juin année n (indices T3 n-1, T4 n-1, T1 n, T2 n) ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
  (https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

La formule d'indexation définitive s'applique pour la première fois en octobre 2021 pour l'année 2020/2021 (1ère année du contrat), sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour la période considérée., puis en octobre de chaque année suivante du contrat, selon les mêmes modalités.

Le calcul de la formule d'indexation sera effectué avec quatre (4 chiffres) après la virgule, les règles d'arrondi s'appliquant par excès au chiffre suivant.

c) Modification d'indice et modification de la formule d'indexation :

La formule d'indexation définitive peut être modifiée dans les cas suivants :

- En cas de disparition d'un indice INSEE, celui-ci est remplacé par l'indice de remplacement proposé par l'INSEE avec application du coefficient de raccordement correspondant. Les indices de référence « 0 » seront rétropolés sur les périodes « 0 » .
- En cas d'une fluctuation supérieure à 10 % d'un des indices
- En cas d'obligations nouvelles légales ou réglementaires imposées de droit commun aux entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence, sans cependant que cette disposition ne préjuge aucunement de la répartition des charges supplémentaires entre les parties ;
- En cas d'allégements légaux ou réglementaires de droit commun décidés en faveur des entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence.

Article 22- Mécanisme de partage des excédents de recettes

En cas de dépassement des recettes commerciales, le Délégataire restituera 100% de ces dernières dans un investissement de transport supplémentaire en fonction des besoins voyageurs rencontrés ou en versement à la Région à hauteur de 50% du montant de la recette supplémentaire. La décision entre ces deux alternatives reviendra à l'Autorité Délégante.

Ce montant est arrêté par le Délégataire après la clôture des comptes de la délégation et notifié à l'Autorité Organisatrice dans le rapport annuel du Délégataire prévu à l'article 30.

Le cas échéant, l'Autorité organisatrice adressera au Délégataire un titre de recettes en vue du paiement de la part de l'intéressement lui revenant.

Article 23- Mécanisme pour la rémunération du transport des scolaires

S'agissant des recettes scolaires, une indemnité annuelle de 300 € HT est versée par l'AO au Délégataire sur les bases des engagements du CPE figurant en annexe. Ce versement est pris en compte pour la détermination, dans le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 3, du montant prévisionnel des recettes (RT) et du montant de la contribution financière forfaitaire (CFF).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 24- Régime fiscal

Conformément à la documentation administrative BOI-TVA-CHAMP-10-20-10-10-20150204, le Délégataire a le statut d'exploitant du service au regard de la TVA. Il est seul redevable de la TVA au titre de l'activité et il récupère la TVA grevant les dépenses de l'activité selon les dispositions du code général des impôts.

Conformément à l'instruction administrative publiée au BOFIP BOI-TVA-BASE-10-10-10-201211115 publiée le 15 novembre 2012, et à l'interprétation que fait l'administration de sa propre documentation, la contribution financière forfaitaire définie à l'Article 20 est placée hors du champ d'application de la TVA.

Le Délégataire s'acquittera de tous les impôts ou taxes dont il est redevable au titre de son activité.

Dans l'hypothèse où le Délégataire bénéficie en cours de contrat d'un remboursement de taxes et impôts lié à son activité de transport régional de voyageurs et à l'exécution du présent contrat, ce remboursement vient en déduction de la contribution financière forfaitaire de l'Autorité Organisatrice et fait l'objet d'un avenant entre les parties. Ces dispositions ne s'appliquent pas au remboursement de la TICPE lequel est déjà intégré dans le compte d'exploitation prévisionnel, sauf si des dispositions législatives ou règlementaires venaient à modifier le taux de remboursement ou le mécanisme de la mesure.

Concernant la taxe sur les salaires intégrée dans le compte prévisionnel d'exploitation, le Délégataire devra fournir à l'Autorité Organisatrice si elle en fait la demande les avis d'imposition faisant figurer le montant.

Le Délégataire assume seul les conséquences de tout redressement fiscal éventuel, y compris les pénalités, concernant la gestion qui lui est déléguée au titre du présent contrat et qui relève de ses obligations propres.

Les parties conviennent qu'en cas de modification législative ou réglementaire en matière de fiscalité, elles se rapprocheront pour tenir compte de ces changements et aménager la Convention sans modification de son équilibre économique.

Article 25- Modalités de règlement

Les modalités de règlement retenues par la Région respectent les règles de la comptabilité publique et sont les suivantes :

a) Concernant la Contribution Financière :

L'Autorité Organisatrice versera mensuellement au Délégataire des acomptes dont le montant est égal au douzième de la Contribution Forfaitaire avec indexation prévisionnelle définie à l'article 21 Les acomptes mensuels feront l'objet d'une facture du Délégataire qui est transmise à l'Autorité Organisatrice au plus tard le 15 du mois concerné.

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

b) Règlement définitif

Le règlement définitif de la contribution financière forfaitaire de l'année N sera réalisé à la clôture de l'exercice comptable de l'année N, par détermination du solde entre :

- le montant de la contribution financière, actualisée avec prise en compte de :
  - L' indexation définitive de l'année N, (cf Article 21) ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Les Ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année N (cf Article 8.2) ;
- Du Mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année N (article 22)
- Du Système de pénalités/bonifications quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service (cf. Article 14) au titre de l'année N;
- La Réfaction de charges indexée pour service non réalisé (Article 14) au titre de l'année N ;
- le cas échéant, des autres pénalités dues au titre du présent contrat (Annexe 10) au titre de l'année N.
- et le cumul des sommes versées en acomptes tout au long de l'année N

Ce solde doit être validé par les deux parties en amont de la présentation par le transporteur du bilan d'activité de l'année (sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour le calcul de l'indexation définitive).

Si la différence est en faveur de la Région, le transporteur verse à la Région le solde au plus tard au 30 janvier N+1.
Si la différence est en faveur du transporteur, le solde est versé par la Région au transporteur au plus tard au 30 janvier N+1.

Annuellement, l'Autorité Organisatrice recevra du Délégataire une facture de règlement définitif de l'année N au titre de la contribution financière de l'année N . Le détail des modalités de calcul et du montant des indices retenus sera joint en annexe de la facture de règlement définitif au titre de la Contribution Financière Forfaitaire de l'année N.

c) Concernant la rémunération scolaire

L'Autorité Organisatrice versera 9 acomptes mensuels au Délégataire de septembre à mai, représentant chacun 1/10ème du montant prévisionnel inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation et d'un solde en juin (somme restant due prenant en compte le nombre d'élèves effectivement inscrits au prorata du nombre de mois d'inscription, nombre qui aura été établi contradictoirement entre les parties en avril).

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

d) Concernant la rémunération des TAD

L'exécution des services de Transport à la Demande (TAD) donne lieu au versement par la Région au délégataire des sommes dues pour les services effectivement exécutés. Le montant dû est établi à partir de l'annexe 4, prix 4-4. Le délégataire adresse une facture mensuelle ou trimestrielle à la Région accompagnée des justificatifs utiles au contrôle par la Région des sommes dues.

e) Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

L'absence ou la saisie erronée d'une de ces données peut entraîner le rejet de la facture. Aussi en cas de doute, les référents du pouvoir adjudicateur peuvent confirmer le n° de SIRET de l'établissement et/ou le code service auquel doit être imputée la facture.

Les factures dont le SIRET est erroné sont systématiquement rejetées. Celles dont le code service est incorrect devront faire l'objet d'une régularisation manuelle, retardant ainsi leur traitement.

Pour le dépôt de factures sur Chorus, le code service à renseigner pour la Direction Déléguée aux opérations transports terrestres est le **116**.

Une documentation est disponible à l'adresse suivante: https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/

Article 26 – Dispositions tarifaires

Le Délégataire est autorisé à percevoir des recettes auprès des usagers commerciaux sur la base des tarifs applicables définis par l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice a la charge de la perception des recettes tarifaires pour les usagers scolaires (sauf titre scolaire +).

Néanmoins, l'attractivité du réseau résultant de la qualité des services offerts par le Délégataire, ce dernier est engagé sur le niveau des recettes en provenance de la vente des titres scolaires.

La structure et le niveau des tarifs sont déterminés par l'Autorité Organisatrice, sur proposition, le cas échéant, du Délégataire.

La gamme tarifaire, les différentes catégories d'ayant droits, les montants de chaque catégorie de titres et leurs conditions d'utilisation applicables lors de l'entrée en vigueur du présent contrat figurent en annexe 2. Les modifications éventuelles pouvant y être apportées devront faire l'objet d'échanges entre les parties et d'un avenant, le cas échéant.

En cas de modification des conditions contractuelles affectant les usagers scolaires (par exemple, ouverture ou fermeture d'établissement), l'engagement de recettes sur la vente des titres scolaires pourrait être modifié pour tenir compte des bouleversements. Les charges pourraient également s'en trouver modifiées. Un avenant serait alors conclu.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

26.1- Réductions tarifaires exceptionnelles

Le Délégataire peut, après accord express et écrit de l'Autorité Organisatrice, accorder des réductions tarifaires à caractère exceptionnel et temporaire, dans le cadre de sa politique commerciale et dans le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public.

Ces opérations n'ouvrent pas droit à modification des conditions financières ou de l'engagement sur les recettes.

26.2- Période d'utilisation des anciens titres de transport

Le Délégataire est tenu d'accepter les usagers munis de titre de transport en cours de validité avant la prise d'effet du présent contrat et ce, jusqu'au terme de leur validité (au plus tard dans un délai maximum de 6 mois après avoir informé préalablement les usagers).

A l'issue du contrat, le Délégataire ne pourra se prévaloir des recettes des titres vendus non consommés et sera tenu de reverser ces recettes au futur délégataire au prorata de leur consommation.

26.3- Evolution des tarifs

Les tarifs sont révisés à l'initiative de l'Autorité Organisatrice. La révision annuelle des prix n'est pas la règle.

Le Délégataire peut proposer une évolution des tarifs à l'Autorité Organisatrice. Dans ce cadre, il transmet à l'Autorité Organisatrice, pour le 15 février de l'année N, ses propositions motivées de modifications de la grille tarifaire applicable à compter du 1er juillet de l'année N. Ces propositions sont complétées par l'impact des modifications sur le niveau d'engagement de recettes.

L'Autorité Organisatrice décide de réviser ou non la grille tarifaire sur ces bases. Aucune compensation ne sera due au délégataire si les tarifs n'évoluent pas.

Les nouveaux tarifs sont communiqués au Délégataire, au moins deux (2) mois avant leur mise en application ; dans le cas d'une nouvelle gamme tarifaire, ce délai est porté à 6 mois.

L'Autorité Organisatrice se réserve la faculté de modifier les grilles tarifaires, de créer de nouveaux titres, ou de nouvelles conditions d'accès aux titres existants. Elle en informe le Délégataire dans un délai d'au moins deux (2) mois avant leur mise en application.

Le Délégataire étudie les impacts de ces évolutions de tarifs sur son engagement de recettes et sur la production du service. En cas de bouleversement des conditions économiques du contrat, les parties conviennent de se rapprocher pour en échanger.

26.4- Tarification multimodale et partenariale

La Région poursuit sa démarche engagée en faveur de l'intermodalité et de la multimodalité sur son territoire.

À ce titre, elle définit et décide, en partenariat avec les Autorités Organisatrices de la Mobilité et leurs exploitants, la politique de tarification multimodale et intermodale pour le réseau BreizhGo. La Région associe étroitement le Délégataire à tout projet de tarification inter ou multimodale.

La Région peut conclure des conventions tarifaires spécifiques avec d'autres Autorités Organisatrices et leurs réseaux exploitants en associant son Délégataire aux échanges.

26.5- Conditions d'engagement sur les recettes

Le Délégataire s'engage sur un niveau de recettes du trafic qu'il perçoit auprès des usagers. Les recettes du trafic contractuelles sont calculées sur la base des tarifs et des ventes de titres détaillés en Annexe 2.

Elles figurent dans le CPE et constituent un engagement pour toute la durée du contrat.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT

Article 27- Contrôle par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du contrat par le Délégataire ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par l'Autorité Organisatrice et sans accord préalable du Délégataire, comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué,
- La possibilité pour les agents de l'Autorité Organisatrice ou de ses préposés de se faire présenter toutes pièces et tous documents nécessaires au contrôle du service,
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le contrat lorsque le Délégataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

L'Autorité Organisatrice peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Le Délégataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès libre et gratuit aux véhicules et aux installations mis à disposition du Délégataire ou fournis par lui, ainsi qu'aux véhicules de ses sous-traitants aux personnes mandatées par l'Autorité Organisatrice,
- Fournir à l'Autorité Organisatrice le rapport annuel défini à l'article 30 et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers,
- Justifier auprès de l'Autorité Organisatrice des informations qu'il a fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique (certificats délivrés par le service des Mines, carnets d'entretien, graphicages des lignes,…) ou comptable (justificatifs, contrats, polices,…) utile se rapportant au contrat,
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions de l'Autorité Organisatrice et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande.

Si l'Autorité Organisatrice fait réaliser une enquête auprès des usagers entre autres dans les véhicules, elle peut solliciter le Délégataire pour la mise à disposition de badges d'accès gratuit à toutes les lignes pour les enquêteurs.

En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire sera redevable de pénalités contractuelles, sauf cas justifié exonératoire de sa responsabilité.

Article 28- Devoir d'information et de conseil du Délégataire

Compte tenu de sa qualité de professionnel du transport public de voyageurs, le Délégataire est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice.

Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information de nature à permettre à l'Autorité Organisatrice d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions, d'améliorer le service rendu aux usagers, de prévenir les risques d'accidents, et d'écarter tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, sur support informatique sous un format compatible avec les logiciels de bureautiques usuels, toutes les données techniques qu'il est amené à

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

communiquer sur support papier, sur simple demande de l'Autorité Organisatrice. Ceci concerne notamment les fiches descriptives des lignes, des itinéraires, des horaires, les graphicages des lignes, les planning d'exploitation des véhicules selon les jours de la semaine et la période et les données statistiques contenues dans le compte-rendu technique annuel.

Le Délégataire assure vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice **un rôle de conseil, de proposition et d'assistance** portant notamment sur :

- La bonne adéquation de l'offre de transports aux objectifs de sécurité, de gain de temps, d'optimisation de la fréquentation,
- L'évolution de la grille tarifaire et des outils de commercialisation,
- La qualification des attentes des usagers et notamment la qualité du service rendu,
- Les moyens humains et techniques nécessaires,
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice pour examiner les projets d'aménagements sur le territoire (arrêts de cars, aménagement de bourgs, pôles d'échanges, voie dédiée, …),
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice dans la mise en place de convention de partenariat avec les AOM ou EPCI,
- L'assistance à la rédaction des cahiers des charges relatifs aux investissements de l'Autorité Organisatrice.

Il ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire au titre de ces missions. Les éventuels coûts correspondants sont intégrés aux charges d'exploitation.

Enfin, le Délégataire doit être en mesure **de communiquer en permanence.** A cet effet, il doit disposer des équipements et services suivants :

- Téléphone fixe ou mobile accessibles 24h sur 24h et 7 jours sur 7,
- Répondeur téléphonique,
- Courrier électronique/adresse Internet.

Chaque véhicule est équipé d'un moyen de communication embarqué permettant une liaison entre le conducteur, le Délégataire et les services de secours afin de permettre une réaction plus rapide en cas d'incident ou d'accident.

Pendant les périodes de crise (évènements climatiques majeurs,…) où il y a lieu de communiquer en dehors des heures ouvrables, le Délégataire établit une permanence et fournit à l'Autorité Organisatrice les coordonnées de l'agent concerné.

Article 29- Tableaux de bord mensuels

Le Délégataire est tenu de remettre au plus tard le 20 du mois suivant, un tableau de bord retraçant l'activité réelle du mois précédent, le cumul depuis le début de l'exercice et le rappel des données relatives aux mêmes périodes de l'exercice précédent. La communication se fait par courriel et sous format numérique exploitable de type Excel. Les tableaux de bord précisent notamment :

- Une synthèse en quelques lignes de faits marquants (fréquentation globale et son évolution, y compris par rapport à l'année N-1 et par rapport aux objectifs conventionnels),
- Le nombre de kms commerciaux et haut-le-pied effectués par ligne,
- Le nombre d'heures de conduite (en ligne et haut le pied) et l'effectif mobilisé,
- La fréquentation par ligne régulière : par titres et par Origine-Destination,
- Les recettes par ligne régulières et par titres de transport, et lieux de vente,
- Le compte-rendu exhaustif de l'ensemble des incidents ayant entraîné une suppression ou une non-conformité des services (le nombre de cars.km supprimés, les non respects d'itinéraires, d'arrêts et de correspondances, les éventuelles indisponibilités du matériel). Les motifs de ces incidents d'exploitation seront précisés,
- Le nombre de réclamations de la clientèle en précisant les motifs et la copie des courriers reçus et émis et le suivi des délais de réponse aux dites réclamations,
- Une synthèse concernant la prise en charge des UFR,
- Une synthèse concernant les actions commerciales, l'utilisation des services à bord des véhicules, etc.,
- Les états et analyses des contrôles de titre.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les tableaux de bord sont systématiquement accompagnés de commentaires synthétiques expliquant les évolutions constatées. L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce tableau et en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

La non-fourniture des données d'activité mensuelles et du rapport annuel tel que décrit ci-dessous, dans les délais donnera lieu à une pénalité par jour calendaire de retard. Le montant cumulé annuel des pénalités de retards de l'année N viendra en déduction du solde de la contribution financière versée par la Région Bretagne.

Article 30- Rapport annuel

30.1- Principes généraux

Conformément aux dispositions combinées des articles L. 3131-5 et R. 3131-2 et suivants du code de la commande publique relatifs aux contrats de concession, le Délégataire remet à l'Autorité Organisatrice, chaque année, un rapport tenant compte des spécificités du secteur du transport routier et respectant les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Le rapport doit être présenté avant le 31 décembre de l'exercice et contient a minima :

- Les comptes afférents à la totalité des opérations entrant dans la présente délégation,
- Un rapport sur la qualité du service,
- Un rapport sur les conditions d'exécution du service,
- Une annexe permettant à l'Autorité Organisatrice d'apprécier les conditions d'exploitation du service,
- Une synthèse du rapport annuel destiné à être présenté à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de l'Autorité Organisatrice avec des analyses et perspectives permettant utilement de commenter l'activité,
- Les données nécessaires à l'établissement du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), à savoir
    - Nombre total de voyages (avec éventuellement l'origine et la destination)
    - Nombre de voyageurs.km
    - Nombre de kilomètres effectués
    - Nombre de litres de carburant consommés ou consommation moyenne
    - Âge et type de véhicules
    - Taux de remplissage ou Passagers.km Offerts

Le Délégataire présente la liste des opérations significatives confiées à des entreprises tierces, la liste des sous-traitants.

L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce rapport et, en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront appliquées.

30.2- Données comptables

Le rapport annuel comprend à minima :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation se rapportant à l'exercice concerné établi selon le même modèle que le détail des produits et charges contractuels figurant à l'annexe 3, qui rappelle les données des exercices précédents depuis la prise d'effet du contrat, les charges directes et les modalités d'imputation analytique des charges indirectes, notamment des charges de structure,
- Les comptes sociaux et une copie de la liasse fiscale et des déclarations sociales de l'entreprise,
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- La mise à jour des inventaires A et B,
- Un compte rendu de la situation des biens et des immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité,
- Un état des dépenses de renouvellement du parc réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles,
- Tous les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la Délégation de Service Public et nécessaires à la continuité du service public,
- Les principaux ratios financiers et l'analyse de leur évolution,
- Dans le cas d'une société dédiée, le bilan et le compte de résultat certifiés.

30.3- Analyse de la qualité du service

Le Délégataire présente une analyse de la qualité du service comportant les éléments permettant d'apprécier la qualité du service rendu et propose les mesures appropriées pour accroître la satisfaction des usagers.

Il propose notamment un bilan et une analyse :

- Des indicateurs de la qualité du service prévus à l'article 14, complétés le cas échéant par les résultats de son propre contrôle qualité,
- Des réclamations et observations des usagers conformément à l'article 12.1.

30.4- Annexe technique et financière

Eléments techniques

Cette partie du rapport comprend notamment, y compris pour les services sous-traités :

- Une synthèse des opérations d'entretien, de maintenance, de renouvellement et de modernisation réalisés pendant l'exercice,
- La liste des pannes ou interventions ayant nécessité l'immobilisation d'un véhicule pour une durée supérieure à trois (3) jours,
- La liste exhaustive des courses du réseau n'ayant pas été effectuée,
- Le kilométrage total par véhicule avec ventilation des kilomètres selon les catégories suivantes : commerciaux, technique, Haut-le-Pied,
- Les consommations moyennes de carburant
- Le nombre d'heures de conduite, annuel et par lignes,
- La vitesse commerciale par ligne régulière,
- Le bilan des incidents et accidents constatés et les propositions d'améliorations, la charge financière de l'accidentologie et le recours aux assurances,
- Le bilan de la politique d'information des usagers,
- Le bilan des actions en matière de lutte contre la fraude, de lutte contre les incivilités et de sécurité,
- Le bilan ligne par ligne des kilométrages réalisés,
- Une synthèse annuelle des ratios et indicateurs statistiques figurant dans les tableaux de bord mensuels et leur évolution depuis le début du contrat,
- Les principaux ratios techniques et l'analyse de leur évolution,
- Une analyse de la fréquentation réelle observée et des propositions d'amélioration sur la base notamment de l'interprétation des données quotidiennes,
- La liste, le coût et les résultats des campagnes de promotion du service menées durant l'exercice avec une analyse des résultats en fonction des objectifs attendus et des indicateurs définis,
- Le bilan des infractions constatées par le Délégataire,
- Un bilan des actions conduites en matière de politique environnementale.

Des commentaires permettront d'apprécier l'évolution de l'activité et d'expliquer les faits marquants. Ils pourront comprendre des propositions d'amélioration du service offert.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Eléments financiers

Cette partie du rapport comprend notamment :

- Les tarifs pratiqués et leur évolution par rapport à l'exercice précédent, et les recettes correspondantes,
- Les autres recettes d'exploitation,
- Une présentation et une analyse des ratios financiers caractéristiques (Recette commerciale unitaire par voyage, coût moyen par voyage et par km, contribution financière de l'Autorité Organisatrice par voyage et par km,…),
- Tous commentaires du Délégataire relatif aux éléments financiers,
- Les conditions économiques générales de l'année d'exploitation (compte de DSP).

Pour toutes ces données, le Délégataire rappelle les chiffres des exercices antérieurs depuis la prise d'effet du contrat.

Données sur le personnel

Dans cette partie du rapport, le Délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail affectés au service ainsi que le nombre (effectif et ETC), le statut, les conditions de rémunération et la convention collective des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, et leur évolution au cours du contrat, en distinguant l'effectif exclusivement affecté au service délégué, et les agents affectés à temps partiel directement au service.

L'absentéisme (Maladie, AT, formation, Maternité/Paternité, autre, etc.) devra être indiqué.

Le Délégataire présente un bilan de sa politique de formation du personnel et la réalisation du plan de formation.

Le Délégataire informe également l'Autorité Organisatrice :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable,
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice,
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service concédé.

L'ensemble des données annuelles sont remises en octobre de l'année N+1 (octobre 2021 pour la première année du contrat courant du 6 juillet 2020 au 6 juillet 2021), sous la forme d'un rapport d'activité provisoire, sous format électronique (fichiers pdf et fichiers excel pour les données chiffrées) et papier.

La Région et le Délégataire se rencontreront ainsi, au moins une fois par an, à l'issue de la remise du rapport provisoire, soit en novembre ou décembre, pour présenter le bilan d'activité annuel et échanger sur les possibilités d'amélioration ou d'adaptation du service.

Le paiement du solde de la contribution financière régionale interviendra suite à cette rencontre, et au plus tard le 30 janvier de l'année N+1 (30 janvier 2022 pour la 1ère année du contrat).

Les parties signataires conviendront ensemble lors de la première année d'exploitation d'un format de rapport d'activités qui pourrait, sur demande, être transmis au grand public. Cet exemplaire annuel qui sera donc produit en sus du rapport annuel complet remis au Délégant devra être transmis au plus tard le 31 décembre de l'année N+1.

Article 31- Etudes et enquêtes

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le Délégataire est chargé de l'organisation et du financement d'études et enquêtes sur les lignes du périmètre du présent contrat. Il prend en charge l'exploitation des résultats et la restitution des données au Délégant.

Les modalités plus précises de réalisation ainsi que les données attendues feront l'objet d'échanges entre Délégataire et Délégant bien en amont de la réalisation des enquêtes, c'est-à-dire au moins un mois avant la date prévue de réalisation de l'enquête.

Le programme d'études et d'enquêtes recouvre plusieurs thématiques et notamment des :
- études sur l'évolution de la fréquentation et des recettes,
- études Montées - Descentes sur deux semaines-types annuelles,
- études Origines - Destinations annuelles sur une journée type scolaire et une journée type vacances scolaires,
- enquêtes de satisfaction annuelles,
- analyses de l'évolution du territoire et de l'adaptation de l'offre.

Ces études sont réputées prises en compte dans le compte prévisionnel d'exploitation.

Le non-respect du programme d'études/d'enquêtes peut donner lieu à l'application des pénalités contractuelles.

L'Autorité Organisatrice demeure propriétaire des études réalisées par le Délégataire. Toute demande de transmission de ces études par des tiers au contrat doit être adressée à l'Autorité Organisatrice.

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

Article 32- Formalités administratives et respect de la règlementation

Le Délégataire est seul responsable de l'observation des dispositifs législatifs et réglementaires et des décisions des autorités auxquels est soumise son activité professionnelle de transporteur routier de voyageurs. Il doit pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et peut être amené à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière (inscription au registre des transports ou équivalent, attestation de capacité financière, attestation de capacité professionnelle, etc.).

Il est tenu de se conformer à la législation en vigueur concernant le transport routier de personnes, et sans que cette liste ne soit exhaustive :
- De la législation sociale applicable au transport et en particulier à la déclaration intégrale à l'URSSAF des heures effectuées,
- De la législation applicable aux véhicules utilisés pour le transport routier de voyageurs,
- De la convention collective à laquelle il adhère,
- De la législation fiscale applicable au transport public de voyageurs,
- De la loi sur le Handicap et l'Egalité des Chances du 11 février 2005, notamment en ce qui concerne le matériel roulant utilisé et l'information voyageur.
- Des déclarations CNIL qui lui incombent.

Tout manquement au respect de la réglementation en vigueur pourra donner lieu à une déchéance du présent contrat.

Article 33- Responsabilité

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire est responsable du bon fonctionnement du service et assume toutes les responsabilités relevant des pouvoirs laissés à son initiative et des missions de service public lui étant confiées.

Le Délégataire conserve durant toute la durée de la délégation de service public la responsabilité de son personnel, de la qualité et de la sécurité des équipements nécessaires à l'exploitation de la ligne et en

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

premier lieu du matériel roulant et de son entretien et du bon fonctionnement du service en vertu des obligations mises à sa charge dans la présente convention. En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire est tenu d'en aviser la Région Bretagne dans les plus brefs délais.

Il fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation et est tenu de réparer les dommages corporels, matériels et immatériels qui peuvent résulter de cette exploitation ou des installations dont il a la charge, tant au niveau de l'Autorité Organisatrice, des usagers du service, de son personnel, ainsi que des tiers.

En cas de sinistre, il prend immédiatement toute mesure conservatoire tendant à la continuité du service.

La responsabilité de l'Autorité Organisatrice ne peut être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du Délégataire, ce dernier renonçant par avance à tout recours à l'encontre de l'Autorité Organisatrice ou de ses assureurs sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

La responsabilité du Délégataire s'étend notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- Aux dommages causés par les agents ou préposés du Délégataire dans l'exercice de leurs fonctions,
- Aux dommages causés aux usagers, à leurs biens ou à des marchandises transportées au cours du voyage, ainsi qu'à des tiers, dans le cadre de l'exécution du service quelles que soient les causes,
- Aux dommages aux biens de l'Autorité Organisatrice mis à disposition du Délégataire, causés par l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre, les attentats, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur, ainsi que leur vol ou disparition. Le Délégataire remboursera à l'Autorité Organisatrice le montant de la valeur nette comptable du bien,
- A tout retard d'acheminement, de service non assuré et/ou rupture de correspondance résultant du fait du Délégataire.

Le Délégataire renonce à exercer tout recours contre la Région Bretagne et ses assureurs et supporte seul les conséquences pécuniaires des accidents corporels, des dommages matériels, et plus généralement de tous les dommages causés à des tiers, imputables à son fait ou à celui des personnes dont il doit répondre ou des choses dont il a la garde.

Article 34- Assurances

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire sera tenu de couvrir sa responsabilité civile et les biens du service par des polices d'assurance appropriées dont il donne une copie à l'Autorité Organisatrice et s'engage à lui communiquer sans délai et par écrit toute modification survenue dans ses polices au cours de l'exécution du contrat.

Les assurances contractées doivent, selon les usages du droit commun, garantir les risques découlant de l'exploitation du transport public et couvrir les biens mobiliers et immobiliers du service.

Le Délégataire devra justifier d'une assurance responsabilité civile et assurance illimitée de type *« risque des tiers et voyageurs transportés »*. Le contrat de responsabilité civile automobile souscrit par le Délégataire prévoira dans les conditions de droit commun, une couverture illimitée en matière de dommages corporels et limitée à 100 Millions d'€ pour les dommages matériels (à l'exception des dommages d'incendie et d'atteinte à l'environnement plafonnés à 10 Millions d'€).

Il doit en particulier être assuré conformément à la loi n°85-677 du 5 juillet 1985 tendant à l'amélioration de la situation des victimes d'accidents de la circulation et à l'accélération des procédures d'indemnisation.

Les polices d'assurance doivent comporter une renonciation formelle à tout recours contre l'Autorité Organisatrice ou son représentant substitué dans le cadre des missions qui lui sont confiées sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

Au plus tard dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le Délégataire doit produire pour lui et pour ses sous-traitants une copie

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

de l'attestation d'assurance et justifier qu'il est à jour du paiement de ses cotisations. Par la suite, il doit fournir au fur et à mesure les attestations à jour à l'Autorité Organisatrice. En cas de non-respect de cette obligation, les pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

Cette communication n'engage toutefois en rien la responsabilité de la Région Bretagne si, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de la prime de ces assurances s'avérait insuffisant.

Le Délégataire supportera les franchises, dépassements de plafonds de garanties et les conséquences des exclusions. Par ailleurs, il autorise l'Autorité Organisatrice à s'enquérir auprès de son ou ses assureurs des conditions de couverture et du règlement à leur échéance des primes.

La présentation de ces attestations d'assurance ne modifiera en rien l'étendue des responsabilités assumées par le Délégataire. La non-présentation de ces attestations ne l'exonèrera pas de ses obligations d'assurance et de ses responsabilités.

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35- Résiliation avec indemnité

La Région se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat à tout moment de son exécution pour motif d'intérêt général. Dans ce cas, le montant de l'indemnité éventuelle incluant la prise en considération des biens de retour, et le délai de préavis seront négociés entre les parties, en considération des dispositions du code de la commande publique (cf. articles L.6 et L. 3136-10).

Article 36- Résiliation sans indemnité

La Région se réserve le droit de résilier, sans indemnité, le contrat dans les cas suivants :

- inobservations graves, transgressions répétées, fraude de l'exploitant,
- radiation du Délégataire du registre des entreprises de transport public de personnes,
- liquidation judiciaire, dissolution de la Société,
- utilisation des services d'un sous-traitant sans autorisation de la Région.

La résiliation prend effet à compter du 8ème jour franc de sa notification au titulaire. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

Article 37- Déchéance

Le Délégataire peut être déchu du bénéfice de la délégation de service public :

- en cas de fraude ou de malversation de sa part,
- en cas d'inobservation grave ou de transgressions répétées des clauses du contrat, notamment si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus de sept jours, cas de force majeure ou de grève exceptés, ou si la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien du matériel.

La déchéance est prononcée par la Région Bretagne, après mise en demeure du titulaire de remédier aux fautes constatées (après constat préalable et envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception) dans un délai qu'elle lui impartit. Cette déchéance prend effet à compter du jour de sa notification au Délégataire. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

En cas de déchéance, la Région Bretagne se réserve le droit de faire exploiter la ligne faisant l'objet de la présente délégation de service public par tout moyen à sa convenance, sans que le Délégataire déchu puisse réclamer à la Région une quelconque indemnité.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 38- Expiration

Sous réserve des dispositions de l'article 40, l'expiration du contrat n'ouvrira droit à aucune indemnité à la charge de l'une ou l'autre des parties.

Article 39- Modification réglementaire

La Région Bretagne peut résilier le contrat en cas de modification réglementaire rendant illicite la poursuite du service public délégué et en tenant compte des dispositions du code de la commande publique.

Article 40- Sort des biens en fin de contrat

Les biens mis à la disposition du Délégataire par l'Autorité Délégante (lesquels figurent à l'inventaire annexé au contrat) font retour gratuitement à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination, de leur usage et de leur état initial.

Les biens mis à disposition par le Délégataire ne sont pas repris par l'Autorité Organisatrice.

Article 41- Réexamen du contrat

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat, ainsi que des événements extérieurs aux parties, de nature à modifier substantiellement l'économie générale dudit contrat, les conditions financières du présent contrat peuvent notamment être revues à la hausse ou à la baisse, dans les cas suivants :

- en cas de modification substantielle de l'offre de service ;
- en cas de modification de la tarification commerciale par l'Autorité Organisatrice telle que présentée en annexe 2 modifiant substantiellement l'équilibre économique du contrat ;
- en cas d'évolution substantielle ayant des conséquences sur les recettes versées au titre du transport des scolaires ;
- en cas de modifications des investissements à la charge du Délégataire, pour des causes entièrement extérieures à ce dernier ;
- en cas d'évolution des services offerts du fait de l'AO (billettique, SAEIV) ;
- en cas de variation des frais supportés par le Délégataire, à la hausse ou à la baisse, consécutive à une modification de la législation et de la réglementation notamment fiscale, sociale ou de la convention collective applicable non connue au 1er juin 2020 et non prise en compte dans les indices de suivi des charges.
- en cas de restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin de vie.

Article 42- Litiges

En cas de difficulté dans l'exécution de la présente délégation de service public, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

Plus particulièrement, en cas de difficultés d'interprétation les parties proposent de s'en rapporter aux éléments de l'offre remise par le candidat ainsi que des courriers échangés entre les parties lors de la négociation.

En cas de litige sur l'application des dispositifs du présent contrat, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 43- Clauses de confidentialité

Le titulaire de la délégation de service public est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel, de ses sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat. Il s'interdit notamment toute communication et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Région Bretagne.

La Région Bretagne s'engage également à respecter le secret industriel et commercial du Délégataire. A ce titre, elle s'engage à ne pas diffuser, lors de la remise en concurrence du présent contrat, les informations auxquelles elle a accès en tant qu'Autorité organisatrice mais couvert par le secret des affaires tel que défini notamment par la jurisprudence et la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Article 44- Election de domicile

Pour l'exercice des présentes, les parties font élection de domicile en leur siège social ou domicile respectif.

Fait à Rennes,

En deux exemplaires

Pour la Région, **xxxxxxxxxxxxxxx**
Le Président du Conseil régional **xxxxxxxxx**

Loïg CHESNAIS-GIRARD **……**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

TABLE DES ANNEXES

Numéro	Intitulé
Annexe 1	Plan de transports (tableau descrptif des service, fiches horaires LR, flyers TAD et Embarquement vélo)
Annexe 2	Grille tarifaire
Annexe 3	Compte d'exploitation
Annexe 4	Bordereau des prix unitaires
Annexe 5	*Liste des dépositaires (à remettre dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 6	Règlement de Transport Interurbain Régional (projet)
Annexe 7	Règlement des transports scolaires
Annexe 8	Livre de marque BreizhGo
Annexe 9	*Referentiel qualité (à mettre au point en les parties en 2021)*
Annexe 10	Pénalités
Annexe 11	Opérations de sécurité dans les transports scolaires
Annexe 12	Inventaires des biens
12.A	Inventaire des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice (néant au début du contrat)
12.B	Inventaire des biens mis à disposition par le Délégataire (parc de véhicules)
Annexe 13	Règlement fonctionnement Gares routières de Brest et Quimper
Annexe 14	Conventions avec les AOM
Annexe 15	Liste Arrêts prioritaires SDAP
Annexe 16	Mémoire technique - extrait offre (Communication/marketing, études/enquêtes/comptages, RSE, plan de formation, …)
Annexe 17	Modèle compte rendu accident/incident
Annexe 18	Carte des comités de ligne
Annexe 19	Plan de transport adapté (PTA) et plan d'information des usagers (PIU)
Annexe 20	Descriptif SAEIV provisoire
Annexe 21	Mobibreizh (services à disposition des exploitants BreizhGo et données à fournir par le délégataire)
Annexe 22	*Liste des lignes en accord de commercialisation SNCF (à fournir dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 23	Imprimé procédure création des points d'arrêt
Annexe 24	Prévisionnel de fréquentation et de recettes (scolaires et commerciales)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Convention de délégation de service public relative à la gestion et l'exploitation de transports routiers interurbains de personnes sur le territoire du Finistère

Lot B

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES **6**

ARTICLE 1- OBJET ET PERIMETRE **6**
ARTICLE 2- DUREE **7**
ARTICLE 3- FORME JURIDIQUE DU DELEGATAIRE **7**
ARTICLE 4- SOUS-TRAITANCE **7**
ARTICLE 5- DROITS ET OBLIGATIONS DE LA REGION **8**
ARTICLE 6- DROITS ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE **8**

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES **10**

ARTICLE 7- CONSISTANCE DU SERVICE **10**
7.1- ITINERAIRE ET POINTS D'ARRET **10**
7.2- HORAIRES, MODIFICATIONS D'HORAIRES ET REGIME DE CIRCULATION **10**
ARTICLE 8- CONTINUITE DU SERVICE **11**
8.2- ADAPTATION ET MODIFICATION DES SERVICES **12**
ARTICLE 9- INFORMATION DES USAGERS **15**
ARTICLE 10- DENOMINATION DU SERVICE, CHARTE GRAPHIQUE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE **17**
10.1- UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE **18**
10.2- PROPRIETE INTELLECTUELLE **19**
ARTICLE 12. RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LES TIERS **21**
12.1- RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LE PUBLIC **21**
12.2- ENTRE LE DELEGATAIRE, LA REGION BRETAGNE ET LES AUTORITES ORGANISATRICES **23**
14.1- LES PRINCIPES **26**
14.3- REUNIONS QUALITE **27**

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION **28**

ARTICLE 15- MOYENS HUMAINS **28**
ARTICLE 16- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **29**
ARTICLE 17- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR LE DELEGATAIRE **29**
ARTICLE 18- ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BIENS **30**
ARTICLE 19- CARACTERISTIQUES DU MATERIEL ROULANT **30**

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES **31**

ARTICLE 20 - LE COMPTE PREVISIONNEL D'EXPLOITATION DE LA DELEGATION **32**
ARTICLE 21- INDEXATION DES CHARGES **33**
ARTICLE 22- MECANISME DE PARTAGE DES EXCEDENTS DE RECETTES **35**
ARTICLE 23- MECANISME POUR LA REMUNERATION DU TRANSPORT DES SCOLAIRES **35**
ARTICLE 24- REGIME FISCAL **36**
ARTICLE 25- MODALITES DE REGLEMENT **36**

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT **40**

ARTICLE 27- CONTROLE PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **40**
ARTICLE 29- TABLEAUX DE BORD MENSUELS **41**
ARTICLE 31- ETUDES ET ENQUETES **44**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES **45**

ARTICLE 32- FORMALITES ADMINISTRATIVES ET RESPECT DE LA REGLEMENTATION **45**
ARTICLE 33- RESPONSABILITE **45**
ARTICLE 34- ASSURANCES **46**

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES **47**

ARTICLE 35- RESILIATION AVEC INDEMNITE **47**
ARTICLE 36- RESILIATION SANS INDEMNITE **47**
ARTICLE 37- DECHEANCE **47**
ARTICLE 38- EXPIRATION **48**
ARTICLE 39- MODIFICATION REGLEMENTAIRE **48**
ARTICLE 40- SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT **48**
ARTICLE 41- REEXAMEN DU CONTRAT **48**
ARTICLE 42- LITIGES **48**
ARTICLE 43- CLAUSES DE CONFIDENTIALITE **49**
ARTICLE 44- ELECTION DE DOMICILE **49**

TABLE DES ANNEXES **50**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

PREAMBULE

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi « NOTRe »), promulguée le 7 août 2015, a modifié le code des transports et fait des Régions les collectivités nouvellement chargées d'organiser les transports non urbains, réguliers ou à la demande (communément dénommés transports interurbains : cf. article L. 3111-1 du code des transports) et les transports scolaires (cf. article L. 3111-7 du code des transports).

Depuis le 1er septembre 2017, la Région Bretagne assume quotidiennement le transport de 110 000 scolaires à bord de 2 500 cars appartenant aux transporteurs avec qui elle a contracté. A cela s'ajoute la circulation de 380 trains régionaux et les 60 rotations effectuées par ses navires ou ceux de ses délégataires (nouvelle compétence héritée également en 2017).

Pour unifier l'ensemble des transports, la Région a créé la marque BreizhGo afin d'offrir aux usagers un transport accessible, partout, pour tous, qualitatif et performant.
La prise de compétence par la Région de l'organisation des transports interurbains et scolaires au 1er septembre 2017 conduit à redessiner le service public de transport régional. Le chantier est majeur et le présent contrat met en évidence les orientations politiques de l'institution dans ses modes de faire avec ses délégataires. Le délégant entend signer un contrat permettant de valoriser le transport collectif et le réseau BreizhGo et attend de son Délégataire qu'il en soit l'ambassadeur.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Entre les soussignés :

LA REGION BRETAGNE, 283 avenue du Général Patton, CS 21101, 35711 RENNES Cedex 7 représentée par M. Loïg CHESNAIS-GIRARD, Président du Conseil Régional, spécialement habilité à l'effet des présentes par une délibération de la commission permanente du 15 février 2020,

ci-après désignée LA RÉGION OU L'AUTORITE DELEGANTE OU L'AUTORITE ORGANISATRICE,

D'UNE PART,

Et

ELORN BUS et CARS, Société Action Simplifiée au capital de 300000€, ayant son siège social RUE DE ST-POL - 29400 LANDIVISIAU ; SIREN 337828024, inscrite au registre de commerce de Brest sous le numéro RC 97B124, représentée par Alain ROUE, président dûment habilité aux fins des présentes,

LES CARS LABAT, Société Anonyme au capital de 180000€, ayant son siège social 3 Boulevard Charles de Gaulle – 29480 LE RELECQ-KERHUON, SIREN 636 920 746, inscrite au registre de commerce de Brest sous le numéro RC 69B74, représentée par Yvon LABAT PDG dûment habilité aux fins des présentes,

LES CARS DES ABERS, Société Action Simplifiée au capital de 99092€, ayant son siège social PETIT PARIS - 29870 LANNILIS, SIREN 635 620 248, inscrite au registre de commerce de Brest sous le numéro RC 56B24, représentée par Philippe BIHAN, président dûment habilité aux fins des présentes,

TRANS ELORN TOURISME, Société A Responsabilité Limité au capital 15244,90€ ayant son siège social 46, rue Hervé de Guébriant – 29800 LANDERNEAU, SIREN 348 739 087, inscrite au registre de commerce de Brest sous le numéro RC 88B 407, représentée par Gilbert LABAT, gérant dûment habilité aux fins des présentes,

LES VOYAGES LE BRIS, Société Action Simplifiée au capital de 40000€, ayant son siège social 73, RUE DE BREST – 29490 GUIPAVAS, SIREN 950 032 052, inscrite au registre de commerce de Brest sous le numéro RC 79B122, représentée par Philippe BIHAN président dûment habilité aux fins des présentes,

SAS CARS BIHAN », Société Action Simplifiée au capital de 160000€, inscrite au registre de commerce de Brest sous le numéro RC 72B11, ayant son siège social ZA DU PARCOU - 29260 LESNEVEN. SIREN 635917792, représentée par Philippe BIHAN, PDG dûment habilité aux fins des présentes,

Mandataire, ci-après désignée LE DELEGATAIRE

D'AUTRE PART,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin. L'utilisation du genre masculin a été adoptée dans le seul but de faciliter la lecture.

Article 1- Objet et périmètre

La présente convention a pour objet de confier au Délégataire la gestion et l'exploitation du service public des transports routiers non urbains de personnes, réguliers ou à la demande, relevant de la compétence de la Région Bretagne à l'intérieur du périmètre défini ci- dessous et la réalisation de prestations connexes.

Ces prestations connexes, ou missions complémentaires, pourront être assurées dans la limite où leur objet est en lien avec la gestion et l'exploitation des services publics de transport délégués et uniquement après accord écrit de l'autorité organisatrice (AO), notamment, et sans que cette liste soit exhaustive : le suivi de la ligne, la réalisation d'études et enquêtes (comptages, enquêtes Origine/Destination, enquêtes de satisfaction) nécessaires à la connaissance de la clientèle et au développement des services, la réalisation de services non réguliers (occasionnels) et les prestations de maîtrise d'œuvre pour des opérations spécifiques.

La gestion du service est assurée dans les limites du territoire régional. Elle respecte, par ailleurs, l'organisation propre aux ressorts territoriaux des Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) inscrits en tout ou partie au sein de ce même territoire et les accords conclus ou à venir entre la Région et ces AOM.

L'Autorité Organisatrice se réserve toutefois le droit de conclure avec des tiers, toute autre convention relative aux services suivants :

- Des circuits scolaires spécialisés, notamment pour la desserte des écoles primaires,
- Des services de transports ferroviaires,
- Des lignes « interdépartementales », y compris hors Bretagne,
- Des services spécifiques aux Personnes à Mobilité Réduite,
- Des services de transports à la demande.

L'Autorité Organisatrice assure la coordination et l'harmonisation des services de transports relevant de sa compétence et, plus globalement, de l'ensemble des services de transports desservant le territoire régional en lien avec les partenaires AOM. L'Autorité Organisatrice s'assurera donc de la complémentarité de ces services avec les services objet du contrat. A ce titre, le Délégataire pourra être sollicité pour avis avant mise en place d'une offre de transport par route sur le périmètre de compétence régional.

Le Délégataire, sous le contrôle de la Région en sa qualité d'Autorité Délégante, assume l'exploitation du service public délégué dans les conditions définies dans la présente convention et ses annexes.

Il prend les dispositions pour assurer, en ce qui concerne les missions dont il a la charge, la mise en œuvre du principe de continuité du service public.

Le Délégataire est chargé de réaliser les investissements nécessaires à l'exploitation de la ligne dans les conditions définies par la présente convention.

La convention est complétée par des annexes qui détaillent le contenu du service public de transport régional de voyageurs ainsi que, notamment, les biens utilisés pour son exploitation.

La gestion du service sera assurée par le Délégataire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art et dans le souci de garantir les droits respectifs des cocontractants et des tiers avec, le cas échéant, le versement d'une contribution forfaitaire en contrepartie des obligations de service public qui lui sont imposées.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le dispositif conventionnel de la présente délégation de service public comporte les documents suivants :

- La présente convention et ses annexes,
- Les avenants qui pourraient être signés pendant la durée du contrat.

Article 2- Durée

La durée de la Délégation de service public est de 8 ans à compter du 6 juillet 2020. Son terme est fixé au dernier jour scolaire de l'année 2027/2028 selon le calendrier de l'académie de Rennes. Elle n'ouvre droit, à son échéance finale, et sous réserve des stipulations de l'article 40, à aucune indemnité.

Article 3- Forme juridique du délégataire

Le Délégataire est constitué en groupement solidaire.

Les membres du groupement sont conjointement responsables de l'exécution de l'intégralité des obligations contractuelles incombant au Délégataire

La composition du groupement ne pourra être modifiée au cours de l'exécution du contrat, c'est-à-dire qu'il ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni retirer l'un de ses membres, sauf autorisation préalable et expresse de l'Autorité Organisatrice.

Si la modification de la composition du groupement est envisagée, le mandataire devra formuler une demande en ce sens par courrier recommandé à l'Autorité Organisatrice, exposant précisément les raisons de sa demande, l'identité du membre souhaitant se retirer du groupement, de celui souhaitant se substituer à ce dernier ou celui souhaitant intégrer le groupement. L'ensemble des pièces et justificatifs démontrant la capacité de la société et nécessaires à une instruction circonstanciée de l'Autorité Organisatrice seront à transmettre au Délégataire, par courrier recommandé. Un avenant correspondant à ces modifications sera conclu.

Par ailleurs, toute autre modification de l'accord de groupement portant sur :

- Les prestations exécutées ou/et les fournitures ;
- Les conditions techniques et les prescriptions nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- Les délais contractuels de réalisation ;
- Le détail des prix et les conditions de leur révision éventuelle ;
- Les modalités de paiement ;
- Les conditions de réception des prestations et les garanties associées ;

ne pourra intervenir qu'après accord exprès de l'Autorité Organisatrice et la conclusion d'un avenant.

Article 4- Sous-traitance

Le Délégataire peut être autorisé par la Région Bretagne à sous-traiter une partie de l'exécution des services objet de la présente délégation mais il garde, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice et des tiers de la parfaite réalisation des obligations auxquelles il a souscrit au titre de l'exploitation.

Il ne peut donc en aucun cas se prévaloir d'une mauvaise exécution par le sous-traitant pour s'exonérer de ses obligations envers l'Autorité Organisatrice. Corrélativement, les sous-traitants exécutent le service sous la direction du Délégataire et ne pourront se retourner contre la Région Bretagne pour quelque motif que ce soit. Les exigences de la collectivité vis-à-vis des moyens mis à disposition par le Délégataire (notamment les véhicules) s'appliquent sans restriction aux moyens employés par les sous-traitants dans le cadre des prestations sous-traitées.

En cas de défaillance du ou des sous-traitants, le Délégataire met tout en œuvre pour pourvoir à son remplacement. Il supporte toutes les dépenses engagées par l'Autorité Organisatrice pour assurer la continuité du service.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

L'ensemble des contrats de sous-traitance, actuels et futurs, conclus par le délégataire, comportant les conditions financières de la sous-traitance, sont transmis pour information à l'Autorité Organisatrice

L'autorisation expresse de sous-traitance vaut agrément du sous-traitant. En cas d'autorisation, le Délégataire devra informer systématiquement et préalablement le Délégant de la mise en œuvre effective de la sous-traitance.

Il est admis qu'en cas d'urgence ou de sous-traitance ponctuelle et de courte durée (six jours consécutifs maximum) rendue nécessaire par l'obligation de continuité du service public, le recours à la sous-traitance est dispensé d'autorisation préalable mais l'Autorité Organisatrice devra en être informée dans la journée.

Article 5- Droits et Obligations de la Région

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport, exerce les principales compétences suivantes :

- La définition de la politique générale, de la stratégie et des orientations du service public routier de transport de voyageurs, y compris la gamme tarifaire applicable,
- La décision, après avoir recueilli les propositions du Délégataire, de l'adaptation et des changements de desserte, d'horaires, etc.,
- Le contrôle de la conformité de la gestion du Délégataire avec les dispositions de la présente convention ; elle se voit communiquer à cette fin par le Délégataire, tous renseignements techniques, financiers et commerciaux nécessaires à l'exercice de ce contrôle,
- Le versement au Délégataire, dans les conditions et modalités définies dans la présente convention, d'une contribution financière forfaitaire annuelle (cf. annexe 3).

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport poursuit les objectifs suivants :

- Concourir à l'atteinte des objectifs « mobilité durable et déplacements » inscrits dans les documents stratégiques de la collectivité ;
- Développer le réseau BreizhGo répondant aux besoins de la population et pouvant s'adapter aux évolutions de ceux-ci ;
- Offrir une qualité de service et une tarification adaptée et homogène sur l'ensemble du territoire ;
- Gérer le service public dans un souci d'efficacité, de développement de l'utilisation, d'optimisation des services et de satisfaction des usagers ;
- Assurer ce service public au meilleur prix, tout en assurant une juste rémunération des délégataires pour le service rendu ;
- Mesurer l'efficacité de la politique régionale en assurant notamment un suivi rigoureux des conventions de délégation de service public ;
- Travailler en partenariat et en transparence avec l'ensemble des délégataires, mettre en synergie les capacités de la collectivité et celles des délégataires pour assurer le meilleur service public en cohérence avec les objectifs départementaux.

Article 6- Droits et obligations du Délégataire

Le Délégataire est chargé, à ses risques et périls, de l'exploitation, la gestion et la promotion du service public routier du **lot B** sur le territoire du Finistère.

Il fait son affaire personnelle de toutes les obligations légales et/ou réglementaires applicables dans le cadre de l'accomplissement de ses missions.

Le Délégataire est notamment chargé de :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- L'exploitation des lignes en portant une attention particulière à la qualité et la sécurité, tout en supportant l'ensemble des charges directement liées à l'exécution du contrat dans le respect des normes comptables, fiscales et règlementaires en vigueur,
- La commercialisation de tout ou partie des titres de transport et leur contrôle à bord des autocars assurant le service, le cas échéant en lien avec les autres délégataires,
- La perception des recettes commerciales du service,
- La mise en place d'une organisation interne adaptée à la consistance du service délégué (fonctions supports, exploitation, maintenance, direction, …) et sa communication à l'Autorité Organisatrice,
- La fourniture, le financement et l'entretien-maintenance des biens nécessaires à l'exploitation et notamment le matériel roulant, à l'exception des infrastructures et/ou équipements qui seraient fournis par la Région,
- La mise en œuvre d'une politique de marketing et de communication pour développer la fréquentation, en lien étroit avec l'AO,
- Déployer la marque BreizhGo sur tout le périmètre de la délégation (billetterie, communication, matériel, …) dans le respect de la charte graphique et des valeurs de la marque BreizhGo, en lien étroit avec l'AO,
- La mise en œuvre de modalités adaptées d'information voyageurs et leur évolution en lien étroit avec la Région, notamment au rythme de la mise en place par celle-ci de différents projets ou développements dans ce domaine,
- La réalisation d'études de terrain, et notamment celles qui sont nécessaires aux modifications de services,
- La réalisation des contrôles qualité et le suivi qualité des lignes ou tout autre moyen permettant d'assurer un niveau optimal de qualité de service pour les usagers tout au long du contrat, et en rendre compte à tout moment à la Région, étant entendu qu'à la date de signature de la présente, ces modalités demeurent à discuter entre les parties,
- La production pour le compte de l'AO de l'ensemble des informations de suivi de l'activité, que ce soit d'un point de vue opérationnel ou financier, permettant le contrôle de l'AO et la connaissance du service public produit ; ceci passe notamment par la remise du rapport annuel du délégataire et de son compte de délégation de service public, dont les éléments sont décrits à l'article 30, et ce, dans la plus grande transparence vis-à-vis du délégant,
- Conseiller l'AO, être force de proposition et aide à la décision.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES

Le contenu du service public régional sur le **lot B** du département du Finistère figure dans l'annexe 1 de la présente convention.

Article 7- Consistance du service

7.1- Itinéraire et points d'arrêt

Les itinéraires, grilles kilométriques et les points d'arrêt desservis sont indiqués en annexe 1.

Le délégataire devra respecter les itinéraires et les points d'arrêt prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice.

Les conditions maximales de sécurité devront être recherchées lors du stationnement du véhicule. Les aires de dégagement aménagées, dans ce cadre, devront être impérativement utilisées.

Le Délégataire participe activement à l'examen des demandes de points d'arrêt, notamment pour les scolaires. Les modalités de traitement de ces demandes sont définies à l'annexe 23 (rôle de l'Autorité organisatrice et du délégataire). Le délégataire s'engage à respecter le processus décrit et produire les documents attendus dans les délais fixés.

Les modifications unilatérales d'itinéraires et les arrêts de complaisance sont strictement interdits et donneront lieu à l'application de pénalités (sauf cas de force majeure).

S'agissant des points d'arrêt, il est précisé que sauf accord entre autorités organisatrices de la mobilité (AOM), traduit par le biais d'une convention à annexer à la présente, le cabotage dans les ressorts territoriaux que traversent les lignes du lot, est, par principe, interdit. Toutefois, les collectivités bretonnes souhaitant mutualiser autant que faire se peut leurs services au bénéfice de l'usager, de nouveaux accords peuvent se mettre en place. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 12.2, l'Autorité Organisatrice et le Délégataire définiront d'un commun accord et par voie d'avenant, les évolutions techniques et financières à apporter à la présente convention, résultant de la conclusion des conventions précitées.

7.2- Horaires, modifications d'horaires et régime de circulation

Le futur délégataire devra respecter les horaires aux divers arrêts prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice, et figurant en Annexe 1.

Les horaires de correspondance, avec les autres services de transports, font l'objet d'une vigilance particulière des conducteurs. En outre, les retards ou avances des services pourront faire l'objet de pénalités selon les modalités définies à l'Article 14 relatif à la qualité de service.

En règle générale, il existe deux périodes de fonctionnement dans l'année :
- l'année scolaire ;
- l'été.

Cependant, certaines lignes du réseau pourront avoir un fonctionnement différent sur 3 ou 4 périodes afin de tenir compte de la typologie d'usage (correspondances ferroviaires, besoins scolaires, correspondances avec les navettes maritimes, …). Le détail par ligne est fourni en annexe 1.

Des règles de fonctionnement peuvent également être différentes selon les jours de la semaine ou le caractère férié d'une journée.

Le calendrier scolaire à prendre en compte est celui défini par l'Académie de Rennes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Il sera demandé au Délégataire une vigilance quant aux horaires et jours d'ouverture des établissements scolaires desservis par la ligne (par exemple particularité pour les ponts, lendemains de jours fériés, etc.), afin de respecter l'obligation de résultat qu'est le transport de tous les voyageurs.

Par ailleurs, outre ce calendrier, les propositions de modification de desserte pourront être formulées, soit en annexe du rapport d'activités remis par le Délégataire au titre de l'année N-1, soit en considération des dispositions de l'article 8.2 du présent contrat.

Il est admis entre les parties que toute modification pérenne apportée au Plan de Transport (horaires, arrêts, itinéraires), dès lors qu'elle n'emporte pas de modification de la contribution financière forfaitaire du Délégant, fera l'objet d'une modification de l'annexe 1 et d'un envoi de courrier en recommandé avec accusé de réception par le Délégant à son Délégataire.

Article 8- Continuité du service

8.1- Obligation de continuité

Le Délégataire est entièrement responsable de l'exploitation des services dans le respect des principes d'organisation et de fonctionnement prévus par la présente convention. Il est tenu d'assurer la continuité du service public délégué, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure.

La force majeure est définie par tout fait qui ne pouvait pas être prévu, ni empêché par les parties, qui est totalement indépendant de leur volonté et qui rend l'exécution du contrat absolument impossible, de manière temporaire ou définitive, et ce malgré tous les efforts raisonnablement possibles. Ce peut être notamment en raison de conditions climatiques rendant la circulation impossible ou d'accidents, etc.

Les grèves du personnel du délégataire ou de ses sous-traitants ne sont pas considérées comme cas de force majeure.

Le Délégataire réalise le service défini, au niveau de qualité demandé par la Région. Le transport des voyageurs doit être effectué dans les meilleures conditions de sécurité, de ponctualité, de confort et d'accueil pour le public et dans le respect des droits d'égalité femmes.hommes.

Le personnel d'exploitation dépend du Délégataire qui exécute, conformément aux lois, règlements et conventions en vigueur, toutes les opérations liées à la gestion de ce personnel.

Le Délégataire et ses éventuels sous-traitants devront pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et pourront être amenés à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière. Sont ainsi notamment visés l'inscription au registre des transporteurs, le respect de la législation sociale et fiscale, la conformité des véhicules, le respect des obligations législatives en matière d'égalité professionnelle et l'assurance responsabilité.

Enfin, il est établi entre les signataires de la présente convention que le Délégataire assumera financièrement seul la mise en place des doublages qui s'avèreraient nécessaires à la bonne exécution du service, à savoir la prise en charge de l'ensemble des voyageurs.

En cas d'accident le Délégataire devra avertir immédiatement par téléphone aux numéros d'astreinte qui lui auront été communiqués l'Autorité Organisatrice.

En cas d'incident (à savoir évènement sans gravité n'ayant pas entrainé de blessures corporelles ou d'atteinte forte à l'image de la collectivité), l'information devra être transmise dans l'heure par mail ou téléphone.

Le Délégataire est tenu d'adresser à l'Autorité Organisatrice, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 2 heures en cas d'accident et de 4 heures en cas d'incident, suivant les faits :

- les circonstances de l'accident ou de l'incident,
- le bilan de l'accident ou de l'incident,
- les conséquences de l'accident ou de l'incident notamment pour le service produit,
- la façon dont l'accident ou l'incident a été géré,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- les moyens d'information mis en place,
- toute autre information jugée utile

Par ailleurs un compte rendu d'accident ou d'incident de transport selon le modèle fourni en annexe 17 sera adressé dans les 24 heures.

Par ailleurs, le Délégataire devra tenir à jour un registre des accidents/incidents, relatant leur chronologie et pouvant être consulté ou transmis à tout moment à l'Autorité Organisatrice.

Lorsque des élèves sont concernés par l'incident ou l'accident, la façon d'informer les familles et les établissements scolaires est à décider conjointement avec l'Autorité Organisatrice.

L'absence d'information de l'Autorité Organisatrice dans des délais raisonnables ou de mise à disposition du registre des incidents donnera lieu à l'application de pénalités.

Le Délégataire joue un rôle essentiel de prévention des accidents. A ce titre, il alerte l'Autorité Organisatrice lorsqu'il constate des faits et/ou des situations pouvant nuire à la bonne exécution du service, notamment :

- si des événements naturels ou des réalisations matérielles viennent à compromettre la visibilité ou la bonne exécution des manœuvres des véhicules,
- si des surnombres sont constatés sur certains services,
- si le stationnement de véhicules aux abords des arrêts vient à affecter le bon déroulement du débarquement et de l'embarquement des usagers,
- en cas d'anomalie constatée aux points d'arrêt et aux abords,
- en cas de comportement inapproprié de voyageurs dans le car ou en attente aux points d'arrêt,
- en cas de déviation temporaire si l'itinéraire de substitution ne présente pas toutes les garanties de sécurité requises.

Ce rôle est extrêmement important pour l'Autorité Organisatrice et une carence du Délégataire dans le domaine sera sanctionné par des pénalités.

8.2- Adaptation et modification des services

Le service initial est susceptible de modifications afin de l'adapter à l'évolution des besoins à satisfaire en vertu du principe de mutabilité du service public concédé.

Autant que possible, ces adaptations sont programmées de façon à ce qu'elles entrent en vigueur au moment des changements de période scolaire/non scolaire.

Il est entendu que les adaptations (doublages) liées à la résolution de problèmes de surcharges sur certains services n'entrent pas dans le champ d'application du présent Article.

a) Modifications temporaires

Les modifications temporaires de la consistance ou des modalités d'exécution du service peuvent résulter d'aléas prévisibles ou non (conditions climatiques, travaux, etc.).

Les modifications temporaires (hors cas de situation d'urgence et d'imprévus) à l'initiative de l'Autorité Organisatrice sont notifiées au Délégataire par courriel et s'imposent à lui sauf cas de force majeure ou problème de sécurité dûment justifiés.

Les modifications temporaires liées à des travaux de voirie ou à des manifestations prévues à l'avance sont étudiées et mises en œuvre par le Délégataire avec information en amont de l'Autorité Organisatrice, et approuvées par celle-ci par courriel dans un délai de sept (7) jours après leur transmission. L'absence de réponse dans ce délai équivaut à une approbation.
En cas de perturbation non programmée du trafic, le Délégataire s'engage à mettre en place, dans la mesure de ses possibilités, des moyens d'urgence et de substitution de manière à assurer la continuité du service. En cas de circonstances exceptionnelles mettant en jeu la sécurité des circulations, le Délégataire procède en urgence aux mesures conservatoires nécessaires, sans donner de caractère

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

définitif aux décisions et aux mesures prises, et tout en informant la Région dans les meilleurs délais (par courriel dans les 2 heures au maximum), en les justifiant dans les 24 heures au maximum.

L'Autorité Organisatrice peut alors exiger des adaptations ou la suppression de ces modifications.
Les modifications temporaires n'entrainent pas de modifications des clauses financières du contrat et ne font pas l'objet d'un avenant.

b) Modifications à l'initiative de l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice peut décider en cours de contrat des modifications portant sur la consistance et les modalités d'exploitation du service. Ces modifications peuvent concerner les lignes ou services existants ou à créer dans le périmètre où l'Autorité Organisatrice a compétence, directe ou déléguée, pour le faire.

Dès lors qu'elles sont définitives, ces modifications donnent lieu à un ordre de service et, le cas échéant à un avenant dans les conditions fixées à l'article 8.2.d) ci-après :

- Un simple ordre de service correspond à une modification de l'offre de transport n'emportant pas de conséquence financière pour le Délégant.
- Un ordre de service et un avenant correspondent à une modification de l'offre de transport emportant des conséquences financières pour le Délégant

Lorsque les délais ne permettent pas de procéder à un avenant sans mettre en cause la continuité des services, l'Autorité Organisatrice notifie au Délégataire une modification temporaire jusqu'à la passation de l'avenant, sous la forme d'un ordre de service. Les nouvelles conditions d'exécution des services définies dans l'avenant sont celles définies dans l'ordre de service qui lui aura été préalablement notifiées.

En cas de modification de l'offre de transport, le Délégataire sera chargé de l'information des usagers dans les conditions définies à l'article 9.2 du présent contrat.

c) Modifications à l'initiative du Délégataire

Dans le cadre de sa mission de conseil, le Délégataire peut proposer à l'Autorité Organisatrice des modifications relatives à la consistance ou aux modalités des services et visant à améliorer ceux-ci.

La procédure de modification est la suivante :

- Proposition de modification et étude d'impact détaillée : le Délégataire communique à l'Autorité Organisatrice ses propositions de modification, accompagnées des études détaillées d'impact attendu tant en matière d'offre de services, d'heures de travail effectif et de moyens (, de coûts, de fréquentation que de recettes, en précisant les méthodes de calcul employées.
- Ces modifications sont présentées pour avis à l'Autorité Organisatrice qui demeure seule compétente pour décider de la mise en œuvre de ces améliorations et de leur planning.
- Dès lors qu'elles sont définitives et approuvées par l'Autorité Organisatrice, ces modifications donnent lieu à un ordre de service ou à un avenant, dans les conditions fixées ci-dessus et prises en compte avec effet rétroactif.

En cas de grève, et conformément aux dispositions des articles L.1222-1 et suivants du code des transports, le Délégataire s'engage à :

- mettre en place un Plan de Transport Adapté selon le niveau de perturbation du service,
- élaborer un Plan d'Information des Voyageurs à l'attention des utilisateurs de la ligne, lequel sera transmis prioritairement à la Région Bretagne.

Le contenu du Plan de Transport Adapté, les modalités du Plan d'Informations Voyageurs et les conditions de remboursement des usagers sont indiqués en annexe 19.

Il est par ailleurs convenu entre les parties qu'en cas de blocage des dépôts concernés par l'exploitation des lignes par des grévistes, le Délégataire devra en informer la Région dans les plus brefs délais.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction de la contribution financière forfaitaire selon les conditions définies à l'article 14.2 ci-après.

Le Délégataire s'engage également à mettre au point au sein de l'entreprise une politique de prévention des conflits et de développement du dialogue social.

d) Conséquences financières des modifications

A l'entrée en vigueur de la convention, l'offre globale de transports mise en œuvre par le Délégataire est décrite en **annexe 1**. Cette annexe sert de référence pour mesurer et, le cas échéant, prendre en compte financièrement lesdites évolutions. Le kilométrage contractuel de référence est le kilométrage total en charge figurant à cette annexe 1.
Il s'agit ici de prendre en compte les évolutions de services pérennes (modification de lignes avec retrait ou ajout de kilomètres, création ou suppression de ligne, …) et non les adaptations ponctuelles ou provisoires que doit assurer le Délégataire en vertu des principes de la délégation de service public (adaptation ponctuelle de rentrée, événement particulier, météo, affluence exceptionnelle, …).

Les règles suivantes sont retenues :

1 - cas d'ajout ou retrait d'un véhicule (ajout ou suppression d'une ou plusieurs lignes) :
Le Délégataire s'engage à rechercher toute solution permettant de réaliser le nouveau service avec les moyens en place, y compris le cas échéant par une restructuration de l'offre dans un autre secteur géographique du lot permettant le déplacement d'un moyen. Ce n'est qu'après cette étude préalable que l'ajout d'un véhicule peut être envisagé.

Le coût des charges supplémentaires (CH) est évalué par application des prix figurés dans l'annexe 4, prix inscrits en 4.1.
La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi + (CH * 0,80)

La mise en place d'un nouveau moyen est notifiée au Délégataire par un ordre de service décrivant le nouveau service à mettre en place et précisant la nouvelle référence kilométrique en charge (mise à jour de l'annexe 1).

Ces dispositions sont appliquées de la même manière si une ligne est supprimée et permet le retrait d'un véhicule. Dans ce cas, la contribution forfaitaire est diminuée selon la formule suivante : CFn = CFi – (CH * 0,80)

L'application de ces dispositions est confirmée par avenant.

2 - cas d'évolution de l'offre sans retrait ou ajout de véhicules :
La mise à jour régulière de l'annexe 1, résultat de l'adaptation des lignes, permet de suivre l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence.

*Tant que l'évolution des kilomètres en charge demeure inférieure à 2%, il est considéré que cela fait partie des adaptations inhérentes à la délégation de service public, sans impact sur la contribution forfaitaire.

* Si l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence est supérieure à 2% et inférieure à 8%, l'évaluation du différentiel de charges est obtenue par l'application de l'annexe 4, prix kilométrique inscrit en 4.2, multiplié par le nombre de kilomètres en charge de différence.

La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi -/+ (CH * 0,80)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Un avenant confirmera la nouvelle valeur de la contribution forfaitaire et la nouvelle valeur kilométrique de référence pour l'année en cours et les années suivantes.

3 -Les dispositions décrites en 1 et 2 ci-dessus sont appliquées tant que l'évolution du kilométrage en charge restera inférieure à **8%**, par rapport au kilométrage de référence à l'entrée en vigueur de la convention.
A partir de ce seuil de 8%, les parties conviennent de se rencontrer afin de revoir éventuellement les dispositions financières du contrat. Cette discussion conduit le cas échéant à la rédaction d'un avenant qui précisera les nouvelles références pour l'application des dispositions du présent article.

4 - Indépendamment des dispositions décrites ci-dessus, une restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin scolaire pourra entraîner la conclusion d'un avenant entre les parties. Cela pourra aussi être le cas à l'issue de la consultation des territoires qui sera engagée en 2020. Dans ce cas, l'impact financier de la restructuration fait l'objet d'une évaluation par le Délégataire qu'il soumet au Délégant. La mise en œuvre de la restructuration est conclue par un avenant.

Article 9- Information des usagers

9.1- Principes généraux

Dans le cadre de l'exécution du Service, l'information des voyageurs constitue l'une des priorités de la Région et du Délégataire, l'objectif étant de permettre aux usagers de préparer et d'effectuer leur voyage en ayant une bonne connaissance de l'offre de transport et des services proposés.

Partenaire indispensable de l'information multimodale, le Délégataire est chargé de la réalisation et de la diffusion de l'information sur les lignes routières, objet du présent contrat, dans le cadre des objectifs définis par la Région, en Situation Normale comme en Situation Perturbée (prévisible ou non prévisible) dans les meilleures conditions de lisibilité, d'accessibilité et de fiabilité.

L'information des voyageurs sur le périmètre du présent contrat s'inscrit dans un environnement plus large du réseau de transport porté par la Région, le réseau BreizhGo. L'ensemble de l'information doit porter l'identité BreizhGo telle que précisé à l'article 10.

9.2- Mise à disposition des documents d'informations sur le service

Le Délégataire assure la conception, l'édition et la diffusion des documents d'information sur le service conformément au Livre de marque figurant en Annexe 8.

Les documents d'informations sur le service comportent notamment :
- Les fiches horaires des services objet de la présente convention ;
- Les fiches poteaux ;
- Les guides pratiques
- Le règlement à bord et les conditions générales de vente (CGV)
- Les données et documents numériques nécessaires au fonctionnement de la centrale d'appel régionale (projet en cours) et du site internet BreizhGo (données issues des SAEIV notamment).
- Les informations contextuelles suite aux évolutions ou aux perturbations de service.

L'Autorité Organisatrice valide la conception graphique des documents d'information.

En revanche, le Délégataire reste responsable du contenu des documents d'information, notamment des horaires des services.

De plus, le Délégataire doit veiller en particulier :
- à la diffusion des documents sur le service non seulement dans les points de vente du réseau, à bord des véhicules, aux points d'arrêts mais aussi dans les gares, auprès des mairies et de tout autre organisme relais d'information, et cela dans des délais qu'il conviendra de proposer,
- aux réapprovisionnements des documents d'informations sur le service dans les points de diffusion,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- à assurer la diffusion, dans les mêmes conditions que précisées ci-dessus, pour les documents d'information ou de promotion mis à disposition par l'Autorité Organisatrice.

Dans le cas de modifications de service en cours de période, le Délégataire est tenu de mettre à jour et d'éditer l'ensemble des documents d'information voyageurs s'y rapportant.

Les documents devront être mis à disposition des voyageurs de manière numérique au moins trois (3) semaines avant leur date d'application et sous forme de dépliant au moins une semaine avant leur date d'application.

Les informations contextuelles au moins 24 h avant la perturbation sauf cas de force majeure.

9.3- Information aux points d'arrêt

Les supports d'affichage aux points d'arrêt seront gérés par la Région Bretagne pour ce qui concerne la fourniture et l'entretien sauf lorsqu'ils sont intégrés au mobilier urbain des communes.

La conception, la pose et le suivi de l'information aux points d'arrêt relèvent du Délégataire.

L'Autorité Organisatrice a la charge de valider la conception graphique des documents d'information aux points d'arrêt. Le contenu du document d'information reste de la responsabilité du Délégataire.

Il est entendu que les documents d'information aux points d'arrêt doivent être mis en place dès le premier jour du changement de service. Toute anomalie constatée par le Délégataire au point d'arrêt et nuisant à la mise en place d'une information voyageurs de qualité devra être remontée à l'Autorité Organisatrice. Cette dernière pourra, par ailleurs, faire des vérifications inopinées sur la bonne mise à jour des documents d'information et le Délégataire pourra se voir appliquer des pénalités.

Il revient au délégataire de s'assurer régulièrement que cet affichage reste accessible aux usagers (y compris en assurant le nettoyage des cadres info) et de signaler, dès connaissance, toute dégradation du mobilier mis à disposition par le délégant ou les communes. Le délégant s'engage à remettre en état le mobilier si la dégradation empêche une bonne lecture des information ou nuit à l'image de marque du réseau.

Dans le cas particulier des arrêts mutualisés avec les Autorités organisatrices de la mobilité, ou des Gares routières, le délégataire se conformera aux accords passés avec celles-ci et figurant en annexes 13 et 14.

9.4- Information à bord des véhicules

Le Délégataire est responsable de l'information à bord des véhicules notamment grâce au système d'aide à l'exploitation et à l'information voyageurs (SAEIV) et doit mettre en œuvre tous les dispositifs conformes à la réglementation en vigueur, et selon les recommandations définies par l'Autorité Organisatrice, qu'il conviendra de définir.

Il est entendu entre les parties que la Région fournira au Délégataire au cours de la convention, un système de SAEIV qu'elle veut commun à tous les Délégataires de transport interurbain en Bretagne.
Une solution provisoire est mise en place par le Délégataire et est décrit en annexe 20.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules doivent comporter une signalisation permettant une information extérieure apparente à l'avant et sur les côtés des portes avec indication du numéro du terminus de la ligne et, le cas échéant, des principales villes desservies. Le numéro de ligne doit obligatoirement figurer à l'arrière du véhicule. Par ailleurs, une information sonore devra être délivrée à l'extérieur des véhicules lors de l'accostage aux points d'arrêt.

Parallèlement, le Délégataire doit délivrer une information visuelle et sonore à l'intérieur du véhicule concernant :
- le numéro de la ligne et sa destination,
- le prochain arrêt,
- la prise en compte de la demande d'arrêt.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans le cas spécifique des véhicules affectés aux lignes scolaires, le dispositif pourra être allégé mais devra au minimum comprendre une girouette mentionnant le numéro de la ligne et sa destination à l'avant du véhicule.

A l'intérieur des véhicules seront obligatoirement apposés, dans un cadre prévu à cet effet :
- les informations concernant l'itinéraire et les arrêts,
- les tarifs voyageurs en vigueur,
- les avis de service intéressant la clientèle,
- un numéro de téléphone à l'attention des clients,
- les modalités de dépôts des réclamations y compris les numéros de téléphone, les adresses postales et électroniques prévus à cet effet,
- un extrait du règlement interurbain et ses modalités d'application (notamment les pénalités pour fraude).

Le Délégataire devra, sur demande expresse de la Région, lui offrir la possibilité d'apposer des panonceaux publicitaires intérieurs ou extérieurs, exploités, soit via une régie, soit pour de la communication institutionnelle. De même, la Région pourrait diffuser des supports institutionnels dans les cars. Dans ces deux cas, un avenant entérinant les principes sera à formaliser.

9.5- Information sur les supports numériques et centrale d'appels

La mise en œuvre et la gestion du Système d'Information Voyageurs relèvent de la responsabilité de l'Autorité Organisatrice qui se compose principalement du site internet breizhgo.bzh et d'une centrale d'appels qui permet de proposer un numéro unique à tous les usagers BreizhGo (trains, cars, bateaux, pour les usagers commerciaux comme scolaires). Cette centrale d'appels sera mise en place au printemps 2020 et ne concernera que le transport scolaire à son démarrage.

Il est entendu que le Délégataire mettra tous les moyens en œuvre pour alimenter cet outil, au même titre que les autres supports numériques.

Pour assurer le bon fonctionnement de ces outils, et la proximité avec les usagers, la Région souhaite développer des liens étroits entre l'animation de cette information voyageurs centralisée et chacun des transporteurs. Dans cette perspective, le Délégataire doit, pour les informations dont la production relève de sa responsabilité, fournir à l'Autorité Organisatrice les données dans un format compatible avec les outils qu'elle met en œuvre.

Une attention particulière sur l'usage des outils digitaux est demandée au Délégataire. Celui-ci devra informer la Région avant toute mise en œuvre d'actions touchant aux outils numériques (applications, sites internet, réseaux sociaux, etc.) afin qu'il valide l'opportunité et la cohérence de l'action envisagée au regard de ce qui est déployé pour l'ensemble du réseau BreizhGo.

Dans le cadre du système d'information multimodale Mobibreizh (SIM), la Région Bretagne met à disposition du futur Délégataire une palette de services dont le descriptif est détaillé en Annexe 21. Les éléments qui sont demandés au Délégataire pour alimenter le SIM sont également fournis en annexe 21 (formats et périodicité des transmissions de données notamment).

Le délégataire devra se mettre en conformité avec les obligations relevant de l'Open Data.

Article 10- Dénomination du service, charte graphique et propriété intellectuelle

Le transport public régional propose aujourd'hui une importante offre de transport multimodale trains, cars et bateaux couvrant l'ensemble du territoire breton. Ce réseau de transport est rassemblé sous une marque unique : BreizhGo.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cette marque a vocation à se déployer sur l'ensemble des outils de communication du réseau BreizhGo tous modes confondus, qu'il s'agisse des outils print et web, des matériels, des gares, haltes ou points d'arrêts.

La marque du réseau est la propriété de la Région Bretagne qui la met à la disposition du Délégataire. Ce dernier a en charge le déploiement de cette marque sur l'ensemble des documents diffusés aux voyageurs, ainsi que sur les points d'arrêt et sur les véhicules. Le Délégataire s'assure que la marque du réseau est visible depuis l'extérieur des agences commerciales et des points de vente.

La charte graphique et les valeurs du réseau BreizhGo sont rassemblées au sein du Livre de marque figurant en annexe 8.

10.1- Utilisation de la charte graphique

Dans le cadre de la mise en œuvre de la communication régionale, les règles d'utilisation des signes graphiques sont les suivantes :

Utilisation des logos

L'utilisation conjointe des trois (3) logos (BreizhGo, Région Bretagne, Logo du Délégataire) est obligatoire, lors de toute opération de communication, qu'elle soit commerciale, évènementielle ou institutionnelle, relative au Service.

A cette fin, chaque Partie informe l'autre des évolutions des logos susmentionnés. Ces modifications sont prises en compte dans les opérations de communication dès que possible et font l'objet d'une mise à jour de l'Annexe 8.

Marque Région Bretagne

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative Région Bretagne déposée le 20 octobre 2005 et renouvelée le 1 septembre 2015 sous le n° 33 87 034, en classes 16 ; 35 ; 36 ; 37 ; 38 ; 39 ; 40 ; 41 ; 42, ci-après désignée la « Marque Région Bretagne ».

Au titre de la présente Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la Marque Région Bretagne en France pour l'ensemble des produits et services visés sur les certificats d'enregistrement (ci-après la « Licence Région Bretagne »). Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la Marque Région Bretagne à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions exclusives définies par le Livre de marque BreizhGo annexé à la présente convention, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la Marque Région Bretagne est strictement limité à l'exécution de la présente Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région.

Les visuels de la Marque Région Bretagne doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la Marque Région Bretagne, pendant toute la durée de la Convention de manière effective, sérieuse et continue, et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la Marque Région Bretagne telles que précisées dans le livre de marque BreizhGo figurant en annexe 8.

Le Délégataire reconnaît ainsi que la Marque Région Bretagne est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image de prestige qui doit être préservée. Il s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la Marque Région Bretagne ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la Marque Région Bretagne, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance et ce, pendant toute la durée de vie de la Marque Région Bretagne.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence Région Bretagne, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région se réserve le droit de résilier la Licence Région Bretagne en cas de non-respect par le Délégataire de l'une quelconque de ses obligations. Dans ce cas, la Licence Région Bretagne peut être résiliée de plein droit, trente (30) jours ouvrables après la première présentation d'une lettre de mise en demeure, adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, au Délégataire, restée sans effet, sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire. Ladite résiliation ne portera pas préjudice à l'obtention en justice de tous dommages et intérêts auxquels pourrait prétendre la Région du fait de l'inexécution par le Délégataire de ses obligations nées de la Licence Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence Région Bretagne, le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la Marque Région Bretagne.

En cas de décision judiciaire devenue définitive prononçant la nullité de la Marque Région Bretagne, la Licence Région Bretagne est résiliée de plein droit.
Au cas où l'une des stipulations de la Licence Région Bretagne est déclarée non-valide ou non-applicable, ladite stipulation reste applicable et la Licence Région Bretagne est modifiée, de façon à donner un effet maximum à l'objectif initial. Les stipulations restantes demeurent en vigueur et ont plein effet.

Marque BreizhGo

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative BreizhGo déposée le 11 mai 2017 sous le n° 4360606, en classes 9, 12, 16, 35 et 39.

Au titre de la Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la marque BreizhGo pour l'ensemble des produits et services portant sur l'objet de la présente convention. Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la marque BreizhGo à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions ci-après exposées, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la marque BreizhGo est strictement limité à l'exécution de la Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région Bretagne.

Les visuels de la marque BreizhGo doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la marque BreizhGo, pendant toute la durée de la Convention dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la marque BreizhGo ainsi qu'au Livre de marque BreizhGo figurant en Annexe 8.

Le Délégataire reconnaît que la marque BreizhGo est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image (et de valeurs précisées dans le Livre de Marque annexé à la présente convention) qui doit être préservée. Le Délégataire s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la marque BreizhGo ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la marque BreizhGo, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence BreizhGo, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence BreizhGo, Le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la marque BreizhGo.

10.2- Propriété intellectuelle

La Région et le Délégataire demeurent, chacun en ce qui le concerne, propriétaire de leurs licences, marques, logos et autres droits de propriété intellectuelle, artistique ou industrielle.

A ce titre, les parties conviennent qu'aucune stipulation de la Convention concernant l'échange de données ne se traduit, de quelque manière que ce soit, par le transfert d'un droit de propriété quel qu'il soit sur les données, informations et droits échangés entre elles ; tout au plus peut-il en résulter un droit d'usage pour la stricte exécution de la Convention.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Toutefois, sauf stipulation contraire ou régime spécifique instauré par la Convention, chacune des Parties concède pour le monde entier à l'autre des droits de reproduction et de représentation des marques, dessins et modèles, logos et expressions graphiques ou toute autre œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle, pour les seuls besoins découlant de l'objet de la Convention sur lesquelles elle dispose d'un droit de propriété Intellectuelle.

Les droits ainsi concédés s'entendent de la reproduction et de représentation en tous formats, par tout procédé et sur tout type de support (numérique, analogique, papier ou autres), existants et à venir de toute œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle.

Chacune des Parties fait son affaire de l'utilisation de tous brevets, licences ou droits appartenant à des tiers.

Il est à noter que tous les documents produits par le délégataire dans le cadre de l'exécution de la présente convention, seront propriété de la Région et devront être restitués sur demande (fichiers natifs, études, etc).

Article 11- Promotion du service

11.1- Communication de l'Autorité Organisatrice des transports

La Communication mise en œuvre par le Conseil régional de Bretagne couvre l'ensemble des moyens et actions tendant à :

- faire connaître et valoriser le Réseau BreizhGo dans son ensemble, les produits et les services qui y sont proposés notamment pour en souligner le caractère multimodal et unifié,
- valoriser la politique menée par la Région dans sa mission d'aménagement du territoire et de développement du transport public régional.

La Région peut consulter le Délégataire sur la conception et la mise en œuvre de l'opération ou de la campagne.

Pour sa communication institutionnelle, la Région pourra demander 3 à 4 fois dans l'année de bénéficier gratuitement d'espaces « publicitaires » dans les véhicules gérés par le Délégataire sous la forme d'affiches, via les écrans embarqués ou éventuellement à l'extérieur des véhicules, ou encore sous forme de vitrophanie. Chaque projet devra faire l'objet d'une information au Délégataire au minimum 6 semaines avant son déploiement. La Région devra fournir au Délégataire les affiches et les fichiers numériques aux formats attendus au minimum 2 semaines avant leurs déploiements dans les véhicules.

La pose des affiches et l'intégration dans les écrans embarqués devront être réalisées par le Délégataire dans le cadre du contrat. La durée de chaque campagne institutionnelle ne pourra pas excéder un mois.

D'autres formes d'affichages ou d'opérations plus événementielles peuvent être proposés par la Région Bretagne, en concertation avec le Délégataire, sous réserve que leurs mises en œuvre ne perturbent pas la réalisation du service et que les surcoûts de cette opération soient pris en charge par la Région.

11.2- Communication produits menée par le Délégataire

La « communication produits » couvre l'ensemble des moyens et actions de communication mis en œuvre par le Délégataire pour faire connaître le Service auprès des usagers actuels et potentiels du réseau et assurer le développement de la fréquentation et des recettes.

Il devra aussi accompagner les projets et donc le changement vis-à-vis des usagers (implication des prescripteurs et présence terrain).

Ces opérations commerciales relèvent de l'initiative et de la responsabilité du Délégataire. Celui-ci devra présenter à l'Autorité Organisatrice un programme annuel d'actions selon le planning ci-dessous. Ce plan sera à minima une déclinaison des engagements contractuels figurant au mémoire technique du délégataire (annexé au présent contrat) tant sur le plan des actions que financier.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

1. **Octobre/novembre de l'année n-1** : présentation par le Délégataire d'un plan marketing et d'un plan annuel de communication :
    a. Le plan marketing pose les grands objectifs à atteindre pour l'année à venir ;
    b. Le plan annuel de communication recense l'ensemble des actions devant être mises en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par le plan marketing. Ce plan de communication propose un calendrier de mise en œuvre des actions pour l'année n ainsi que les montants financiers afférents (qui doivent être comptabilisés dans les comptes d'exploitation) et les moyens d'évaluation de leur impact sur les objectifs marketing. Ce plan comprend les actions de communication événementielle ainsi que l'animation commerciale dans ses différentes composantes.

    En fonction des résultats constatés ou de l'actualité, le Délégataire pourra modifier le programme d'actions en cours d'année. Ces modifications devront faire l'objet d'un échange préalable avec la Région Bretagne.

2. **Septembre de l'année n (ou été)** : bilan à mi-parcours du plan de communication. Celui-ci devra faire un état des lieux des actions réalisées en précisant les résultats qui ont été atteints ainsi que les coûts financiers réellement engagés.

3. **Un bilan annuel** des opérations réalisées et des résultats obtenus est fourni dans le cadre du rapport annuel prévu à l'article 30. L'Autorité Organisatrice aura toute liberté de contrôler la réalité des sommes effectivement dépensées par le Délégataire et de faire évaluer par ses propres services ou bien par un expert qualifié l'opportunité et l'efficacité des actions entreprises. Le cas échéant, les sommes non-utilisées au cours d'un exercice seront affectées à la réalisation d'opérations l'année suivante.

Préalablement à la mise en œuvre des opérations promotionnelles, le Délégataire présente, pour avis, à l'Autorité Organisatrice les projets et documents supports. L'Autorité Organisatrice peut, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de présentation, demander des modifications concernant lesdits documents.

En cas de désaccord sur la responsabilité d'une action de communication, l'Autorité Organisatrice est souveraine pour déterminer ce qui relève de sa responsabilité et de celle du Délégataire.

Par ailleurs, le Délégataire s'engage à participer activement à toute action visant à développer la clientèle et avoir une démarche volontariste en matière de participation à des Plans de Déplacement d'Entreprise ou d'Administration, en partenariat avec l'Autorité Organisatrice.
Le Délégataire n'est pas autorisé à commercialiser des espaces publicitaires à l'intérieur, sur les flancs et à l'arrière des véhicules ainsi que sur tous autres types de supports en lien avec l'exploitation.
En cas de non-respect de cette disposition, l'Autorité Organisatrice appliquera des pénalités contractuelles.

L'attention du Délégataire est attirée sur le statut des langues bretonnes : le délégataire sera tenu de respecter les prescriptions de l'AO s'agissant des langues bretonnes et de l'anglais (développement des lignes touristiques) : fiches horaires, signalétique, etc. Elles sont déjà pour partie fournies dans le livre de marque.

Article 12. Relations avec les usagers et les tiers

La notion de partenariat, clairement affirmée par la Région Bretagne, implique une recherche permanente des conditions de réalisation d'un transport de qualité. Ceci entraîne une obligation réciproque d'information entre la Région Bretagne et le Délégataire.

12.1- Relations avec les usagers et le public

Sécurité et Discipline

Le Délégataire est responsable de la sécurité sur l'ensemble des services objet du présent contrat, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans ce cadre, il s'assure du respect des dispositions du Règlement de transport interurbain (annexe 6) et du Règlement des transports scolaires (annexe 7).
Il peut également avoir des agents assermentés pour assurer la sûreté des voyageurs en lien avec les forces de l'ordre.

Tous les incidents relatifs à l'application des règlements susvisés doivent faire l'objet d'une information à l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice organise des opérations de prévention à la sécurité dans les établissements scolaires : le Délégataire a l'obligation de participer à ces opérations organisées par la Région et il met à disposition un véhicule et un conducteur. Le descriptif de ces opérations de prévention figure en Annexe 11.

Réclamations

La Région mettra en place au printemps 2020 une centrale d'appels unique qui aura pour vocation de centraliser l'ensemble des réclamations reçues relevant du réseau unifié BreizhGo : des échanges auront lieu ultérieurement afin de bien définir les périmètres d'intervention mais il n'est pas attendu du Délégataire de mise en place d'un outil élaboré de gestion de la relation client (GRC).

Le Délégataire met en place une procédure de gestion des observations et réclamations du public, facilement accessible, et dont le public doit connaître l'existence et les modalités de fonctionnement.

L'ensemble des réclamations doit être consigné sur registre spécial, tenu à la disposition de l'Autorité Organisatrice, avec mention :
- Du nom et de la qualité de la personne qui émet une réclamation,
- De la date, de l'heure, du lieu de la réclamation ainsi que de l'identité de l'agent qui en a reçu notification,
- De la nature des observations faites (favorables ou critiques), et des suggestions,
- Des suites données.

Le Délégataire s'engage à répondre aux réclamations écrites des usagers dans un délai de 15 jours maximum à compter de la réception de la réclamation. Une copie des réponses apportées devra être transmise à l'Autorité Organisatrice. Selon la nature de la réclamation, la réponse pourra être de la responsabilité de l'AO. Un tableau récapitulant les principaux motifs de réclamations et le type de réponse à y apporter, de même que le signataire sera établi au moment de la signature du contrat et sera régulièrement mis à jour pour tenir compte de motifs de réclamations non prévus. Au besoin, le délégataire sollicitera pour avis la Région sur le projet de réponse même s'il est établi qu'il est de sa responsabilité.

Inversement, les réclamations et observations directement reçues par l'Autorité Organisatrice (via sa centrale d'appels unique notamment) font l'objet d'une transmission au Délégataire pour consignation et suite à donner, dès lors que celle-ci relève de sa responsabilité. Dans certains cas, une réponse peut être donnée directement par l'Autorité Organisatrice avec copie d'information faite au Délégataire. Par ailleurs, certaines réclamations peuvent donner lieu à une étude à l'initiative du Délégataire ou de l'Autorité Organisatrice afin d'améliorer le service rendu en tenant compte de remarques pertinentes pour l'offre.

Le non-respect des dispositions relatives au traitement des réclamations entraîne l'application de pénalités contractuelles.

Concertation avec les usagers

La Région Bretagne organise, chaque, année sur la Bretagne, 7 comités de lignes (cf. carte des comités de lignes en Annexe 18).

Ces réunions publiques rassemblent l'élu du Conseil régional de Bretagne en charge des transports et des mobilités et ses services, les opérateurs de son réseau, les usagers, les élus référents, les associations, etc. La Région Bretagne informera le Délégataire de la date et du lieu des Comités de lignes au plus tard 3 semaines avant leur tenue. La Région pourra être amenée à demander au Délégataire de lui fournir

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

des informations liées à la fréquentation, à l'offre, à la qualité ou à toutes autres questions touchant aux services BreizhGo en vue de préparer ces réunions. Cette demande devra intervenir au plus tard 3 semaines avant la date des Comités de lignes. Le Délégataire devra apporter les éléments de réponse au plus tard 1 semaine avant la date des comités de lignes.

Le Délégataire devra assurer la promotion de ces réunions publiques auprès des usagers du périmètre concerné par le Comité de lignes grâce à :

- de l'affichage à bord des cars ou sur les écrans embarqués circulants sur les lignes concernées par le comité de lignes au plus tard deux semaines avant l'événement ;
- un email ciblé à l'attention des usagers au plus tard une semaine avant l'événement ;
- et toute autre action que le Délégataire jugera utile pour faire la promotion de l'évènement.

A minima un représentant du Délégataire devra être présent aux côtés de la Région Bretagne lors de ces réunions publiques. Ce ou ces représentants devront être en capacité d'apporter des éléments de réponses aux questions touchant à l'exécution et à la qualité du service au moment de la réunion publique ou dans la semaine qui suit.

Au-delà des Comités de lignes, la Région Bretagne peut être amenée à organiser des actions de concertation sur des sujets en particulier. Ces actions seront construites avec le Délégataire qui comme pour les Comités de lignes devra apporter à la Région Bretagne toutes les informations utiles à la mise en œuvre de cette opération et à sa promotion. Il pourra être demandé au Délégataire de s'investir sur l'animation de l'action par la mise à disposition de moyens humains (par exemple distribution d'un questionnaire, rencontre à bord ou en gare, etc).

Par ailleurs, au titre de sa mission de conseil et d'aide à la décision, le Délégataire devra apporter les éléments techniques et financiers nécessaires à l'Autorité Organisatrice pour répondre aux sollicitations des usagers, associations, élus et comités de lignes.

12.2- Entre le Délégataire, la Région Bretagne et les Autorités Organisatrices

Le Délégataire ne peut ni participer, ni organiser une réunion portant sur le service concerné avec une autre Autorité Organisatrice ou une collectivité en l'absence de la Région Bretagne (ou du tiers mandaté) et/ou sans l'accord explicite de la Région Bretagne.

Il doit être présent à toute réunion prévue par une autre Autorité Organisatrice à laquelle la Région Bretagne lui demande de participer et /ou de l'accompagner.

Il participe aux réunions, notamment de concertation, organisées par l'Autorité Organisatrice ou ses partenaires à la demande de cette dernière.

Par ailleurs, le Délégataire informe l'Autorité Organisatrice des réunions auxquelles il est sollicité à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un service de l'Etat pour un sujet relevant de la compétence de l'Autorité Organisatrice.

Chacune des parties peut conclure avec des tiers tout contrat relatif à des services de transport ou connexes dès lors que ces services :

- ne concurrencent et ne perturbent pas ceux régis par le présent contrat, ou, dans l'affirmative, ces effets auront à être traités par voie d'avenant,
- ne privent pas les usagers du réseau BreizhGo de places disponibles,
- ne nuisent pas à l'image de marque BreizhGo,
- ne remettent pas en cause les objectifs généraux de l'Autorité Organisatrice ou les stipulations du présent contrat.

Ces dispositions concernent notamment les conventions passées avec les autres Autorités Organisatrices de la Mobilité (Annexe 14). L'utilisation des véhicules affectés aux services objet du présent contrat pour d'autres services de transports est autorisé, sous réserve que ce réemploi n'affecte pas le service objet du présent contrat. Comme détaillé plus loin, la Région pourrait décider de faire l'acquisition de véhicules et de les mettre à disposition du délégataire, selon des conditions qui seraient définies par voie d'avenant. Ces véhicules ne sauraient faire l'objet de réemploi.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 13- Titres de transport

13.1- Principes généraux

La Région définit la politique de distribution de l'ensemble des titres de transport régionaux pour le réseau BreizhGo afin de garantir l'accès des habitants aux services de distribution en cohérence avec sa politique tarifaire, sa politique d'intermodalité et de multimodalité et sa politique d'aménagement du territoire.

La politique de distribution intègre notamment l'organisation et les modalités encadrant les services de distribution proposés par les opérateurs.

Il s'agit pour la Région de construire un dispositif de distribution cohérent entre les modes (trains, cars, bateaux), performant et adapté au territoire, qui permette :
- de mettre en œuvre sa stratégie tarifaire ;
- de proposer des services modernes, simples et agiles pour les usagers ;
- de renforcer l'attractivité du réseau et donc de développer les recettes ;
- d'optimiser et de mutualiser les moyens relatifs aux services de distribution pour en maitriser les coûts.

Dans ce contexte, le Délégataire s'engage à s'inscrire pleinement dans la politique de distribution de la Région pour le réseau BreizhGo ; il joue un rôle de conseil et fait des propositions pour alimenter cette politique et en particulier pour simplifier la démarche d'achat des voyageurs et optimiser le coût global du dispositif de distribution.

Sous le pilotage de la Région et de ses partenaires, ce dispositif repose en partie sur le développement du système billettique compatible KorriGo et le développement de l'intermodalité avec les réseaux urbains et la multimodalité avec le TER.

Dans ce cadre, et au cours de la Convention, il est convenu entre les parties que la Région mettra en place des services de distribution et/ou de billettique par ses propres moyens ou bien développera différentes initiatives et expérimentations (distribution propre et/ou par un tiers, accord de commercialisation, etc.).Le Délégataire sera pleinement associé et accompagnera la Région notamment en lui apportant son expérience pour la mise en œuvre et l'installation de ces dispositifs pendant la durée du contrat. A ce titre, il veillera à la bonne intégration de ses services de distribution avec ceux mis en œuvre par la Région et en fera la promotion.

13.2- Edition des titres de transport

Il est convenu entre les parties que les titres papier demeureront la règle tant que la Région n'a pas mis en place d'autres dispositifs. Des avenants seront conclus au fur et à mesure de l'avancement de la politique de distribution régionale.

13.3- Vente et distribution des titres de transport

Titres commerciaux

La Région sera sensible au développement d'un réseau multicanal et multimodal en cohérence avec sa politique de distribution énoncée précédemment.

Le Délégataire est tenu d'assurer les opérations de :
- Distribution des titres de transports dont les titres scolaires +, aux prix déterminés par l'Autorité Organisatrice tels que prévus en Annexe 2, par ses propres agents, par le réseau de dépositaires et par les gares routières. Cela intègre le paiement/encaissement des recettes et la facturation,
- De l'encaissement et du reversement de la part urbaine ou ferroviaire des titres inter et multimodaux si existants ;
- De validation et contrôle des titres ; à ce titre, les titres d'autres réseaux devront aussi pouvoir être reconnus et contrôlés, le cas échéant, en cohérence avec les accords passés par la Région avec

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

d'autres transporteurs et d'autres autorités organisatrices. Dans ce cas, les modalités de reconnaissance et de contrôle de ces titres seront définies entre les Parties,
- De relation Client Avant-Vente : information tarifaire, aide à l'achat, modalités et accords de commercialisation, correspondances avec les clients et prospects,
- De relation Client Après-Vente : remboursement, annulation, perte/vol, renouvellement, dysfonctionnement, etc.

A ce titre, le Délégataire assure la pérennité et développe son réseau de vente, via divers canaux de vente, a minima constitué :
- De ses propres installations et de celles qui sont mises à sa disposition à cet effet. Les espaces de vente en gare routière de Brest et Quimper sont intangibles et devront être obligatoirement intégrés à la proposition de l'opérateur,
- D'un réseau de dépositaires, le Délégataire s'engageant à former les dépositaires pour en faire de véritables ambassadeurs du réseau BreizhGo,
- Des ventes à bord des véhicules affectés au service (titres unitaires).

A noter, le Délégataire devra être force de proposition pour développer des alternatives à la vente à bord des véhicules. Ces moyens de vente ne sont pas limitatifs et peuvent être complétés, au cours du contrat, par tout autre moyen que le développement du réseau et les nécessités commerciales rendent nécessaires ou pertinentes tels que des accords de commercialisation avec SNCF.

Il appartient au Délégataire d'approvisionner régulièrement son réseau de vente, et d'obtenir que les revendeurs respectent l'image du réseau et les droits des usagers.

Ce réseau de vente n'est pas exclusif et peut être complété par des dispositifs directement mis en place par la Région comme indiqué précédemment. En particulier, la Région souhaite développer la vente en ligne et des espaces de vente mutualisés entre les modes. Le Délégataire devra mettre en œuvre les conditions pour que ces projets aboutissent. Les reversements et répartitions éventuelles des recettes à l'attention du Délégataire seront définies entre les Parties, et donneront lieu à un avenant du présent contrat ainsi qu'un contrat multi-parties le cas échéant (exemple : distribution de titres par un autre opérateur).

Les modalités de reversement et de répartition des recettes perçues par les espaces de vente mutualisés devront faire l'objet d'une concertation entre l'Autorité délégante et le Délégataire afin de définir conjointement une procédure adaptée et efficiente.

Le Délégataire devra fournir mensuellement dans son rapport d'activités une analyse de son réseau de vente et de distribution par canal (le cas échéant), lieux de vente, support, tarification, etc.

Le Délégataire doit aussi garantir la mise en conformité vis-à-vis du règlement général de la protection des données (RGPD) et de l'ensemble des exigences relatives au traitement des données à caractère personnel dans le cadre des opérations listées au présent chapitre.

Titres scolaires

L'Autorité Organisatrice assure les relations avec les usagers scolaires et notamment :
- La gestion des inscriptions au service,
- La perception des participations familiales,
- La distribution des titres auprès des usagers,
- La gestion des demandes et des réclamations, avec la contribution active du Délégataire (contextualisation, participation au projet de réponse, …).

13.4- Matériel de validation et billettique

Aucun matériel n'est prévu pendant la période transitoire. Il est entendu entre les parties qu'un équipement de validation et billettique sera fourni par l'AO et fera l'objet d'un avenant au contrat.

La billetterie transitoire sera de type papier sur les lignes régulières et les scolaires. Cette billetterie sera imprimée en prenant en compte la nouvelle tarification.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

13.5- Lutte contre la fraude

Les usagers doivent être en possession d'un titre de transport adéquat, en cours de validité et des éventuels justificatifs requis pour son utilisation.

Le Délégataire est responsable de la politique de contrôle des titres de transport. A cet effet, il doit notamment contrôler (en sus du contrôle à la montée) par des agents dûment agréés et assermentés, aussi fréquemment qu'il le juge utile les titres de transport et faire poursuivre, conformément aux lois et aux règlements en vigueur, les usagers qui circuleraient sur le réseau sans titre de transport ou avec un titre de transport non valable et qui n'accepteraient pas de s'acquitter de l'indemnité forfaitaire prévue dans le règlement de transport interurbain (Annexe 6).

Dans le cadre du rapport annuel, le Délégataire présente un bilan des infractions constatées ainsi que des actions et des résultats de sa politique de lutte contre la fraude.

Par ailleurs, dans le cas où la Région décide de lancer un nouveau produit ou service de billetterie ou de billettique applicable sur le réseau, il pourrait être demandé au Délégataire :
- D'adapter son système, notamment sur le volet contrôle,
- D'utiliser des équipements ou applications de contrôle, le cas échéant complémentaires à la billettique qu'il opère.

Le cas échéant, ces adaptations donneront lieu à un avenant au contrat.

Article 14- Qualité de service

14.1- Les principes

Le Délégataire assure les missions qui lui sont confiées dans un souci d'amélioration constante de la qualité du service rendu.

La qualité de service est appréciée au travers d'un ensemble d'indicateurs objectifs et mesurables, destinés à mobiliser le Délégataire dans une démarche concrète d'amélioration de la qualité de service rendu aux usagers.

Dans cette perspective, le suivi de la qualité du service concerne les 3 thèmes suivants :
- La fiabilité et la sécurité du service routier ;
- La qualité de l'information voyageurs et de la commercialisation des titres ;
- La qualité aux arrêts, à bord des véhicules (dont accueil) et de la conduite.

Le niveau de performance demandé pour chacun de ces thèmes constituera le référentiel qualité. Ce référentiel cherchant à décrire le niveau de service attendu du point de vue du voyageur, fera l'objet d'une co-construction avec le délégataire, au regard des enjeux du lot exploité et de la qualité de service attendue sur le secteur géographique concerné.

Les parties conviennent de mettre en place un dispositif qui puisse être opérant en 2021 ; il fera l'objet d'un avenant au contrat. La contribution financière (CF) versée le cas échéant par la Région Bretagne sera ajustée à la hausse ou la baisse selon le niveau de qualité de service réalisée au cours de l'année (pénalités, puis dispositif « qualité » à compter de la seconde année du contrat) dans les conditions prévues au dit avenant.

14.2- Réfaction de charge pour non réalisation de l'offre

Parallèlement au suivi de la qualité de service à proprement parler, l'Autorité Organisatrice met en place dès la signature du contrat un système de réfaction de charges pour service non réalisé.
Chaque car-km supprimé entrainera une réfaction sur le montant de la contribution financière (CF) par km non réalisé établi selon la formule suivante :

Nombre km non réalisés * prix 2 de l'annexe 4

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction sur la contribution financière forfaitaire sur la base du bordereau des prix, selon la formule définie à l'alinéa ci-avant et avec application d'un coefficient de 0,50. La réfaction à appliquer sur la CF s'établit ainsi :
Réfaction = nombre de km en charge non réalisés * prix unitaire annexe 4.2 * 0,50.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de grève dans la mesure où le PTA prévu et annoncé est respecté.

La réfaction ne s'applique pas en cas de force majeure

La contribution financière (CF) versée par la Région Bretagne est ajustée à la baisse selon nombre de car-km en charge non réalisés au cours de l'année (réfactions) dans les conditions prévues au présent article

Les sommes correspondantes seront, comme les pénalités, portées au solde annuel.

Le Délégataire donne accès à la Région Bretagne au système d'aide à l'exploitation et informations voyageurs (SAEIV) ou système équivalent rendu obligatoire par la mise en accessibilité des autocars.

14.3- Réunions qualité

Le Délégataire et la Région se réunissent, une fois par an, pour faire un point sur la qualité du service.

Les thèmes qui y sont abordés sont les suivants :
- analyse des incidents survenus sur la ligne,
- définition des objectifs d'amélioration pour l'année.

Cette réunion a lieu au moment de la remise du rapport d'activités. Les objectifs qualité de l'année à venir sont fixés au cours de cette réunion au regard notamment du bilan qualité de l'année écoulée.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

Article 15- Moyens humains

Le Délégataire affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service. Il est l'employeur de son personnel et en assume toutes les responsabilités (contrats de travail, accords d'entreprises et négociations collectives, formation, embauches, licenciements, avancements, promotions, sanctions).

Il fixe les rémunérations du personnel conformément aux usages de la profession et à la convention collective nationale applicable.

Il est convenu entre les parties qu'il sera systématiquement recherché une optimisation des temps de travail des conducteurs de sorte à leur garantir un niveau de rémunération juste et attractif. La Région y est particulièrement sensible.

Le Délégataire est garant du respect des dispositions du contrat par ses agents. Il s'engage à prendre toute mesure en cas de manquements ou de faute grave pour éviter le renouvellement des faits signalés.

La sécurité de son personnel incombe au Délégataire.

Le Délégataire veille à faire appliquer les mêmes dispositions aux entreprises de sous-traitance. En cas de manquement, l'Autorité Organisatrice peut suspendre l'agrément du sous-traitant.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, pendant une durée minimale de 12 mois, les plannings d'affectation des conducteurs aux différents services (roulement et planning journalier).). Il déclare annuellement au moment du Bilan d'activité, l'effectif ETP nécessaire à l'exploitation du service confié.

Les conducteurs doivent répondre aux conditions exigées des personnels de conduite des véhicules de transport en commun. Ils doivent présenter toute garantie de moralité et d'aptitudes relationnelles et psychologiques requises pour le contact avec les usagers et tout particulièrement les scolaires.

Le Délégataire s'engage à procéder à la formation de ses conducteurs suivant un plan de formation par un organisme ou un formateur agréé. Un bilan des actions de formation de l'année ainsi qu'une programmation pour l'année suivante est transmis annuellement à l'Autorité Organisatrice.

En tout état de cause, le Délégataire doit respecter la réglementation en la matière ainsi que les accords-cadres intervenus entre les partenaires sociaux du transport de voyageurs et les accords conventionnels en la matière (formation initiale et formation continue).

En plus des formations à caractère obligatoire, l'Autorité Organisatrice demande à ce que le personnel soit formé notamment :

- Aux premiers secours ;
- A la prise en charge des personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap, avec des sessions de rappel annuelles sur la manipulation des dispositifs de prise en charge (notamment palettes). Par ailleurs, des actions de formation à l'attention des conducteurs pourront être mises en place par l'Autorité Organisatrice dans le cadre du schéma directeur d'accessibilité programmée (SDAP),
- A la conduite écologique,
- A la gamme tarifaire régionale et à l'environnement du réseau BreizhGo (centrale, site internet,etc.),
- Aux outils de distribution, de validation et de contrôle actuels / futurs,
- A l'évacuation d'un véhicule en cas d'incendie.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dès le début du contrat, le Délégataire s'engage à programmer et mettre en place les formations correspondantes. L'objectif est que l'ensemble des conducteurs puissent être formés dès la première année du contrat. Ces dispositions s'imposent également aux entreprises de sous-traitance de transport.

Le Délégataire est tenu d'informer l'Autorité Organisatrice de toute infraction au code de la route ou à la réglementation en matière de sécurité des véhicules commise par ses agents affectés au service et des suites qui y ont été données.

Dix-huit mois avant la fin du présent contrat, le délégataire sera tenu de transmettre au Délégant une liste exhaustive du personnel affecté au contrat en précisant pour chacun d'eux, son emploi, sa qualification, son lieu de prise de service, son taux d'affectation au réseau BreizhGo et sa rémunération brute au cours des douze derniers mois.

Article 16- Mise à disposition des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice met à disposition en début de contrat les biens au Délégataire qui en assume la garde. La liste de ces biens est jointe dans le cadre de l'inventaire A.

Le Délégataire supporte toutes les charges générées par l'usage et la garde de ces biens, y compris les impôts, taxes et les polices d'assurance.

Inventaire "A" des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice

À la prise d'effet du présent contrat, l'Autorité Organisatrice remet au Délégataire l'ensemble des biens mentionnés à l'inventaire A annexé au présent contrat (annexe 12A). Cette remise est constatée par la signature d'un procès-verbal contradictoire.

Le Délégataire, qui a pu prendre connaissance des biens décrits dans l'inventaire avant la signature du contrat, les prend en charge dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment leur situation initiale pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement du service.

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition Délégataire. Il est ensuite tenu à jour par le Délégataire et mis à disposition de l'Autorité Organisatrice et joint au rapport annuel prévu à l'Article 30.

L'Autorité Organisatrice reste propriétaire des biens mentionnés à l'inventaire A qui sont constitutifs de biens de retour faisant retour gratuitement à l'Autorité Organisatrice à l'échéance du contrat.

Pour le présent contrat, seront notamment concernés les outils billettiques et SAEIV.

Des autocars pourraient aussi être mis à disposition du Délégataire dans le cadre d'une démarche volontariste de réduction des émissions polluantes du parc (achat de cars GNV par exemple). Un avenant au contrat serait à conclure.

Article 17- Mise à disposition des biens par le Délégataire

Le Délégataire est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation du service et notamment de fournir le matériel roulant. Il en assume la responsabilité, le financement, l'exploitation, l'entretien et la maintenance conformément au programme pluriannuel d'investissement du Délégataire prévu à l'inventaire B (annexe 12B).

Inventaire "B" des biens mis à disposition par le Concessionnaire

Un inventaire B des biens mis à disposition par le Délégataire est annexé au présent contrat (annexe 12B) qui mentionne les biens nécessaires à l'exploitation dont le Délégataire est propriétaire notamment le matériel roulant, ainsi que ceux qu'il mobilise auprès de sous-traitants / affrétés et ceux dont il a la disposition en vue de l'exploitation du présent contrat. L'inventaire précise le mode de financement (acquisition sur fonds propres, emprunts, crédit-bail, subvention d'équipement, etc.).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition par le Délégataire. Pour le matériel roulant, il est précisé le modèle de véhicule, l'année de 1ere mise en circulation, le kilométrage au 30/06 de chaque année.

Il est ensuite tenu à jour et mis à disposition de l'Autorité. En tout état de cause, un état de l'inventaire actualisé est joint au rapport annuel remis par le Délégataire.

Le Délégataire s'engage à assurer une parfaite transparence dans l'établissement de l'inventaire des biens qu'il met à disposition.

Un réemploi de ces biens est accepté dès lors que le réemploi n'affecte pas l'exécution des services du présent contrat. Le réemploi pour un service BreizhGo sera en tout état de cause prioritaire à tout autre réemploi. Un bilan kilométrique du réemploi par véhicule devra être fourni avec le bilan d'activité.

La région ne souhaite pas reprendre les biens mis à disposition par le délégataire.

Article 18- Entretien et maintenance des biens

18.1- Obligations légales

Le Délégataire est tenu de faire procéder, à ses frais, à tous les contrôles prévus par la réglementation concernant les biens qu'il met à disposition ou qu'on lui met à disposition.

18.2- Objectifs de l'entretien et de la maintenance pour les biens mis à disposition

Le Délégataire s'engage à assurer le bon entretien des biens nécessaires à l'exploitation eu égard à leurs destination, âge et état à la date d'entrée en vigueur du futur contrat.

La politique d'entretien et de maintenance des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, mise en œuvre par le Délégataire doit contribuer à la réalisation des objectifs suivants :

- Garantir un haut niveau de qualité de service à la clientèle du réseau, impliquant notamment que le taux de pannes soit réduit au minimum, que la propreté des véhicules et matériels soit irréprochable, la livrée en bon état, et qu'aucun élément de défaillance du matériel ne soit décelable,
- Permettre au réseau d'être porteur d'une image valorisante de l'action de l'Autorité Organisatrice.

Ces objectifs doivent inciter le Délégataire à s'orienter vers une priorité aux actions de maintenance préventive. Une attention particulière sera portée à la maintenance des dispositifs de prise en charge d'usagers en fauteuil roulant.

18.3- Contrôle de l'état des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de contrôler périodiquement l'état des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, de transmettre au Délégataire ses observations éventuelles, et de prendre ou de faire prendre toutes mesures au cas où la sécurité publique viendrait à être compromise par le mauvais état du matériel.

En cas d'insuffisance d'entretien, l'Autorité Organisatrice peut, outre l'application des pénalités contractuelles, mettre le Délégataire en demeure d'y remédier. A défaut d'exécution dans le délai imparti, elle fait assurer, aux frais du Délégataire la remise en état des installations ou des matériels concernés.

18.4- Dégradation, vandalisme

En matière de vandalisme, le Délégataire s'engage à la remise à niveau des biens, à ses frais, lorsqu'il s'agit d'actes de vandalisme comme les tags, les gravures, les rayures, les salissures et les casses sur le matériel roulant, les installations fixes et les équipements.

Article 19- Caractéristiques du matériel roulant

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les véhicules affectés aux différents services doivent être en adéquation avec les effectifs transportés mais également avec la vocation et les fonctions de la ligne.
Les catégories de véhicules suivantes seront utilisées :

- catégorie 1 : véhicule de moins de 9 places ;
- catégorie 2 : véhicule de 9 à 22 places ;
- catégorie 3 : véhicule de 22 à 49 places ;
- catégorie 4 : véhicule de plus de 49 places.

Les véhicules mis en service sur les lignes du réseau devront respecter pour des raisons de sécurité et de confort les limites d'âge suivantes pendant toute la durée de la délégation de service public :

- catégorie 1 : 10 ans maximum ;
- catégorie 2 : 10 ans maximum ;
- catégorie 3 : 15 ans maximum ;
- catégorie 4 : 15 ans maximum

Pendant la durée du contrat, le Délégataire s'engage à ce que l'âge moyen du parc (hors véhicules de réserve) soit inférieur à **7,1** ans au début de chaque période, soit début juillet.

Concernant les véhicules de remplacement dont la durée de mise à disposition est limitée à 15 jours consécutifs, leur âge maximum est fixé à 18 ans.

L'âge des véhicules est déterminé à partir du jour de sa première mise en circulation. Seuls les véhicules déclarés à l'Autorité Organisatrice sont autorisés à circuler sur les services. L'utilisation de véhicules autres que ceux prévus donne lieu à l'application de pénalités contractuelles.

Ces véhicules seront obligatoirement dotés :

- d'une liaison téléphonique avec le siège de l'entreprise,
- de bandes réfléchissantes latérales et sur le pourtour de l'arrière du car,
- de double warning,
- de l'ensemble des supports d'informations requis,
- de l'ensemble des équipements de sécurité obligatoires selon leur usage.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules devront en plus obligatoirement être dotés :

- d'une girouette paramétrable signalant le numéro et la destination de la ligne et pilotables par un pupitre billettique. Les girouettes doivent intégrer la connectique permettant le raccordement physique au pupitre billettique et un protocole de communication associé,
- revêtus de la livrée régionale (un délai de 6 mois est accordé pour mettre la découpe en place) à compter de sa définition. En l'absence de livrée régionale, les véhicules seront blancs et devront comporter le logo BreizhGo, Il est entendu que la mise à la livrée des véhicules est à la charge du Délégataire,
- des dispositifs permettant l'embarquement des personnes en fauteuil roulant et à mobilité réduite,
- de boutons de demande d'arrêt accessible depuis chaque place (visibilité, emplacement, hauteur et notamment au niveau des places PMR et UFR).

L'absence de ces équipements sera sanctionnée par l'application d'une pénalité.

Le plan de parc est fourni en annexe 12B et actualisé tous les ans avec le kilométrage réel des véhicules.

Comme évoqué à l'article 16, il est convenu entre les parties que la Région est susceptible d'acquérir des véhicules GNV en cours de contrat pour les mettre à disposition du délégataire. Un avenant précisera les conditions de mise en œuvre de cette disposition.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région et le Délégataire sont liés par une convention de délégation de service public aux termes de laquelle le Délégataire assume la gestion du service public délégué à ses risques et périls. Cette convention organise ainsi le transfert vers le Délégataire d'un risque lié à l'exploitation du service en contrepartie du droit d'exploiter le service éventuellement assorti d'un prix.

Ainsi, le Délégataire tire une part substantielle de sa rémunération de l'exploitation du service de transport, sous la forme d'une redevance perçue auprès des usagers du service sur la base des tarifs convenus avec l'Autorité Délégante et d'une rémunération pour le transport des scolaires.

Article 20 - Le compte prévisionnel d'exploitation de la délégation

Le compte prévisionnel d'exploitation (CPE) est joint en Annexe 3 et **sert de base à la détermination de la contribution financière forfaitaire sur la durée du contrat.**

Le Délégataire supporte l'ensemble des charges d'exploitation du réseau. En contrepartie, il est autorisé à percevoir des recettes :

Pour son propre compte :

- Les recettes tarifaires : les recettes commerciales (RC) (y compris les recettes provenant des autres Autorités Organisatrices et des accords de commercialisation ainsi que des titres « scolaires + ») ;
- Les recettes annexes (RA) :
  - toutes les recettes accessoires telles qu'indemnités d'assurance, subventions et indemnités attribuées au Délégataire par d'autres organismes que l'Autorité Délégante,
  - les compensations tarifaires,
  - les produits financiers,
  - les produits exceptionnels.

Pour le compte de l'Autorité Délégante :

- Des sommes dites indemnités forfaitaires ainsi que des frais de dossier des auteurs de certaines infractions à la police des transports, en application des textes en vigueur, autorisant le Délégataire à les percevoir pour le compte de l'Autorité Délégante.

Pour chaque année du contrat, la contribution financière forfaitaire (CFF) est arrêtée en fonction de l'engagement de charges d'exploitation correspondant à l'offre proposée (Ch) indexée, des recettes totales attendues (RT), de la façon suivante :

$$\mathbf{CFFn = Chn - RTn}$$

Avec :

$$\mathbf{RTn = RCn + RAn + RSn}$$

Où : RCn : Recettes commerciales fixées de manière définitive dans le CPE
RAn : Recettes annexes
RSn : Recettes scolaires lesquelles font l'objet d'un engagement mais payées ensuite au réel

Les montants seront en valeur à la date de remise des offres, y compris la taxe sur les salaires le cas échéant. Ils ne varient pas hors indexation des charges.

La contribution financière forfaitaire suit la réglementation et la jurisprudence en vigueur en matière de taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

La contribution financière forfaitaire de l'année n est seulement corrigée des éléments suivants (au moment du solde du règlement définitif tel que précisé à l'article 25) :

- l'indexation provisoire et définitive de l'année n (cf Article 21) ;
- les ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année n (cf Article 8.2) ;
- le mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année n (article 22)
- le système de « qualité » quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service, au titre de l'année n(cf. Article 14) ;
- la réfaction de charges indexée pour service non réalisé au titre de l'année n (Article 14) ;
- et, le cas échéant, les autres pénalités dues au titre du présent contrat au titre de l'année n (Annexe 10).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 21- Indexation des charges

Les charges d'exploitation sont révisées chaque année, sur la base d'une formule, afin de prendre en compte l'évolution des prix unitaires liés à l'inflation.

L'indexation des charges est appliquée chaque année à deux temporalités au titre de l'année N:

- indexation prévisionnelle,
- indexation définitive .

a) Indexation prévisionnelle

Les charges d'exploitation de la première année du contrat (6 juillet 2020 / 6 juillet 2021) ne font pas l'objet d'indexation prévisionnelle.

A partir de la 2ème année du contrat, au 1er juillet de l'année N-1 (soit au 1er juillet 2021 pour la 2ème année du contrat), il est calculé une indexation prévisionnelle sur les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année n (CHn) de l'Annexe 3 selon la formule suivante :

Chni = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{ni} = le montant des charges annuelles indexé de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 derniers indices trimestriels connus au 1er juillet n-1 ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

b) Indexation définitive :

Pour chaque année du contrat, les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année N (CHn) sont égales au montant des charges d'exploitation prévisionnelles pour l'année N en valeur 2019 (CHo), inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation de l'Annexe 3 révisé par application de la formule suivante :

Chnd = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{nd} = le montant des charges annuelles indexé définitif de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 indices trimestriels de juillet n-1 à juin année n (indices T3 n-1, T4 n-1, T1 n, T2 n) ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
  (https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

La formule d'indexation définitive s'applique pour la première fois en octobre 2021 pour l'année 2020/2021 (1ère année du contrat), sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour la période considérée., puis en octobre de chaque année suivante du contrat, selon les mêmes modalités.

Le calcul de la formule d'indexation sera effectué avec quatre (4 chiffres) après la virgule, les règles d'arrondi s'appliquant par excès au chiffre suivant.

c) Modification d'indice et modification de la formule d'indexation :

La formule d'indexation définitive peut être modifiée dans les cas suivants :

- En cas de disparition d'un indice INSEE, celui-ci est remplacé par l'indice de remplacement proposé par l'INSEE avec application du coefficient de raccordement correspondant. Les indices de référence « 0 » seront rétropolés sur les périodes « 0 » .
- En cas d'une fluctuation supérieure à 10 % d'un des indices
- En cas d'obligations nouvelles légales ou réglementaires imposées de droit commun aux entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence, sans cependant que cette disposition ne préjuge aucunement de la répartition des charges supplémentaires entre les parties ;
- En cas d'allégements légaux ou réglementaires de droit commun décidés en faveur des entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence.

Article 22- Mécanisme de partage des excédents de recettes

En cas de dépassement des recettes commerciales, le Délégataire restituera 100% de ces dernières dans un investissement de transport supplémentaire en fonction des besoins voyageurs rencontrés ou en versement à la Région à hauteur de 50% du montant de la recette supplémentaire. La décision entre ces deux alternatives reviendra à l'Autorité Délégante.

Ce montant est arrêté par le Délégataire après la clôture des comptes de la délégation et notifié à l'Autorité Organisatrice dans le rapport annuel du Délégataire prévu à l'article 30.

Le cas échéant, l'Autorité organisatrice adressera au Délégataire un titre de recettes en vue du paiement de la part de l'intéressement lui revenant.

Article 23- Mécanisme pour la rémunération du transport des scolaires

S'agissant des recettes scolaires, une indemnité annuelle de 300 € HT est versée par l'AO au Délégataire sur les bases des engagements du CPE figurant en annexe. Ce versement est pris en compte pour la détermination, dans le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 3, du montant prévisionnel des recettes (RT) et du montant de la contribution financière forfaitaire (CFF).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 24- Régime fiscal

Conformément à la documentation administrative BOI-TVA-CHAMP-10-20-10-10-20150204, le Délégataire a le statut d'exploitant du service au regard de la TVA. Il est seul redevable de la TVA au titre de l'activité et il récupère la TVA grevant les dépenses de l'activité selon les dispositions du code général des impôts.

Conformément à l'instruction administrative publiée au BOFIP BOI-TVA-BASE-10-10-10-201211115 publiée le 15 novembre 2012, et à l'interprétation que fait l'administration de sa propre documentation, la contribution financière forfaitaire définie à l'Article 20 est placée hors du champ d'application de la TVA.

Le Délégataire s'acquittera de tous les impôts ou taxes dont il est redevable au titre de son activité.

Dans l'hypothèse où le Délégataire bénéficie en cours de contrat d'un remboursement de taxes et impôts lié à son activité de transport régional de voyageurs et à l'exécution du présent contrat, ce remboursement vient en déduction de la contribution financière forfaitaire de l'Autorité Organisatrice et fait l'objet d'un avenant entre les parties. Ces dispositions ne s'appliquent pas au remboursement de la TICPE lequel est déjà intégré dans le compte d'exploitation prévisionnel, sauf si des dispositions législatives ou règlementaires venaient à modifier le taux de remboursement ou le mécanisme de la mesure.

Concernant la taxe sur les salaires intégrée dans le compte prévisionnel d'exploitation, le Délégataire devra fournir à l'Autorité Organisatrice si elle en fait la demande les avis d'imposition faisant figurer le montant.

Le Délégataire assume seul les conséquences de tout redressement fiscal éventuel, y compris les pénalités, concernant la gestion qui lui est déléguée au titre du présent contrat et qui relève de ses obligations propres.

Les parties conviennent qu'en cas de modification législative ou réglementaire en matière de fiscalité, elles se rapprocheront pour tenir compte de ces changements et aménager la Convention sans modification de son équilibre économique.

Article 25- Modalités de règlement

Les modalités de règlement retenues par la Région respectent les règles de la comptabilité publique et sont les suivantes :

a) Concernant la Contribution Financière :

L'Autorité Organisatrice versera mensuellement au Délégataire des acomptes dont le montant est égal au douzième de la Contribution Forfaitaire avec indexation prévisionnelle définie à l'article 21 Les acomptes mensuels feront l'objet d'une facture du Délégataire qui est transmise à l'Autorité Organisatrice au plus tard le 15 du mois concerné.

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

b) Règlement définitif

Le règlement définitif de la contribution financière forfaitaire de l'année N sera réalisé à la clôture de l'exercice comptable de l'année N, par détermination du solde entre :

- le montant de la contribution financière, actualisée avec prise en compte de :
  - L' indexation définitive de l'année N, (cf Article 21) ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Les Ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année N (cf Article 8.2) ;
- Du Mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année N (article 22)
- Du Système de pénalités/bonifications quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service (cf. Article 14) au titre de l'année N;
- La Réfaction de charges indexée pour service non réalisé (Article 14) au titre de l'année N ;
- le cas échéant, des autres pénalités dues au titre du présent contrat (Annexe 10) au titre de l'année N.
- et le cumul des sommes versées en acomptes tout au long de l'année N

Ce solde doit être validé par les deux parties en amont de la présentation par le transporteur du bilan d'activité de l'année (sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour le calcul de l'indexation définitive).

Si la différence est en faveur de la Région, le transporteur verse à la Région le solde au plus tard au 30 janvier N+1.
Si la différence est en faveur du transporteur, le solde est versé par la Région au transporteur au plus tard au 30 janvier N+1.

Annuellement, l'Autorité Organisatrice recevra du Délégataire une facture de règlement définitif de l'année N au titre de la contribution financière de l'année N . Le détail des modalités de calcul et du montant des indices retenus sera joint en annexe de la facture de règlement définitif au titre de la Contribution Financière Forfaitaire de l'année N.

c) Concernant la rémunération scolaire

L'Autorité Organisatrice versera 9 acomptes mensuels au Délégataire de septembre à mai, représentant chacun 1/10ème du montant prévisionnel inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation et d'un solde en juin (somme restant due prenant en compte le nombre d'élèves effectivement inscrits au prorata du nombre de mois d'inscription, nombre qui aura été établi contradictoirement entre les parties en avril).

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

d) Concernant la rémunération des TAD

L'exécution des services de Transport à la Demande (TAD) donne lieu au versement par la Région au délégataire des sommes dues pour les services effectivement exécutés. Le montant dû est établi à partir de l'annexe 4, prix 4-4. Le délégataire adresse une facture mensuelle ou trimestrielle à la Région accompagnée des justificatifs utiles au contrôle par la Région des sommes dues.

e) Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

L'absence ou la saisie erronée d'une de ces données peut entraîner le rejet de la facture. Aussi en cas de doute, les référents du pouvoir adjudicateur peuvent confirmer le n° de SIRET de l'établissement et/ou le code service auquel doit être imputée la facture.

Les factures dont le SIRET est erroné sont systématiquement rejetées. Celles dont le code service est incorrect devront faire l'objet d'une régularisation manuelle, retardant ainsi leur traitement.

Pour le dépôt de factures sur Chorus, le code service à renseigner pour la Direction Déléguée aux opérations transports terrestres est le **116**.

Une documentation est disponible à l'adresse suivante: https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/

Article 26 – Dispositions tarifaires

Le Délégataire est autorisé à percevoir des recettes auprès des usagers commerciaux sur la base des tarifs applicables définis par l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice a la charge de la perception des recettes tarifaires pour les usagers scolaires (sauf titre scolaire +).

Néanmoins, l'attractivité du réseau résultant de la qualité des services offerts par le Délégataire, ce dernier est engagé sur le niveau des recettes en provenance de la vente des titres scolaires.

La structure et le niveau des tarifs sont déterminés par l'Autorité Organisatrice, sur proposition, le cas échéant, du Délégataire.

La gamme tarifaire, les différentes catégories d'ayant droits, les montants de chaque catégorie de titres et leurs conditions d'utilisation applicables lors de l'entrée en vigueur du présent contrat figurent en annexe 2. Les modifications éventuelles pouvant y être apportées devront faire l'objet d'échanges entre les parties et d'un avenant, le cas échéant.

En cas de modification des conditions contractuelles affectant les usagers scolaires (par exemple, ouverture ou fermeture d'établissement), l'engagement de recettes sur la vente des titres scolaires pourrait être modifié pour tenir compte des bouleversements. Les charges pourraient également s'en trouver modifiées. Un avenant serait alors conclu.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

26.1- Réductions tarifaires exceptionnelles

Le Délégataire peut, après accord express et écrit de l'Autorité Organisatrice, accorder des réductions tarifaires à caractère exceptionnel et temporaire, dans le cadre de sa politique commerciale et dans le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public.

Ces opérations n'ouvrent pas droit à modification des conditions financières ou de l'engagement sur les recettes.

26.2- Période d'utilisation des anciens titres de transport

Le Délégataire est tenu d'accepter les usagers munis de titre de transport en cours de validité avant la prise d'effet du présent contrat et ce, jusqu'au terme de leur validité (au plus tard dans un délai maximum de 6 mois après avoir informé préalablement les usagers).

A l'issue du contrat, le Délégataire ne pourra se prévaloir des recettes des titres vendus non consommés et sera tenu de reverser ces recettes au futur délégataire au prorata de leur consommation.

26.3- Evolution des tarifs

Les tarifs sont révisés à l'initiative de l'Autorité Organisatrice. La révision annuelle des prix n'est pas la règle.

Le Délégataire peut proposer une évolution des tarifs à l'Autorité Organisatrice. Dans ce cadre, il transmet à l'Autorité Organisatrice, pour le 15 février de l'année N, ses propositions motivées de modifications de la grille tarifaire applicable à compter du 1er juillet de l'année N. Ces propositions sont complétées par l'impact des modifications sur le niveau d'engagement de recettes.

L'Autorité Organisatrice décide de réviser ou non la grille tarifaire sur ces bases. Aucune compensation ne sera due au délégataire si les tarifs n'évoluent pas.

Les nouveaux tarifs sont communiqués au Délégataire, au moins deux (2) mois avant leur mise en application ; dans le cas d'une nouvelle gamme tarifaire, ce délai est porté à 6 mois.

L'Autorité Organisatrice se réserve la faculté de modifier les grilles tarifaires, de créer de nouveaux titres, ou de nouvelles conditions d'accès aux titres existants. Elle en informe le Délégataire dans un délai d'au moins deux (2) mois avant leur mise en application.

Le Délégataire étudie les impacts de ces évolutions de tarifs sur son engagement de recettes et sur la production du service. En cas de bouleversement des conditions économiques du contrat, les parties conviennent de se rapprocher pour en échanger.

26.4- Tarification multimodale et partenariale

La Région poursuit sa démarche engagée en faveur de l'intermodalité et de la multimodalité sur son territoire.

À ce titre, elle définit et décide, en partenariat avec les Autorités Organisatrices de la Mobilité et leurs exploitants, la politique de tarification multimodale et intermodale pour le réseau BreizhGo. La Région associe étroitement le Délégataire à tout projet de tarification inter ou multimodale.

La Région peut conclure des conventions tarifaires spécifiques avec d'autres Autorités Organisatrices et leurs réseaux exploitants en associant son Délégataire aux échanges.

26.5- Conditions d'engagement sur les recettes

Le Délégataire s'engage sur un niveau de recettes du trafic qu'il perçoit auprès des usagers. Les recettes du trafic contractuelles sont calculées sur la base des tarifs et des ventes de titres détaillés en Annexe 2.

Elles figurent dans le CPE et constituent un engagement pour toute la durée du contrat.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT

Article 27- Contrôle par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du contrat par le Délégataire ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par l'Autorité Organisatrice et sans accord préalable du Délégataire, comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué,
- La possibilité pour les agents de l'Autorité Organisatrice ou de ses préposés de se faire présenter toutes pièces et tous documents nécessaires au contrôle du service,
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le contrat lorsque le Délégataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

L'Autorité Organisatrice peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Le Délégataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès libre et gratuit aux véhicules et aux installations mis à disposition du Délégataire ou fournis par lui, ainsi qu'aux véhicules de ses sous-traitants aux personnes mandatées par l'Autorité Organisatrice,
- Fournir à l'Autorité Organisatrice le rapport annuel défini à l'article 30 et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers,
- Justifier auprès de l'Autorité Organisatrice des informations qu'il a fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique (certificats délivrés par le service des Mines, carnets d'entretien, graphicages des lignes,…) ou comptable (justificatifs, contrats, polices,…) utile se rapportant au contrat,
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions de l'Autorité Organisatrice et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande.

Si l'Autorité Organisatrice fait réaliser une enquête auprès des usagers entre autres dans les véhicules, elle peut solliciter le Délégataire pour la mise à disposition de badges d'accès gratuit à toutes les lignes pour les enquêteurs.

En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire sera redevable de pénalités contractuelles, sauf cas justifié exonératoire de sa responsabilité.

Article 28- Devoir d'information et de conseil du Délégataire

Compte tenu de sa qualité de professionnel du transport public de voyageurs, le Délégataire est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice.

Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information de nature à permettre à l'Autorité Organisatrice d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions, d'améliorer le service rendu aux usagers, de prévenir les risques d'accidents, et d'écarter tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, sur support informatique sous un format compatible avec les logiciels de bureautiques usuels, toutes les données techniques qu'il est amené à

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

communiquer sur support papier, sur simple demande de l'Autorité Organisatrice. Ceci concerne notamment les fiches descriptives des lignes, des itinéraires, des horaires, les graphicages des lignes, les planning d'exploitation des véhicules selon les jours de la semaine et la période et les données statistiques contenues dans le compte-rendu technique annuel.

Le Délégataire assure vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice **un rôle de conseil, de proposition et d'assistance** portant notamment sur :

- La bonne adéquation de l'offre de transports aux objectifs de sécurité, de gain de temps, d'optimisation de la fréquentation,
- L'évolution de la grille tarifaire et des outils de commercialisation,
- La qualification des attentes des usagers et notamment la qualité du service rendu,
- Les moyens humains et techniques nécessaires,
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice pour examiner les projets d'aménagements sur le territoire (arrêts de cars, aménagement de bourgs, pôles d'échanges, voie dédiée, …),
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice dans la mise en place de convention de partenariat avec les AOM ou EPCI,
- L'assistance à la rédaction des cahiers des charges relatifs aux investissements de l'Autorité Organisatrice.

Il ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire au titre de ces missions. Les éventuels coûts correspondants sont intégrés aux charges d'exploitation.

Enfin, le Délégataire doit être en mesure **de communiquer en permanence.** A cet effet, il doit disposer des équipements et services suivants :

- Téléphone fixe ou mobile accessibles 24h sur 24h et 7 jours sur 7,
- Répondeur téléphonique,
- Courrier électronique/adresse Internet.

Chaque véhicule est équipé d'un moyen de communication embarqué permettant une liaison entre le conducteur, le Délégataire et les services de secours afin de permettre une réaction plus rapide en cas d'incident ou d'accident.

Pendant les périodes de crise (évènements climatiques majeurs,…) où il y a lieu de communiquer en dehors des heures ouvrables, le Délégataire établit une permanence et fournit à l'Autorité Organisatrice les coordonnées de l'agent concerné.

Article 29- Tableaux de bord mensuels

Le Délégataire est tenu de remettre au plus tard le 20 du mois suivant, un tableau de bord retraçant l'activité réelle du mois précédent, le cumul depuis le début de l'exercice et le rappel des données relatives aux mêmes périodes de l'exercice précédent. La communication se fait par courriel et sous format numérique exploitable de type Excel. Les tableaux de bord précisent notamment :

- Une synthèse en quelques lignes de faits marquants (fréquentation globale et son évolution, y compris par rapport à l'année N-1 et par rapport aux objectifs conventionnels),
- Le nombre de kms commerciaux et haut-le-pied effectués par ligne,
- Le nombre d'heures de conduite (en ligne et haut le pied) et l'effectif mobilisé,
- La fréquentation par ligne régulière : par titres et par Origine-Destination,
- Les recettes par ligne régulières et par titres de transport, et lieux de vente,
- Le compte-rendu exhaustif de l'ensemble des incidents ayant entraîné une suppression ou une non-conformité des services (le nombre de cars.km supprimés, les non respects d'itinéraires, d'arrêts et de correspondances, les éventuelles indisponibilités du matériel). Les motifs de ces incidents d'exploitation seront précisés,
- Le nombre de réclamations de la clientèle en précisant les motifs et la copie des courriers reçus et émis et le suivi des délais de réponse aux dites réclamations,
- Une synthèse concernant la prise en charge des UFR,
- Une synthèse concernant les actions commerciales, l'utilisation des services à bord des véhicules, etc.,
- Les états et analyses des contrôles de titre.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les tableaux de bord sont systématiquement accompagnés de commentaires synthétiques expliquant les évolutions constatées. L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce tableau et en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

La non-fourniture des données d'activité mensuelles et du rapport annuel tel que décrit ci-dessous, dans les délais donnera lieu à une pénalité par jour calendaire de retard. Le montant cumulé annuel des pénalités de retards de l'année N viendra en déduction du solde de la contribution financière versée par la Région Bretagne.

Article 30- Rapport annuel

30.1- Principes généraux

Conformément aux dispositions combinées des articles L. 3131-5 et R. 3131-2 et suivants du code de la commande publique relatifs aux contrats de concession, le Délégataire remet à l'Autorité Organisatrice, chaque année, un rapport tenant compte des spécificités du secteur du transport routier et respectant les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Le rapport doit être présenté avant le 31 décembre de l'exercice et contient a minima :

- Les comptes afférents à la totalité des opérations entrant dans la présente délégation,
- Un rapport sur la qualité du service,
- Un rapport sur les conditions d'exécution du service,
- Une annexe permettant à l'Autorité Organisatrice d'apprécier les conditions d'exploitation du service,
- Une synthèse du rapport annuel destiné à être présenté à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de l'Autorité Organisatrice avec des analyses et perspectives permettant utilement de commenter l'activité,
- Les données nécessaires à l'établissement du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), à savoir
    - Nombre total de voyages (avec éventuellement l'origine et la destination)
    - Nombre de voyageurs.km
    - Nombre de kilomètres effectués
    - Nombre de litres de carburant consommés ou consommation moyenne
    - Âge et type de véhicules
    - Taux de remplissage ou Passagers.km Offerts

Le Délégataire présente la liste des opérations significatives confiées à des entreprises tierces, la liste des sous-traitants.

L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce rapport et, en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront appliquées.

30.2- Données comptables

Le rapport annuel comprend à minima :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation se rapportant à l'exercice concerné établi selon le même modèle que le détail des produits et charges contractuels figurant à l'annexe 3, qui rappelle les données des exercices précédents depuis la prise d'effet du contrat, les charges directes et les modalités d'imputation analytique des charges indirectes, notamment des charges de structure,
- Les comptes sociaux et une copie de la liasse fiscale et des déclarations sociales de l'entreprise,
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- La mise à jour des inventaires A et B,
- Un compte rendu de la situation des biens et des immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité,
- Un état des dépenses de renouvellement du parc réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles,
- Tous les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la Délégation de Service Public et nécessaires à la continuité du service public,
- Les principaux ratios financiers et l'analyse de leur évolution,
- Dans le cas d'une société dédiée, le bilan et le compte de résultat certifiés.

30.3- Analyse de la qualité du service

Le Délégataire présente une analyse de la qualité du service comportant les éléments permettant d'apprécier la qualité du service rendu et propose les mesures appropriées pour accroître la satisfaction des usagers.

Il propose notamment un bilan et une analyse :

- Des indicateurs de la qualité du service prévus à l'article 14, complétés le cas échéant par les résultats de son propre contrôle qualité,
- Des réclamations et observations des usagers conformément à l'article 12.1.

30.4- Annexe technique et financière

Eléments techniques

Cette partie du rapport comprend notamment, y compris pour les services sous-traités :

- Une synthèse des opérations d'entretien, de maintenance, de renouvellement et de modernisation réalisés pendant l'exercice,
- La liste des pannes ou interventions ayant nécessité l'immobilisation d'un véhicule pour une durée supérieure à trois (3) jours,
- La liste exhaustive des courses du réseau n'ayant pas été effectuée,
- Le kilométrage total par véhicule avec ventilation des kilomètres selon les catégories suivantes : commerciaux, technique, Haut-le-Pied,
- Les consommations moyennes de carburant
- Le nombre d'heures de conduite, annuel et par lignes,
- La vitesse commerciale par ligne régulière,
- Le bilan des incidents et accidents constatés et les propositions d'améliorations, la charge financière de l'accidentologie et le recours aux assurances,
- Le bilan de la politique d'information des usagers,
- Le bilan des actions en matière de lutte contre la fraude, de lutte contre les incivilités et de sécurité,
- Le bilan ligne par ligne des kilométrages réalisés,
- Une synthèse annuelle des ratios et indicateurs statistiques figurant dans les tableaux de bord mensuels et leur évolution depuis le début du contrat,
- Les principaux ratios techniques et l'analyse de leur évolution,
- Une analyse de la fréquentation réelle observée et des propositions d'amélioration sur la base notamment de l'interprétation des données quotidiennes,
- La liste, le coût et les résultats des campagnes de promotion du service menées durant l'exercice avec une analyse des résultats en fonction des objectifs attendus et des indicateurs définis,
- Le bilan des infractions constatées par le Délégataire,
- Un bilan des actions conduites en matière de politique environnementale.

Des commentaires permettront d'apprécier l'évolution de l'activité et d'expliquer les faits marquants. Ils pourront comprendre des propositions d'amélioration du service offert.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Eléments financiers

Cette partie du rapport comprend notamment :

- Les tarifs pratiqués et leur évolution par rapport à l'exercice précédent, et les recettes correspondantes,
- Les autres recettes d'exploitation,
- Une présentation et une analyse des ratios financiers caractéristiques (Recette commerciale unitaire par voyage, coût moyen par voyage et par km, contribution financière de l'Autorité Organisatrice par voyage et par km,…),
- Tous commentaires du Délégataire relatif aux éléments financiers,
- Les conditions économiques générales de l'année d'exploitation (compte de DSP).

Pour toutes ces données, le Délégataire rappelle les chiffres des exercices antérieurs depuis la prise d'effet du contrat.

Données sur le personnel

Dans cette partie du rapport, le Délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail affectés au service ainsi que le nombre (effectif et ETC), le statut, les conditions de rémunération et la convention collective des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, et leur évolution au cours du contrat, en distinguant l'effectif exclusivement affecté au service délégué, et les agents affectés à temps partiel directement au service.

L'absentéisme (Maladie, AT, formation, Maternité/Paternité, autre, etc.) devra être indiqué.

Le Délégataire présente un bilan de sa politique de formation du personnel et la réalisation du plan de formation.

Le Délégataire informe également l'Autorité Organisatrice :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable,
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice,
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service concédé.

L'ensemble des données annuelles sont remises en octobre de l'année N+1 (octobre 2021 pour la première année du contrat courant du 6 juillet 2020 au 6 juillet 2021), sous la forme d'un rapport d'activité provisoire, sous format électronique (fichiers pdf et fichiers excel pour les données chiffrées) et papier.

La Région et le Délégataire se rencontreront ainsi, au moins une fois par an, à l'issue de la remise du rapport provisoire, soit en novembre ou décembre, pour présenter le bilan d'activité annuel et échanger sur les possibilités d'amélioration ou d'adaptation du service.

Le paiement du solde de la contribution financière régionale interviendra suite à cette rencontre, et au plus tard le 30 janvier de l'année N+1 (30 janvier 2022 pour la 1ère année du contrat).

Les parties signataires conviendront ensemble lors de la première année d'exploitation d'un format de rapport d'activités qui pourrait, sur demande, être transmis au grand public. Cet exemplaire annuel qui sera donc produit en sus du rapport annuel complet remis au Délégant devra être transmis au plus tard le 31 décembre de l'année N+1.

Article 31- Etudes et enquêtes

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le Délégataire est chargé de l'organisation et du financement d'études et enquêtes sur les lignes du périmètre du présent contrat. Il prend en charge l'exploitation des résultats et la restitution des données au Délégant.

Les modalités plus précises de réalisation ainsi que les données attendues feront l'objet d'échanges entre Délégataire et Délégant bien en amont de la réalisation des enquêtes, c'est-à-dire au moins un mois avant la date prévue de réalisation de l'enquête.

Le programme d'études et d'enquêtes recouvre plusieurs thématiques et notamment des :
- études sur l'évolution de la fréquentation et des recettes,
- études Montées - Descentes sur deux semaines-types annuelles,
- études Origines - Destinations annuelles sur une journée type scolaire et une journée type vacances scolaires,
- enquêtes de satisfaction annuelles,
- analyses de l'évolution du territoire et de l'adaptation de l'offre.

Ces études sont réputées prises en compte dans le compte prévisionnel d'exploitation.

Le non-respect du programme d'études/d'enquêtes peut donner lieu à l'application des pénalités contractuelles.

L'Autorité Organisatrice demeure propriétaire des études réalisées par le Délégataire. Toute demande de transmission de ces études par des tiers au contrat doit être adressée à l'Autorité Organisatrice.

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

Article 32- Formalités administratives et respect de la règlementation

Le Délégataire est seul responsable de l'observation des dispositifs législatifs et réglementaires et des décisions des autorités auxquels est soumise son activité professionnelle de transporteur routier de voyageurs. Il doit pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et peut être amené à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière (inscription au registre des transports ou équivalent, attestation de capacité financière, attestation de capacité professionnelle, etc.).

Il est tenu de se conformer à la législation en vigueur concernant le transport routier de personnes, et sans que cette liste ne soit exhaustive :
- De la législation sociale applicable au transport et en particulier à la déclaration intégrale à l'URSSAF des heures effectuées,
- De la législation applicable aux véhicules utilisés pour le transport routier de voyageurs,
- De la convention collective à laquelle il adhère,
- De la législation fiscale applicable au transport public de voyageurs,
- De la loi sur le Handicap et l'Egalité des Chances du 11 février 2005, notamment en ce qui concerne le matériel roulant utilisé et l'information voyageur.
- Des déclarations CNIL qui lui incombent.

Tout manquement au respect de la réglementation en vigueur pourra donner lieu à une déchéance du présent contrat.

Article 33- Responsabilité

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire est responsable du bon fonctionnement du service et assume toutes les responsabilités relevant des pouvoirs laissés à son initiative et des missions de service public lui étant confiées.

Le Délégataire conserve durant toute la durée de la délégation de service public la responsabilité de son personnel, de la qualité et de la sécurité des équipements nécessaires à l'exploitation de la ligne et en

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

premier lieu du matériel roulant et de son entretien et du bon fonctionnement du service en vertu des obligations mises à sa charge dans la présente convention. En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire est tenu d'en aviser la Région Bretagne dans les plus brefs délais.

Il fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation et est tenu de réparer les dommages corporels, matériels et immatériels qui peuvent résulter de cette exploitation ou des installations dont il a la charge, tant au niveau de l'Autorité Organisatrice, des usagers du service, de son personnel, ainsi que des tiers.

En cas de sinistre, il prend immédiatement toute mesure conservatoire tendant à la continuité du service.

La responsabilité de l'Autorité Organisatrice ne peut être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du Délégataire, ce dernier renonçant par avance à tout recours à l'encontre de l'Autorité Organisatrice ou de ses assureurs sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

La responsabilité du Délégataire s'étend notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- Aux dommages causés par les agents ou préposés du Délégataire dans l'exercice de leurs fonctions,
- Aux dommages causés aux usagers, à leurs biens ou à des marchandises transportées au cours du voyage, ainsi qu'à des tiers, dans le cadre de l'exécution du service quelles que soient les causes,
- Aux dommages aux biens de l'Autorité Organisatrice mis à disposition du Délégataire, causés par l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre, les attentats, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur, ainsi que leur vol ou disparition. Le Délégataire remboursera à l'Autorité Organisatrice le montant de la valeur nette comptable du bien,
- A tout retard d'acheminement, de service non assuré et/ou rupture de correspondance résultant du fait du Délégataire.

Le Délégataire renonce à exercer tout recours contre la Région Bretagne et ses assureurs et supporte seul les conséquences pécuniaires des accidents corporels, des dommages matériels, et plus généralement de tous les dommages causés à des tiers, imputables à son fait ou à celui des personnes dont il doit répondre ou des choses dont il a la garde.

Article 34- Assurances

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire sera tenu de couvrir sa responsabilité civile et les biens du service par des polices d'assurance appropriées dont il donne une copie à l'Autorité Organisatrice et s'engage à lui communiquer sans délai et par écrit toute modification survenue dans ses polices au cours de l'exécution du contrat.

Les assurances contractées doivent, selon les usages du droit commun, garantir les risques découlant de l'exploitation du transport public et couvrir les biens mobiliers et immobiliers du service.

Le Délégataire devra justifier d'une assurance responsabilité civile et assurance illimitée de type *« risque des tiers et voyageurs transportés »*. Le contrat de responsabilité civile automobile souscrit par le Délégataire prévoira dans les conditions de droit commun, une couverture illimitée en matière de dommages corporels et limitée à 100 Millions d'€ pour les dommages matériels (à l'exception des dommages d'incendie et d'atteinte à l'environnement plafonnés à 10 Millions d'€).

Il doit en particulier être assuré conformément à la loi n°85-677 du 5 juillet 1985 tendant à l'amélioration de la situation des victimes d'accidents de la circulation et à l'accélération des procédures d'indemnisation.

Les polices d'assurance doivent comporter une renonciation formelle à tout recours contre l'Autorité Organisatrice ou son représentant substitué dans le cadre des missions qui lui sont confiées sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

Au plus tard dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le Délégataire doit produire pour lui et pour ses sous-traitants une copie

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

de l'attestation d'assurance et justifier qu'il est à jour du paiement de ses cotisations. Par la suite, il doit fournir au fur et à mesure les attestations à jour à l'Autorité Organisatrice. En cas de non-respect de cette obligation, les pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

Cette communication n'engage toutefois en rien la responsabilité de la Région Bretagne si, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de la prime de ces assurances s'avérait insuffisant.

Le Délégataire supportera les franchises, dépassements de plafonds de garanties et les conséquences des exclusions. Par ailleurs, il autorise l'Autorité Organisatrice à s'enquérir auprès de son ou ses assureurs des conditions de couverture et du règlement à leur échéance des primes.

La présentation de ces attestations d'assurance ne modifiera en rien l'étendue des responsabilités assumées par le Délégataire. La non-présentation de ces attestations ne l'exonèrera pas de ses obligations d'assurance et de ses responsabilités.

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35- Résiliation avec indemnité

La Région se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat à tout moment de son exécution pour motif d'intérêt général. Dans ce cas, le montant de l'indemnité éventuelle incluant la prise en considération des biens de retour, et le délai de préavis seront négociés entre les parties, en considération des dispositions du code de la commande publique (cf. articles L.6 et L. 3136-10).

Article 36- Résiliation sans indemnité

La Région se réserve le droit de résilier, sans indemnité, le contrat dans les cas suivants :

- inobservations graves, transgressions répétées, fraude de l'exploitant,
- radiation du Délégataire du registre des entreprises de transport public de personnes,
- liquidation judiciaire, dissolution de la Société,
- utilisation des services d'un sous-traitant sans autorisation de la Région.

La résiliation prend effet à compter du 8ème jour franc de sa notification au titulaire. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

Article 37- Déchéance

Le Délégataire peut être déchu du bénéfice de la délégation de service public :

- en cas de fraude ou de malversation de sa part,
- en cas d'inobservation grave ou de transgressions répétées des clauses du contrat, notamment si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus de sept jours, cas de force majeure ou de grève exceptés, ou si la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien du matériel.

La déchéance est prononcée par la Région Bretagne, après mise en demeure du titulaire de remédier aux fautes constatées (après constat préalable et envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception) dans un délai qu'elle lui impartit. Cette déchéance prend effet à compter du jour de sa notification au Délégataire. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

En cas de déchéance, la Région Bretagne se réserve le droit de faire exploiter la ligne faisant l'objet de la présente délégation de service public par tout moyen à sa convenance, sans que le Délégataire déchu puisse réclamer à la Région une quelconque indemnité.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 38- Expiration

Sous réserve des dispositions de l'article 40, l'expiration du contrat n'ouvrira droit à aucune indemnité à la charge de l'une ou l'autre des parties.

Article 39- Modification réglementaire

La Région Bretagne peut résilier le contrat en cas de modification réglementaire rendant illicite la poursuite du service public délégué et en tenant compte des dispositions du code de la commande publique.

Article 40- Sort des biens en fin de contrat

Les biens mis à la disposition du Délégataire par l'Autorité Délégante (lesquels figurent à l'inventaire annexé au contrat) font retour gratuitement à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination, de leur usage et de leur état initial.

Les biens mis à disposition par le Délégataire ne sont pas repris par l'Autorité Organisatrice.

Article 41- Réexamen du contrat

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat, ainsi que des événements extérieurs aux parties, de nature à modifier substantiellement l'économie générale dudit contrat, les conditions financières du présent contrat peuvent notamment être revues à la hausse ou à la baisse, dans les cas suivants :

- en cas de modification substantielle de l'offre de service ;
- en cas de modification de la tarification commerciale par l'Autorité Organisatrice telle que présentée en annexe 2 modifiant substantiellement l'équilibre économique du contrat ;
- en cas d'évolution substantielle ayant des conséquences sur les recettes versées au titre du transport des scolaires ;
- en cas de modifications des investissements à la charge du Délégataire, pour des causes entièrement extérieures à ce dernier ;
- en cas d'évolution des services offerts du fait de l'AO (billettique, SAEIV) ;
- en cas de variation des frais supportés par le Délégataire, à la hausse ou à la baisse, consécutive à une modification de la législation et de la réglementation notamment fiscale, sociale ou de la convention collective applicable non connue au 1er juin 2020 et non prise en compte dans les indices de suivi des charges.
- en cas de restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin de vie.

Article 42- Litiges

En cas de difficulté dans l'exécution de la présente délégation de service public, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

Plus particulièrement, en cas de difficultés d'interprétation les parties proposent de s'en rapporter aux éléments de l'offre remise par le candidat ainsi que des courriers échangés entre les parties lors de la négociation.

En cas de litige sur l'application des dispositifs du présent contrat, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 43- Clauses de confidentialité

Le titulaire de la délégation de service public est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel, de ses sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat. Il s'interdit notamment toute communication et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Région Bretagne.

La Région Bretagne s'engage également à respecter le secret industriel et commercial du Délégataire. A ce titre, elle s'engage à ne pas diffuser, lors de la remise en concurrence du présent contrat, les informations auxquelles elle a accès en tant qu'Autorité organisatrice mais couvert par le secret des affaires tel que défini notamment par la jurisprudence et la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Article 44- Election de domicile

Pour l'exercice des présentes, les parties font élection de domicile en leur siège social ou domicile respectif.

Fait à Rennes,

En deux exemplaires

Pour la Région, **xxxxxxxxxxxxxxx**
Le Président du Conseil régional **xxxxxxxxx**

Loïg CHESNAIS-GIRARD **……**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

TABLE DES ANNEXES

Numéro	Intitulé
Annexe 1	Plan de transports (tableau descrptif des service, fiches horaires LR, flyers TAD et Embarquement vélo)
Annexe 2	Grille tarifaire
Annexe 3	Compte d'exploitation
Annexe 4	Bordereau des prix unitaires
Annexe 5	*Liste des dépositaires (à remettre dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 6	Règlement de Transport Interurbain Régional (projet)
Annexe 7	Règlement des transports scolaires
Annexe 8	Livre de marque BreizhGo
Annexe 9	*Referentiel qualité (à mettre au point en les parties en 2021)*
Annexe 10	Pénalités
Annexe 11	Opérations de sécurité dans les transports scolaires
Annexe 12	Inventaires des biens
12.A	Inventaire des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice (néant au début du contrat)
12.B	Inventaire des biens mis à disposition par le Délégataire (parc de véhicules)
Annexe 13	Règlement fonctionnement Gares routières de Brest et Quimper
Annexe 14	Conventions avec les AOM
Annexe 15	Liste Arrêts prioritaires SDAP
Annexe 16	Mémoire technique - extrait offre (Communication/marketing, études/enquêtes/comptages, RSE, plan de formation, …)
Annexe 17	Modèle compte rendu accident/incident
Annexe 18	Carte des comités de ligne
Annexe 19	Plan de transport adapté (PTA) et plan d'information des usagers (PIU)
Annexe 20	Descriptif SAEIV provisoire
Annexe 21	Mobibreizh (services à disposition des exploitants BreizhGo et données à fournir par le délégataire)
Annexe 22	*Liste des lignes en accord de commercialisation SNCF (à fournir dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 23	Imprimé procédure création des points d'arrêt
Annexe 24	Prévisionnel de fréquentation et de recettes (scolaires et commerciales)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Convention de délégation de service public relative à la gestion et l'exploitation de transports routiers interurbains de personnes sur le territoire du Finistère

Lot C

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES **6**

ARTICLE 1- OBJET ET PERIMETRE **6**
ARTICLE 2- DUREE **7**
ARTICLE 3- FORME JURIDIQUE DU DELEGATAIRE **7**
ARTICLE 4- SOUS-TRAITANCE **7**
ARTICLE 5- DROITS ET OBLIGATIONS DE LA REGION **8**
ARTICLE 6- DROITS ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE **8**

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES **10**

ARTICLE 7- CONSISTANCE DU SERVICE **10**
7.1- ITINERAIRE ET POINTS D'ARRET **10**
7.2- HORAIRES, MODIFICATIONS D'HORAIRES ET REGIME DE CIRCULATION **10**
ARTICLE 8- CONTINUITE DU SERVICE **11**
8.2- ADAPTATION ET MODIFICATION DES SERVICES **12**
ARTICLE 9- INFORMATION DES USAGERS **15**
ARTICLE 10- DENOMINATION DU SERVICE, CHARTE GRAPHIQUE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE **17**
10.1- UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE **18**
10.2- PROPRIETE INTELLECTUELLE **19**
ARTICLE 12. RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LES TIERS **21**
12.1- RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LE PUBLIC **21**
12.2- ENTRE LE DELEGATAIRE, LA REGION BRETAGNE ET LES AUTORITES ORGANISATRICES **23**
14.1- LES PRINCIPES **26**
14.3- REUNIONS QUALITE **27**

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION **28**

ARTICLE 15- MOYENS HUMAINS **28**
ARTICLE 16- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **29**
ARTICLE 17- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR LE DELEGATAIRE **29**
ARTICLE 18- ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BIENS **30**
ARTICLE 19- CARACTERISTIQUES DU MATERIEL ROULANT **30**

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES **31**

ARTICLE 20 - LE COMPTE PREVISIONNEL D'EXPLOITATION DE LA DELEGATION **32**
ARTICLE 21- INDEXATION DES CHARGES **33**
ARTICLE 22- MECANISME DE PARTAGE DES EXCEDENTS DE RECETTES **35**
ARTICLE 23- MECANISME POUR LA REMUNERATION DU TRANSPORT DES SCOLAIRES **35**
ARTICLE 24- REGIME FISCAL **36**
ARTICLE 25- MODALITES DE REGLEMENT **36**

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT **40**

ARTICLE 27- CONTROLE PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **40**
ARTICLE 29- TABLEAUX DE BORD MENSUELS **41**
ARTICLE 31- ETUDES ET ENQUETES **44**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES **45**

ARTICLE 32- FORMALITES ADMINISTRATIVES ET RESPECT DE LA REGLEMENTATION **45**
ARTICLE 33- RESPONSABILITE **45**
ARTICLE 34- ASSURANCES **46**

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES **47**

ARTICLE 35- RESILIATION AVEC INDEMNITE **47**
ARTICLE 36- RESILIATION SANS INDEMNITE **47**
ARTICLE 37- DECHEANCE **47**
ARTICLE 38- EXPIRATION **48**
ARTICLE 39- MODIFICATION REGLEMENTAIRE **48**
ARTICLE 40- SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT **48**
ARTICLE 41- REEXAMEN DU CONTRAT **48**
ARTICLE 42- LITIGES **48**
ARTICLE 43- CLAUSES DE CONFIDENTIALITE **49**
ARTICLE 44- ELECTION DE DOMICILE **49**

TABLE DES ANNEXES **50**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

PREAMBULE

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi « NOTRe »), promulguée le 7 août 2015, a modifié le code des transports et fait des Régions les collectivités nouvellement chargées d'organiser les transports non urbains, réguliers ou à la demande (communément dénommés transports interurbains : cf. article L. 3111-1 du code des transports) et les transports scolaires (cf. article L. 3111-7 du code des transports).

Depuis le 1er septembre 2017, la Région Bretagne assume quotidiennement le transport de 110 000 scolaires à bord de 2 500 cars appartenant aux transporteurs avec qui elle a contracté. A cela s'ajoute la circulation de 380 trains régionaux et les 60 rotations effectuées par ses navires ou ceux de ses délégataires (nouvelle compétence héritée également en 2017).

Pour unifier l'ensemble des transports, la Région a créé la marque BreizhGo afin d'offrir aux usagers un transport accessible, partout, pour tous, qualitatif et performant.
La prise de compétence par la Région de l'organisation des transports interurbains et scolaires au 1er septembre 2017 conduit à redessiner le service public de transport régional. Le chantier est majeur et le présent contrat met en évidence les orientations politiques de l'institution dans ses modes de faire avec ses délégataires. Le délégant entend signer un contrat permettant de valoriser le transport collectif et le réseau BreizhGo et attend de son Délégataire qu'il en soit l'ambassadeur.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Entre les soussignés :

LA REGION BRETAGNE, 283 avenue du Général Patton, CS 21101, 35711 RENNES Cedex 7 représentée par M. Loïg CHESNAIS-GIRARD, Président du Conseil Régional, spécialement habilité à l'effet des présentes par une délibération de la commission permanente du 15 février 2020,

ci-après désignée LA RÉGION OU L'AUTORITE DELEGANTE OU L'AUTORITE ORGANISATRICE,

D'UNE PART,

Et

La société Rolland Kreisker Bus et Cars, société par actions simplifiée, au capital social de 89 907 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Brest sous le numéro 926 850 025, ayant son siège social à Zone Artisanale de Kervanon 29 610 Plouigneau représentée par Alain Roué en sa qualité de Président Directeur Général,

La société Cars Bihan, société par actions simplifiée, au capital social de 160 000 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Brest sous le numéro 635 917 792 ayant son siège social à Zone Artisanale du Parcou 235 rue Anita Conti 29 260 Lesneven, représentée par Philippe Bihan en sa qualité de Président Directeur Général,

La société Trans Elorn Tourisme, société à responsabilité limitée, au capital social de 15 244.90 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Brest sous le numéro 348 739 087 ayant son siège social à 46 rue Hervé de Guébriant 29 800 Landerneau représentée par Christian Labat en sa qualité de Gérant,

La société Elorn Bus et Cars, société par actions simplifiée, au capital social de 300 000 euros, inscrite au registre du Commerce et des sociétés de Brest sous le numéro 337 828 024, ayant son siège social à 48 Route de St Pol BP 50 106 29 401 Landivisiau, représentée par Alain Roué en sa qualité de Président Directeur Général,

Mandataire, ci-après désignée LE DELEGATAIRE

D'AUTRE PART,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin. L'utilisation du genre masculin a été adoptée dans le seul but de faciliter la lecture.

Article 1- Objet et périmètre

La présente convention a pour objet de confier au Délégataire la gestion et l'exploitation du service public des transports routiers non urbains de personnes, réguliers ou à la demande, relevant de la compétence de la Région Bretagne à l'intérieur du périmètre défini ci- dessous et la réalisation de prestations connexes.

Ces prestations connexes, ou missions complémentaires, pourront être assurées dans la limite où leur objet est en lien avec la gestion et l'exploitation des services publics de transport délégués et uniquement après accord écrit de l'autorité organisatrice (AO), notamment, et sans que cette liste soit exhaustive : le suivi de la ligne, la réalisation d'études et enquêtes (comptages, enquêtes Origine/Destination, enquêtes de satisfaction) nécessaires à la connaissance de la clientèle et au développement des services, la réalisation de services non réguliers (occasionnels) et les prestations de maîtrise d'œuvre pour des opérations spécifiques.

La gestion du service est assurée dans les limites du territoire régional. Elle respecte, par ailleurs, l'organisation propre aux ressorts territoriaux des Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) inscrits en tout ou partie au sein de ce même territoire et les accords conclus ou à venir entre la Région et ces AOM.

L'Autorité Organisatrice se réserve toutefois le droit de conclure avec des tiers, toute autre convention relative aux services suivants :

- Des circuits scolaires spécialisés, notamment pour la desserte des écoles primaires,
- Des services de transports ferroviaires,
- Des lignes « interdépartementales », y compris hors Bretagne,
- Des services spécifiques aux Personnes à Mobilité Réduite,
- Des services de transports à la demande.

L'Autorité Organisatrice assure la coordination et l'harmonisation des services de transports relevant de sa compétence et, plus globalement, de l'ensemble des services de transports desservant le territoire régional en lien avec les partenaires AOM. L'Autorité Organisatrice s'assurera donc de la complémentarité de ces services avec les services objet du contrat. A ce titre, le Délégataire pourra être sollicité pour avis avant mise en place d'une offre de transport par route sur le périmètre de compétence régional.

Le Délégataire, sous le contrôle de la Région en sa qualité d'Autorité Délégante, assume l'exploitation du service public délégué dans les conditions définies dans la présente convention et ses annexes.

Il prend les dispositions pour assurer, en ce qui concerne les missions dont il a la charge, la mise en œuvre du principe de continuité du service public.

Le Délégataire est chargé de réaliser les investissements nécessaires à l'exploitation de la ligne dans les conditions définies par la présente convention.

La convention est complétée par des annexes qui détaillent le contenu du service public de transport régional de voyageurs ainsi que, notamment, les biens utilisés pour son exploitation.

La gestion du service sera assurée par le Délégataire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art et dans le souci de garantir les droits respectifs des cocontractants et des tiers avec, le cas échéant, le versement d'une contribution forfaitaire en contrepartie des obligations de service public qui lui sont imposées.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le dispositif conventionnel de la présente délégation de service public comporte les documents suivants :

- La présente convention et ses annexes,
- Les avenants qui pourraient être signés pendant la durée du contrat.

Article 2- Durée

La durée de la Délégation de service public est de 8 ans à compter du 6 juillet 2020. Son terme est fixé au dernier jour scolaire de l'année 2027/2028 selon le calendrier de l'académie de Rennes. Elle n'ouvre droit, à son échéance finale, et sous réserve des stipulations de l'article 40, à aucune indemnité.

Article 3- Forme juridique du délégataire

Le Délégataire est constitué en groupement solidaire.

Les membres du groupement sont conjointement responsables de l'exécution de l'intégralité des obligations contractuelles incombant au Délégataire

La composition du groupement ne pourra être modifiée au cours de l'exécution du contrat, c'est-à-dire qu'il ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni retirer l'un de ses membres, sauf autorisation préalable et expresse de l'Autorité Organisatrice.

Si la modification de la composition du groupement est envisagée, le mandataire devra formuler une demande en ce sens par courrier recommandé à l'Autorité Organisatrice, exposant précisément les raisons de sa demande, l'identité du membre souhaitant se retirer du groupement, de celui souhaitant se substituer à ce dernier ou celui souhaitant intégrer le groupement. L'ensemble des pièces et justificatifs démontrant la capacité de la société et nécessaires à une instruction circonstanciée de l'Autorité Organisatrice seront à transmettre au Délégataire, par courrier recommandé. Un avenant correspondant à ces modifications sera conclu.

Par ailleurs, toute autre modification de l'accord de groupement portant sur :

- Les prestations exécutées ou/et les fournitures ;
- Les conditions techniques et les prescriptions nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- Les délais contractuels de réalisation ;
- Le détail des prix et les conditions de leur révision éventuelle ;
- Les modalités de paiement ;
- Les conditions de réception des prestations et les garanties associées ;

ne pourra intervenir qu'après accord exprès de l'Autorité Organisatrice et la conclusion d'un avenant.

Article 4- Sous-traitance

Le Délégataire peut être autorisé par la Région Bretagne à sous-traiter une partie de l'exécution des services objet de la présente délégation mais il garde, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice et des tiers de la parfaite réalisation des obligations auxquelles il a souscrit au titre de l'exploitation.

Il ne peut donc en aucun cas se prévaloir d'une mauvaise exécution par le sous-traitant pour s'exonérer de ses obligations envers l'Autorité Organisatrice. Corrélativement, les sous-traitants exécutent le service sous la direction du Délégataire et ne pourront se retourner contre la Région Bretagne pour quelque motif que ce soit. Les exigences de la collectivité vis-à-vis des moyens mis à disposition par le Délégataire (notamment les véhicules) s'appliquent sans restriction aux moyens employés par les sous-traitants dans le cadre des prestations sous-traitées.

En cas de défaillance du ou des sous-traitants, le Délégataire met tout en œuvre pour pourvoir à son remplacement. Il supporte toutes les dépenses engagées par l'Autorité Organisatrice pour assurer la continuité du service.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

L'ensemble des contrats de sous-traitance, actuels et futurs, conclus par le délégataire, comportant les conditions financières de la sous-traitance, sont transmis pour information à l'Autorité Organisatrice

L'autorisation expresse de sous-traitance vaut agrément du sous-traitant. En cas d'autorisation, le Délégataire devra informer systématiquement et préalablement le Délégant de la mise en œuvre effective de la sous-traitance.

Il est admis qu'en cas d'urgence ou de sous-traitance ponctuelle et de courte durée (six jours consécutifs maximum) rendue nécessaire par l'obligation de continuité du service public, le recours à la sous-traitance est dispensé d'autorisation préalable mais l'Autorité Organisatrice devra en être informée dans la journée.

Article 5- Droits et Obligations de la Région

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport, exerce les principales compétences suivantes :

- La définition de la politique générale, de la stratégie et des orientations du service public routier de transport de voyageurs, y compris la gamme tarifaire applicable,
- La décision, après avoir recueilli les propositions du Délégataire, de l'adaptation et des changements de desserte, d'horaires, etc.,
- Le contrôle de la conformité de la gestion du Délégataire avec les dispositions de la présente convention ; elle se voit communiquer à cette fin par le Délégataire, tous renseignements techniques, financiers et commerciaux nécessaires à l'exercice de ce contrôle,
- Le versement au Délégataire, dans les conditions et modalités définies dans la présente convention, d'une contribution financière forfaitaire annuelle (cf. annexe 3).

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport poursuit les objectifs suivants :

- Concourir à l'atteinte des objectifs « mobilité durable et déplacements » inscrits dans les documents stratégiques de la collectivité ;
- Développer le réseau BreizhGo répondant aux besoins de la population et pouvant s'adapter aux évolutions de ceux-ci ;
- Offrir une qualité de service et une tarification adaptée et homogène sur l'ensemble du territoire ;
- Gérer le service public dans un souci d'efficacité, de développement de l'utilisation, d'optimisation des services et de satisfaction des usagers ;
- Assurer ce service public au meilleur prix, tout en assurant une juste rémunération des délégataires pour le service rendu ;
- Mesurer l'efficacité de la politique régionale en assurant notamment un suivi rigoureux des conventions de délégation de service public ;
- Travailler en partenariat et en transparence avec l'ensemble des délégataires, mettre en synergie les capacités de la collectivité et celles des délégataires pour assurer le meilleur service public en cohérence avec les objectifs départementaux.

Article 6- Droits et obligations du Délégataire

Le Délégataire est chargé, à ses risques et périls, de l'exploitation, la gestion et la promotion du service public routier du lot C sur le territoire du Finistère.

Il fait son affaire personnelle de toutes les obligations légales et/ou réglementaires applicables dans le cadre de l'accomplissement de ses missions.

Le Délégataire est notamment chargé de :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- L'exploitation des lignes en portant une attention particulière à la qualité et la sécurité, tout en supportant l'ensemble des charges directement liées à l'exécution du contrat dans le respect des normes comptables, fiscales et règlementaires en vigueur,
- La commercialisation de tout ou partie des titres de transport et leur contrôle à bord des autocars assurant le service, le cas échéant en lien avec les autres délégataires,
- La perception des recettes commerciales du service,
- La mise en place d'une organisation interne adaptée à la consistance du service délégué (fonctions supports, exploitation, maintenance, direction, …) et sa communication à l'Autorité Organisatrice,
- La fourniture, le financement et l'entretien-maintenance des biens nécessaires à l'exploitation et notamment le matériel roulant, à l'exception des infrastructures et/ou équipements qui seraient fournis par la Région,
- La mise en œuvre d'une politique de marketing et de communication pour développer la fréquentation, en lien étroit avec l'AO,
- Déployer la marque BreizhGo sur tout le périmètre de la délégation (billetterie, communication, matériel, …) dans le respect de la charte graphique et des valeurs de la marque BreizhGo, en lien étroit avec l'AO,
- La mise en œuvre de modalités adaptées d'information voyageurs et leur évolution en lien étroit avec la Région, notamment au rythme de la mise en place par celle-ci de différents projets ou développements dans ce domaine,
- La réalisation d'études de terrain, et notamment celles qui sont nécessaires aux modifications de services,
- La réalisation des contrôles qualité et le suivi qualité des lignes ou tout autre moyen permettant d'assurer un niveau optimal de qualité de service pour les usagers tout au long du contrat, et en rendre compte à tout moment à la Région, étant entendu qu'à la date de signature de la présente, ces modalités demeurent à discuter entre les parties,
- La production pour le compte de l'AO de l'ensemble des informations de suivi de l'activité, que ce soit d'un point de vue opérationnel ou financier, permettant le contrôle de l'AO et la connaissance du service public produit ; ceci passe notamment par la remise du rapport annuel du délégataire et de son compte de délégation de service public, dont les éléments sont décrits à l'article 30, et ce, dans la plus grande transparence vis-à-vis du délégant,
- Conseiller l'AO, être force de proposition et aide à la décision.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES

Le contenu du service public régional sur le lot C du département du Finistère figure dans l'annexe 1 de la présente convention.

Article 7- Consistance du service

7.1- Itinéraire et points d'arrêt

Les itinéraires, grilles kilométriques et les points d'arrêt desservis sont indiqués en annexe 1.

Le délégataire devra respecter les itinéraires et les points d'arrêt prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice.

Les conditions maximales de sécurité devront être recherchées lors du stationnement du véhicule. Les aires de dégagement aménagées, dans ce cadre, devront être impérativement utilisées.

Le Délégataire participe activement à l'examen des demandes de points d'arrêt, notamment pour les scolaires. Les modalités de traitement de ces demandes sont définies à l'annexe 23 (rôle de l'Autorité organisatrice et du délégataire). Le délégataire s'engage à respecter le processus décrit et produire les documents attendus dans les délais fixés.

Les modifications unilatérales d'itinéraires et les arrêts de complaisance sont strictement interdits et donneront lieu à l'application de pénalités (sauf cas de force majeure).

S'agissant des points d'arrêt, il est précisé que sauf accord entre autorités organisatrices de la mobilité (AOM), traduit par le biais d'une convention à annexer à la présente, le cabotage dans les ressorts territoriaux que traversent les lignes du lot, est, par principe, interdit. Toutefois, les collectivités bretonnes souhaitant mutualiser autant que faire se peut leurs services au bénéfice de l'usager, de nouveaux accords peuvent se mettre en place. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 12.2, l'Autorité Organisatrice et le Délégataire définiront d'un commun accord et par voie d'avenant, les évolutions techniques et financières à apporter à la présente convention, résultant de la conclusion des conventions précitées.

7.2- Horaires, modifications d'horaires et régime de circulation

Le futur délégataire devra respecter les horaires aux divers arrêts prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice, et figurant en Annexe 1.

Les horaires de correspondance, avec les autres services de transports, font l'objet d'une vigilance particulière des conducteurs. En outre, les retards ou avances des services pourront faire l'objet de pénalités selon les modalités définies à l'Article 14 relatif à la qualité de service.

En règle générale, il existe deux périodes de fonctionnement dans l'année :
- l'année scolaire ;
- l'été.

Cependant, certaines lignes du réseau pourront avoir un fonctionnement différent sur 3 ou 4 périodes afin de tenir compte de la typologie d'usage (correspondances ferroviaires, besoins scolaires, correspondances avec les navettes maritimes, …). Le détail par ligne est fourni en annexe 1.

Des règles de fonctionnement peuvent également être différentes selon les jours de la semaine ou le caractère férié d'une journée.

Le calendrier scolaire à prendre en compte est celui défini par l'Académie de Rennes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Il sera demandé au Délégataire une vigilance quant aux horaires et jours d'ouverture des établissements scolaires desservis par la ligne (par exemple particularité pour les ponts, lendemains de jours fériés, etc.), afin de respecter l'obligation de résultat qu'est le transport de tous les voyageurs.

Par ailleurs, outre ce calendrier, les propositions de modification de desserte pourront être formulées, soit en annexe du rapport d'activités remis par le Délégataire au titre de l'année N-1, soit en considération des dispositions de l'article 8.2 du présent contrat.

Il est admis entre les parties que toute modification pérenne apportée au Plan de Transport (horaires, arrêts, itinéraires), dès lors qu'elle n'emporte pas de modification de la contribution financière forfaitaire du Délégant, fera l'objet d'une modification de l'annexe 1 et d'un envoi de courrier en recommandé avec accusé de réception par le Délégant à son Délégataire.

Article 8- Continuité du service

8.1- Obligation de continuité

Le Délégataire est entièrement responsable de l'exploitation des services dans le respect des principes d'organisation et de fonctionnement prévus par la présente convention. Il est tenu d'assurer la continuité du service public délégué, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure.

La force majeure est définie par tout fait qui ne pouvait pas être prévu, ni empêché par les parties, qui est totalement indépendant de leur volonté et qui rend l'exécution du contrat absolument impossible, de manière temporaire ou définitive, et ce malgré tous les efforts raisonnablement possibles. Ce peut être notamment en raison de conditions climatiques rendant la circulation impossible ou d'accidents, etc.

Les grèves du personnel du délégataire ou de ses sous-traitants ne sont pas considérées comme cas de force majeure.

Le Délégataire réalise le service défini, au niveau de qualité demandé par la Région. Le transport des voyageurs doit être effectué dans les meilleures conditions de sécurité, de ponctualité, de confort et d'accueil pour le public et dans le respect des droits d'égalité femmes.hommes.

Le personnel d'exploitation dépend du Délégataire qui exécute, conformément aux lois, règlements et conventions en vigueur, toutes les opérations liées à la gestion de ce personnel.

Le Délégataire et ses éventuels sous-traitants devront pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et pourront être amenés à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière. Sont ainsi notamment visés l'inscription au registre des transporteurs, le respect de la législation sociale et fiscale, la conformité des véhicules, le respect des obligations législatives en matière d'égalité professionnelle et l'assurance responsabilité.

Enfin, il est établi entre les signataires de la présente convention que le Délégataire assumera financièrement seul la mise en place des doublages qui s'avèreraient nécessaires à la bonne exécution du service, à savoir la prise en charge de l'ensemble des voyageurs.

En cas d'accident le Délégataire devra avertir immédiatement par téléphone aux numéros d'astreinte qui lui auront été communiqués l'Autorité Organisatrice.

En cas d'incident (à savoir évènement sans gravité n'ayant pas entrainé de blessures corporelles ou d'atteinte forte à l'image de la collectivité), l'information devra être transmise dans l'heure par mail ou téléphone.

Le Délégataire est tenu d'adresser à l'Autorité Organisatrice, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 2 heures en cas d'accident et de 4 heures en cas d'incident, suivant les faits :

- les circonstances de l'accident ou de l'incident,
- le bilan de l'accident ou de l'incident,
- les conséquences de l'accident ou de l'incident notamment pour le service produit,
- la façon dont l'accident ou l'incident a été géré,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- les moyens d'information mis en place,
- toute autre information jugée utile

Par ailleurs un compte rendu d'accident ou d'incident de transport selon le modèle fourni en annexe 17 sera adressé dans les 24 heures.

Par ailleurs, le Délégataire devra tenir à jour un registre des accidents/incidents, relatant leur chronologie et pouvant être consulté ou transmis à tout moment à l'Autorité Organisatrice.

Lorsque des élèves sont concernés par l'incident ou l'accident, la façon d'informer les familles et les établissements scolaires est à décider conjointement avec l'Autorité Organisatrice.

L'absence d'information de l'Autorité Organisatrice dans des délais raisonnables ou de mise à disposition du registre des incidents donnera lieu à l'application de pénalités.

Le Délégataire joue un rôle essentiel de prévention des accidents. A ce titre, il alerte l'Autorité Organisatrice lorsqu'il constate des faits et/ou des situations pouvant nuire à la bonne exécution du service, notamment :

- si des événements naturels ou des réalisations matérielles viennent à compromettre la visibilité ou la bonne exécution des manœuvres des véhicules,
- si des surnombres sont constatés sur certains services,
- si le stationnement de véhicules aux abords des arrêts vient à affecter le bon déroulement du débarquement et de l'embarquement des usagers,
- en cas d'anomalie constatée aux points d'arrêt et aux abords,
- en cas de comportement inapproprié de voyageurs dans le car ou en attente aux points d'arrêt,
- en cas de déviation temporaire si l'itinéraire de substitution ne présente pas toutes les garanties de sécurité requises.

Ce rôle est extrêmement important pour l'Autorité Organisatrice et une carence du Délégataire dans le domaine sera sanctionné par des pénalités.

8.2- Adaptation et modification des services

Le service initial est susceptible de modifications afin de l'adapter à l'évolution des besoins à satisfaire en vertu du principe de mutabilité du service public concédé.

Autant que possible, ces adaptations sont programmées de façon à ce qu'elles entrent en vigueur au moment des changements de période scolaire/non scolaire.

Il est entendu que les adaptations (doublages) liées à la résolution de problèmes de surcharges sur certains services n'entrent pas dans le champ d'application du présent Article.

a) Modifications temporaires

Les modifications temporaires de la consistance ou des modalités d'exécution du service peuvent résulter d'aléas prévisibles ou non (conditions climatiques, travaux, etc.).

Les modifications temporaires (hors cas de situation d'urgence et d'imprévus) à l'initiative de l'Autorité Organisatrice sont notifiées au Délégataire par courriel et s'imposent à lui sauf cas de force majeure ou problème de sécurité dûment justifiés.

Les modifications temporaires liées à des travaux de voirie ou à des manifestations prévues à l'avance sont étudiées et mises en œuvre par le Délégataire avec information en amont de l'Autorité Organisatrice, et approuvées par celle-ci par courriel dans un délai de sept (7) jours après leur transmission. L'absence de réponse dans ce délai équivaut à une approbation.
En cas de perturbation non programmée du trafic, le Délégataire s'engage à mettre en place, dans la mesure de ses possibilités, des moyens d'urgence et de substitution de manière à assurer la continuité du service. En cas de circonstances exceptionnelles mettant en jeu la sécurité des circulations, le Délégataire procède en urgence aux mesures conservatoires nécessaires, sans donner de caractère

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

définitif aux décisions et aux mesures prises, et tout en informant la Région dans les meilleurs délais (par courriel dans les 2 heures au maximum), en les justifiant dans les 24 heures au maximum.

L'Autorité Organisatrice peut alors exiger des adaptations ou la suppression de ces modifications.
Les modifications temporaires n'entrainent pas de modifications des clauses financières du contrat et ne font pas l'objet d'un avenant.

b) Modifications à l'initiative de l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice peut décider en cours de contrat des modifications portant sur la consistance et les modalités d'exploitation du service. Ces modifications peuvent concerner les lignes ou services existants ou à créer dans le périmètre où l'Autorité Organisatrice a compétence, directe ou déléguée, pour le faire.

Dès lors qu'elles sont définitives, ces modifications donnent lieu à un ordre de service et, le cas échéant à un avenant dans les conditions fixées à l'article 8.2.d) ci-après :

- Un simple ordre de service correspond à une modification de l'offre de transport n'emportant pas de conséquence financière pour le Délégant.
- Un ordre de service et un avenant correspondent à une modification de l'offre de transport emportant des conséquences financières pour le Délégant

Lorsque les délais ne permettent pas de procéder à un avenant sans mettre en cause la continuité des services, l'Autorité Organisatrice notifie au Délégataire une modification temporaire jusqu'à la passation de l'avenant, sous la forme d'un ordre de service. Les nouvelles conditions d'exécution des services définies dans l'avenant sont celles définies dans l'ordre de service qui lui aura été préalablement notifiées.

En cas de modification de l'offre de transport, le Délégataire sera chargé de l'information des usagers dans les conditions définies à l'article 9.2 du présent contrat.

c) Modifications à l'initiative du Délégataire

Dans le cadre de sa mission de conseil, le Délégataire peut proposer à l'Autorité Organisatrice des modifications relatives à la consistance ou aux modalités des services et visant à améliorer ceux-ci.

La procédure de modification est la suivante :

- Proposition de modification et étude d'impact détaillée : le Délégataire communique à l'Autorité Organisatrice ses propositions de modification, accompagnées des études détaillées d'impact attendu tant en matière d'offre de services, d'heures de travail effectif et de moyens (, de coûts, de fréquentation que de recettes, en précisant les méthodes de calcul employées.
- Ces modifications sont présentées pour avis à l'Autorité Organisatrice qui demeure seule compétente pour décider de la mise en œuvre de ces améliorations et de leur planning.
- Dès lors qu'elles sont définitives et approuvées par l'Autorité Organisatrice, ces modifications donnent lieu à un ordre de service ou à un avenant, dans les conditions fixées ci-dessus et prises en compte avec effet rétroactif.

En cas de grève, et conformément aux dispositions des articles L.1222-1 et suivants du code des transports, le Délégataire s'engage à :

- mettre en place un Plan de Transport Adapté selon le niveau de perturbation du service,
- élaborer un Plan d'Information des Voyageurs à l'attention des utilisateurs de la ligne, lequel sera transmis prioritairement à la Région Bretagne.

Le contenu du Plan de Transport Adapté, les modalités du Plan d'Informations Voyageurs et les conditions de remboursement des usagers sont indiqués en annexe 19.

Il est par ailleurs convenu entre les parties qu'en cas de blocage des dépôts concernés par l'exploitation des lignes par des grévistes, le Délégataire devra en informer la Région dans les plus brefs délais.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction de la contribution financière forfaitaire selon les conditions définies à l'article 14.2 ci-après.

Le Délégataire s'engage également à mettre au point au sein de l'entreprise une politique de prévention des conflits et de développement du dialogue social.

d) Conséquences financières des modifications

A l'entrée en vigueur de la convention, l'offre globale de transports mise en œuvre par le Délégataire est décrite en **annexe 1**. Cette annexe sert de référence pour mesurer et, le cas échéant, prendre en compte financièrement lesdites évolutions. Le kilométrage contractuel de référence est le kilométrage total en charge figurant à cette annexe 1.
Il s'agit ici de prendre en compte les évolutions de services pérennes (modification de lignes avec retrait ou ajout de kilomètres, création ou suppression de ligne, …) et non les adaptations ponctuelles ou provisoires que doit assurer le Délégataire en vertu des principes de la délégation de service public (adaptation ponctuelle de rentrée, événement particulier, météo, affluence exceptionnelle, …).

Les règles suivantes sont retenues :

1 - cas d'ajout ou retrait d'un véhicule (ajout ou suppression d'une ou plusieurs lignes) :
Le Délégataire s'engage à rechercher toute solution permettant de réaliser le nouveau service avec les moyens en place, y compris le cas échéant par une restructuration de l'offre dans un autre secteur géographique du lot permettant le déplacement d'un moyen. Ce n'est qu'après cette étude préalable que l'ajout d'un véhicule peut être envisagé.

Le coût des charges supplémentaires (CH) est évalué par application des prix figurés dans l'annexe 4, prix inscrits en 4.1.
La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi + (CH * 0,80)

La mise en place d'un nouveau moyen est notifiée au Délégataire par un ordre de service décrivant le nouveau service à mettre en place et précisant la nouvelle référence kilométrique en charge (mise à jour de l'annexe 1).

Ces dispositions sont appliquées de la même manière si une ligne est supprimée et permet le retrait d'un véhicule. Dans ce cas, la contribution forfaitaire est diminuée selon la formule suivante : CFn = CFi – (CH * 0,80)

L'application de ces dispositions est confirmée par avenant.

2 - cas d'évolution de l'offre sans retrait ou ajout de véhicules :
La mise à jour régulière de l'annexe 1, résultat de l'adaptation des lignes, permet de suivre l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence.

*Tant que l'évolution des kilomètres en charge demeure inférieure à 2%, il est considéré que cela fait partie des adaptations inhérentes à la délégation de service public, sans impact sur la contribution forfaitaire.

* Si l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence est supérieure à 2% et inférieure à 8%, l'évaluation du différentiel de charges est obtenue par l'application de l'annexe 4, prix kilométrique inscrit en 4.2, multiplié par le nombre de kilomètres en charge de différence.

La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi -/+ (CH * 0,80)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Un avenant confirmera la nouvelle valeur de la contribution forfaitaire et la nouvelle valeur kilométrique de référence pour l'année en cours et les années suivantes.

3 -Les dispositions décrites en 1 et 2 ci-dessus sont appliquées tant que l'évolution du kilométrage en charge restera inférieure à **8%**, par rapport au kilométrage de référence à l'entrée en vigueur de la convention.
A partir de ce seuil de 8%, les parties conviennent de se rencontrer afin de revoir éventuellement les dispositions financières du contrat. Cette discussion conduit le cas échéant à la rédaction d'un avenant qui précisera les nouvelles références pour l'application des dispositions du présent article.

4 - Indépendamment des dispositions décrites ci-dessus, une restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin scolaire pourra entraîner la conclusion d'un avenant entre les parties. Cela pourra aussi être le cas à l'issue de la consultation des territoires qui sera engagée en 2020. Dans ce cas, l'impact financier de la restructuration fait l'objet d'une évaluation par le Délégataire qu'il soumet au Délégant. La mise en œuvre de la restructuration est conclue par un avenant.

Article 9- Information des usagers

9.1- Principes généraux

Dans le cadre de l'exécution du Service, l'information des voyageurs constitue l'une des priorités de la Région et du Délégataire, l'objectif étant de permettre aux usagers de préparer et d'effectuer leur voyage en ayant une bonne connaissance de l'offre de transport et des services proposés.

Partenaire indispensable de l'information multimodale, le Délégataire est chargé de la réalisation et de la diffusion de l'information sur les lignes routières, objet du présent contrat, dans le cadre des objectifs définis par la Région, en Situation Normale comme en Situation Perturbée (prévisible ou non prévisible) dans les meilleures conditions de lisibilité, d'accessibilité et de fiabilité.

L'information des voyageurs sur le périmètre du présent contrat s'inscrit dans un environnement plus large du réseau de transport porté par la Région, le réseau BreizhGo. L'ensemble de l'information doit porter l'identité BreizhGo telle que précisé à l'article 10.

9.2- Mise à disposition des documents d'informations sur le service

Le Délégataire assure la conception, l'édition et la diffusion des documents d'information sur le service conformément au Livre de marque figurant en Annexe 8.

Les documents d'informations sur le service comportent notamment :
- Les fiches horaires des services objet de la présente convention ;
- Les fiches poteaux ;
- Les guides pratiques
- Le règlement à bord et les conditions générales de vente (CGV)
- Les données et documents numériques nécessaires au fonctionnement de la centrale d'appel régionale (projet en cours) et du site internet BreizhGo (données issues des SAEIV notamment).
- Les informations contextuelles suite aux évolutions ou aux perturbations de service.

L'Autorité Organisatrice valide la conception graphique des documents d'information.

En revanche, le Délégataire reste responsable du contenu des documents d'information, notamment des horaires des services.

De plus, le Délégataire doit veiller en particulier :
- à la diffusion des documents sur le service non seulement dans les points de vente du réseau, à bord des véhicules, aux points d'arrêts mais aussi dans les gares, auprès des mairies et de tout autre organisme relais d'information, et cela dans des délais qu'il conviendra de proposer,
- aux réapprovisionnements des documents d'informations sur le service dans les points de diffusion,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- à assurer la diffusion, dans les mêmes conditions que précisées ci-dessus, pour les documents d'information ou de promotion mis à disposition par l'Autorité Organisatrice.

Dans le cas de modifications de service en cours de période, le Délégataire est tenu de mettre à jour et d'éditer l'ensemble des documents d'information voyageurs s'y rapportant.

Les documents devront être mis à disposition des voyageurs de manière numérique au moins trois (3) semaines avant leur date d'application et sous forme de dépliant au moins une semaine avant leur date d'application.

Les informations contextuelles au moins 24 h avant la perturbation sauf cas de force majeure.

9.3- Information aux points d'arrêt

Les supports d'affichage aux points d'arrêt seront gérés par la Région Bretagne pour ce qui concerne la fourniture et l'entretien sauf lorsqu'ils sont intégrés au mobilier urbain des communes.

La conception, la pose et le suivi de l'information aux points d'arrêt relèvent du Délégataire.

L'Autorité Organisatrice a la charge de valider la conception graphique des documents d'information aux points d'arrêt. Le contenu du document d'information reste de la responsabilité du Délégataire.

Il est entendu que les documents d'information aux points d'arrêt doivent être mis en place dès le premier jour du changement de service. Toute anomalie constatée par le Délégataire au point d'arrêt et nuisant à la mise en place d'une information voyageurs de qualité devra être remontée à l'Autorité Organisatrice. Cette dernière pourra, par ailleurs, faire des vérifications inopinées sur la bonne mise à jour des documents d'information et le Délégataire pourra se voir appliquer des pénalités.

Il revient au délégataire de s'assurer régulièrement que cet affichage reste accessible aux usagers (y compris en assurant le nettoyage des cadres info) et de signaler, dès connaissance, toute dégradation du mobilier mis à disposition par le délégant ou les communes. Le délégant s'engage à remettre en état le mobilier si la dégradation empêche une bonne lecture des information ou nuit à l'image de marque du réseau.

Dans le cas particulier des arrêts mutualisés avec les Autorités organisatrices de la mobilité, ou des Gares routières, le délégataire se conformera aux accords passés avec celles-ci et figurant en annexes 13 et 14.

9.4- Information à bord des véhicules

Le Délégataire est responsable de l'information à bord des véhicules notamment grâce au système d'aide à l'exploitation et à l'information voyageurs (SAEIV) et doit mettre en œuvre tous les dispositifs conformes à la réglementation en vigueur, et selon les recommandations définies par l'Autorité Organisatrice, qu'il conviendra de définir.

Il est entendu entre les parties que la Région fournira au Délégataire au cours de la convention, un système de SAEIV qu'elle veut commun à tous les Délégataires de transport interurbain en Bretagne.
Une solution provisoire est mise en place par le Délégataire et est décrit en annexe 20.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules doivent comporter une signalisation permettant une information extérieure apparente à l'avant et sur les côtés des portes avec indication du numéro du terminus de la ligne et, le cas échéant, des principales villes desservies. Le numéro de ligne doit obligatoirement figurer à l'arrière du véhicule. Par ailleurs, une information sonore devra être délivrée à l'extérieur des véhicules lors de l'accostage aux points d'arrêt.

Parallèlement, le Délégataire doit délivrer une information visuelle et sonore à l'intérieur du véhicule concernant :
- le numéro de la ligne et sa destination,
- le prochain arrêt,
- la prise en compte de la demande d'arrêt.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans le cas spécifique des véhicules affectés aux lignes scolaires, le dispositif pourra être allégé mais devra au minimum comprendre une girouette mentionnant le numéro de la ligne et sa destination à l'avant du véhicule.

A l'intérieur des véhicules seront obligatoirement apposés, dans un cadre prévu à cet effet :
- les informations concernant l'itinéraire et les arrêts,
- les tarifs voyageurs en vigueur,
- les avis de service intéressant la clientèle,
- un numéro de téléphone à l'attention des clients,
- les modalités de dépôts des réclamations y compris les numéros de téléphone, les adresses postales et électroniques prévus à cet effet,
- un extrait du règlement interurbain et ses modalités d'application (notamment les pénalités pour fraude).

Le Délégataire devra, sur demande expresse de la Région, lui offrir la possibilité d'apposer des panonceaux publicitaires intérieurs ou extérieurs, exploités, soit via une régie, soit pour de la communication institutionnelle. De même, la Région pourrait diffuser des supports institutionnels dans les cars. Dans ces deux cas, un avenant entérinant les principes sera à formaliser.

9.5- Information sur les supports numériques et centrale d'appels

La mise en œuvre et la gestion du Système d'Information Voyageurs relèvent de la responsabilité de l'Autorité Organisatrice qui se compose principalement du site internet breizhgo.bzh et d'une centrale d'appels qui permet de proposer un numéro unique à tous les usagers BreizhGo (trains, cars, bateaux, pour les usagers commerciaux comme scolaires). Cette centrale d'appels sera mise en place au printemps 2020 et ne concernera que le transport scolaire à son démarrage.

Il est entendu que le Délégataire mettra tous les moyens en œuvre pour alimenter cet outil, au même titre que les autres supports numériques.

Pour assurer le bon fonctionnement de ces outils, et la proximité avec les usagers, la Région souhaite développer des liens étroits entre l'animation de cette information voyageurs centralisée et chacun des transporteurs. Dans cette perspective, le Délégataire doit, pour les informations dont la production relève de sa responsabilité, fournir à l'Autorité Organisatrice les données dans un format compatible avec les outils qu'elle met en œuvre.

Une attention particulière sur l'usage des outils digitaux est demandée au Délégataire. Celui-ci devra informer la Région avant toute mise en œuvre d'actions touchant aux outils numériques (applications, sites internet, réseaux sociaux, etc.) afin qu'il valide l'opportunité et la cohérence de l'action envisagée au regard de ce qui est déployé pour l'ensemble du réseau BreizhGo.

Dans le cadre du système d'information multimodale Mobibreizh (SIM), la Région Bretagne met à disposition du futur Délégataire une palette de services dont le descriptif est détaillé en Annexe 21. Les éléments qui sont demandés au Délégataire pour alimenter le SIM sont également fournis en annexe 21 (formats et périodicité des transmissions de données notamment).

Le délégataire devra se mettre en conformité avec les obligations relevant de l'Open Data.

Article 10- Dénomination du service, charte graphique et propriété intellectuelle

Le transport public régional propose aujourd'hui une importante offre de transport multimodale trains, cars et bateaux couvrant l'ensemble du territoire breton. Ce réseau de transport est rassemblé sous une marque unique : BreizhGo.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cette marque a vocation à se déployer sur l'ensemble des outils de communication du réseau BreizhGo tous modes confondus, qu'il s'agisse des outils print et web, des matériels, des gares, haltes ou points d'arrêts.

La marque du réseau est la propriété de la Région Bretagne qui la met à la disposition du Délégataire. Ce dernier a en charge le déploiement de cette marque sur l'ensemble des documents diffusés aux voyageurs, ainsi que sur les points d'arrêt et sur les véhicules. Le Délégataire s'assure que la marque du réseau est visible depuis l'extérieur des agences commerciales et des points de vente.

La charte graphique et les valeurs du réseau BreizhGo sont rassemblées au sein du Livre de marque figurant en annexe 8.

10.1- Utilisation de la charte graphique

Dans le cadre de la mise en œuvre de la communication régionale, les règles d'utilisation des signes graphiques sont les suivantes :

Utilisation des logos

L'utilisation conjointe des trois (3) logos (BreizhGo, Région Bretagne, Logo du Délégataire) est obligatoire, lors de toute opération de communication, qu'elle soit commerciale, évènementielle ou institutionnelle, relative au Service.

A cette fin, chaque Partie informe l'autre des évolutions des logos susmentionnés. Ces modifications sont prises en compte dans les opérations de communication dès que possible et font l'objet d'une mise à jour de l'Annexe 8.

Marque Région Bretagne

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative Région Bretagne déposée le 20 octobre 2005 et renouvelée le 1 septembre 2015 sous le n° 33 87 034, en classes 16 ; 35 ; 36 ; 37 ; 38 ; 39 ; 40 ; 41 ; 42, ci-après désignée la « Marque Région Bretagne ».

Au titre de la présente Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la Marque Région Bretagne en France pour l'ensemble des produits et services visés sur les certificats d'enregistrement (ci-après la « Licence Région Bretagne »). Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la Marque Région Bretagne à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions exclusives définies par le Livre de marque BreizhGo annexé à la présente convention, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la Marque Région Bretagne est strictement limité à l'exécution de la présente Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région.

Les visuels de la Marque Région Bretagne doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la Marque Région Bretagne, pendant toute la durée de la Convention de manière effective, sérieuse et continue, et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la Marque Région Bretagne telles que précisées dans le livre de marque BreizhGo figurant en annexe 8.

Le Délégataire reconnaît ainsi que la Marque Région Bretagne est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image de prestige qui doit être préservée. Il s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la Marque Région Bretagne ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la Marque Région Bretagne, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance et ce, pendant toute la durée de vie de la Marque Région Bretagne.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence Région Bretagne, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région se réserve le droit de résilier la Licence Région Bretagne en cas de non-respect par le Délégataire de l'une quelconque de ses obligations. Dans ce cas, la Licence Région Bretagne peut être résiliée de plein droit, trente (30) jours ouvrables après la première présentation d'une lettre de mise en demeure, adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, au Délégataire, restée sans effet, sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire. Ladite résiliation ne portera pas préjudice à l'obtention en justice de tous dommages et intérêts auxquels pourrait prétendre la Région du fait de l'inexécution par le Délégataire de ses obligations nées de la Licence Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence Région Bretagne, le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la Marque Région Bretagne.

En cas de décision judiciaire devenue définitive prononçant la nullité de la Marque Région Bretagne, la Licence Région Bretagne est résiliée de plein droit.
Au cas où l'une des stipulations de la Licence Région Bretagne est déclarée non-valide ou non-applicable, ladite stipulation reste applicable et la Licence Région Bretagne est modifiée, de façon à donner un effet maximum à l'objectif initial. Les stipulations restantes demeurent en vigueur et ont plein effet.

Marque BreizhGo

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative BreizhGo déposée le 11 mai 2017 sous le n° 4360606, en classes 9, 12, 16, 35 et 39.

Au titre de la Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la marque BreizhGo pour l'ensemble des produits et services portant sur l'objet de la présente convention. Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la marque BreizhGo à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions ci-après exposées, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la marque BreizhGo est strictement limité à l'exécution de la Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région Bretagne.

Les visuels de la marque BreizhGo doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la marque BreizhGo, pendant toute la durée de la Convention dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la marque BreizhGo ainsi qu'au Livre de marque BreizhGo figurant en Annexe 8.

Le Délégataire reconnaît que la marque BreizhGo est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image (et de valeurs précisées dans le Livre de Marque annexé à la présente convention) qui doit être préservée. Le Délégataire s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la marque BreizhGo ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la marque BreizhGo, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence BreizhGo, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence BreizhGo, Le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la marque BreizhGo.

10.2- Propriété intellectuelle

La Région et le Délégataire demeurent, chacun en ce qui le concerne, propriétaire de leurs licences, marques, logos et autres droits de propriété intellectuelle, artistique ou industrielle.

A ce titre, les parties conviennent qu'aucune stipulation de la Convention concernant l'échange de données ne se traduit, de quelque manière que ce soit, par le transfert d'un droit de propriété quel qu'il soit sur les données, informations et droits échangés entre elles ; tout au plus peut-il en résulter un droit d'usage pour la stricte exécution de la Convention.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Toutefois, sauf stipulation contraire ou régime spécifique instauré par la Convention, chacune des Parties concède pour le monde entier à l'autre des droits de reproduction et de représentation des marques, dessins et modèles, logos et expressions graphiques ou toute autre œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle, pour les seuls besoins découlant de l'objet de la Convention sur lesquelles elle dispose d'un droit de propriété Intellectuelle.

Les droits ainsi concédés s'entendent de la reproduction et de représentation en tous formats, par tout procédé et sur tout type de support (numérique, analogique, papier ou autres), existants et à venir de toute œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle.

Chacune des Parties fait son affaire de l'utilisation de tous brevets, licences ou droits appartenant à des tiers.

Il est à noter que tous les documents produits par le délégataire dans le cadre de l'exécution de la présente convention, seront propriété de la Région et devront être restitués sur demande (fichiers natifs, études, etc).

Article 11- Promotion du service

11.1- Communication de l'Autorité Organisatrice des transports

La Communication mise en œuvre par le Conseil régional de Bretagne couvre l'ensemble des moyens et actions tendant à :

- faire connaître et valoriser le Réseau BreizhGo dans son ensemble, les produits et les services qui y sont proposés notamment pour en souligner le caractère multimodal et unifié,
- valoriser la politique menée par la Région dans sa mission d'aménagement du territoire et de développement du transport public régional.

La Région peut consulter le Délégataire sur la conception et la mise en œuvre de l'opération ou de la campagne.

Pour sa communication institutionnelle, la Région pourra demander 3 à 4 fois dans l'année de bénéficier gratuitement d'espaces « publicitaires » dans les véhicules gérés par le Délégataire sous la forme d'affiches, via les écrans embarqués ou éventuellement à l'extérieur des véhicules, ou encore sous forme de vitrophanie. Chaque projet devra faire l'objet d'une information au Délégataire au minimum 6 semaines avant son déploiement. La Région devra fournir au Délégataire les affiches et les fichiers numériques aux formats attendus au minimum 2 semaines avant leurs déploiements dans les véhicules.

La pose des affiches et l'intégration dans les écrans embarqués devront être réalisées par le Délégataire dans le cadre du contrat. La durée de chaque campagne institutionnelle ne pourra pas excéder un mois.

D'autres formes d'affichages ou d'opérations plus événementielles peuvent être proposés par la Région Bretagne, en concertation avec le Délégataire, sous réserve que leurs mises en œuvre ne perturbent pas la réalisation du service et que les surcoûts de cette opération soient pris en charge par la Région.

11.2- Communication produits menée par le Délégataire

La « communication produits » couvre l'ensemble des moyens et actions de communication mis en œuvre par le Délégataire pour faire connaître le Service auprès des usagers actuels et potentiels du réseau et assurer le développement de la fréquentation et des recettes.

Il devra aussi accompagner les projets et donc le changement vis-à-vis des usagers (implication des prescripteurs et présence terrain).

Ces opérations commerciales relèvent de l'initiative et de la responsabilité du Délégataire. Celui-ci devra présenter à l'Autorité Organisatrice un programme annuel d'actions selon le planning ci-dessous. Ce plan sera à minima une déclinaison des engagements contractuels figurant au mémoire technique du délégataire (annexé au présent contrat) tant sur le plan des actions que financier.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

1. **Octobre/novembre de l'année n-1** : présentation par le Délégataire d'un plan marketing et d'un plan annuel de communication :
    a. Le plan marketing pose les grands objectifs à atteindre pour l'année à venir ;
    b. Le plan annuel de communication recense l'ensemble des actions devant être mises en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par le plan marketing. Ce plan de communication propose un calendrier de mise en œuvre des actions pour l'année n ainsi que les montants financiers afférents (qui doivent être comptabilisés dans les comptes d'exploitation) et les moyens d'évaluation de leur impact sur les objectifs marketing. Ce plan comprend les actions de communication événementielle ainsi que l'animation commerciale dans ses différentes composantes.

   En fonction des résultats constatés ou de l'actualité, le Délégataire pourra modifier le programme d'actions en cours d'année. Ces modifications devront faire l'objet d'un échange préalable avec la Région Bretagne.

2. **Septembre de l'année n (ou été)** : bilan à mi-parcours du plan de communication. Celui-ci devra faire un état des lieux des actions réalisées en précisant les résultats qui ont été atteints ainsi que les coûts financiers réellement engagés.

3. **Un bilan annuel** des opérations réalisées et des résultats obtenus est fourni dans le cadre du rapport annuel prévu à l'article 30. L'Autorité Organisatrice aura toute liberté de contrôler la réalité des sommes effectivement dépensées par le Délégataire et de faire évaluer par ses propres services ou bien par un expert qualifié l'opportunité et l'efficacité des actions entreprises. Le cas échéant, les sommes non-utilisées au cours d'un exercice seront affectées à la réalisation d'opérations l'année suivante.

Préalablement à la mise en œuvre des opérations promotionnelles, le Délégataire présente, pour avis, à l'Autorité Organisatrice les projets et documents supports. L'Autorité Organisatrice peut, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de présentation, demander des modifications concernant lesdits documents.

En cas de désaccord sur la responsabilité d'une action de communication, l'Autorité Organisatrice est souveraine pour déterminer ce qui relève de sa responsabilité et de celle du Délégataire.

Par ailleurs, le Délégataire s'engage à participer activement à toute action visant à développer la clientèle et avoir une démarche volontariste en matière de participation à des Plans de Déplacement d'Entreprise ou d'Administration, en partenariat avec l'Autorité Organisatrice.
Le Délégataire n'est pas autorisé à commercialiser des espaces publicitaires à l'intérieur, sur les flancs et à l'arrière des véhicules ainsi que sur tous autres types de supports en lien avec l'exploitation.
En cas de non-respect de cette disposition, l'Autorité Organisatrice appliquera des pénalités contractuelles.

L'attention du Délégataire est attirée sur le statut des langues bretonnes : le délégataire sera tenu de respecter les prescriptions de l'AO s'agissant des langues bretonnes et de l'anglais (développement des lignes touristiques) : fiches horaires, signalétique, etc. Elles sont déjà pour partie fournies dans le livre de marque.

Article 12. Relations avec les usagers et les tiers

La notion de partenariat, clairement affirmée par la Région Bretagne, implique une recherche permanente des conditions de réalisation d'un transport de qualité. Ceci entraîne une obligation réciproque d'information entre la Région Bretagne et le Délégataire.

12.1- Relations avec les usagers et le public

Sécurité et Discipline

Le Délégataire est responsable de la sécurité sur l'ensemble des services objet du présent contrat, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans ce cadre, il s'assure du respect des dispositions du Règlement de transport interurbain (annexe 6) et du Règlement des transports scolaires (annexe 7).
Il peut également avoir des agents assermentés pour assurer la sûreté des voyageurs en lien avec les forces de l'ordre.

Tous les incidents relatifs à l'application des règlements susvisés doivent faire l'objet d'une information à l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice organise des opérations de prévention à la sécurité dans les établissements scolaires : le Délégataire a l'obligation de participer à ces opérations organisées par la Région et il met à disposition un véhicule et un conducteur. Le descriptif de ces opérations de prévention figure en Annexe 11.

Réclamations

La Région mettra en place au printemps 2020 une centrale d'appels unique qui aura pour vocation de centraliser l'ensemble des réclamations reçues relevant du réseau unifié BreizhGo : des échanges auront lieu ultérieurement afin de bien définir les périmètres d'intervention mais il n'est pas attendu du Délégataire de mise en place d'un outil élaboré de gestion de la relation client (GRC).

Le Délégataire met en place une procédure de gestion des observations et réclamations du public, facilement accessible, et dont le public doit connaître l'existence et les modalités de fonctionnement.

L'ensemble des réclamations doit être consigné sur registre spécial, tenu à la disposition de l'Autorité Organisatrice, avec mention :
- Du nom et de la qualité de la personne qui émet une réclamation,
- De la date, de l'heure, du lieu de la réclamation ainsi que de l'identité de l'agent qui en a reçu notification,
- De la nature des observations faites (favorables ou critiques), et des suggestions,
- Des suites données.

Le Délégataire s'engage à répondre aux réclamations écrites des usagers dans un délai de 15 jours maximum à compter de la réception de la réclamation. Une copie des réponses apportées devra être transmise à l'Autorité Organisatrice. Selon la nature de la réclamation, la réponse pourra être de la responsabilité de l'AO. Un tableau récapitulant les principaux motifs de réclamations et le type de réponse à y apporter, de même que le signataire sera établi au moment de la signature du contrat et sera régulièrement mis à jour pour tenir compte de motifs de réclamations non prévus. Au besoin, le délégataire sollicitera pour avis la Région sur le projet de réponse même s'il est établi qu'il est de sa responsabilité.

Inversement, les réclamations et observations directement reçues par l'Autorité Organisatrice (via sa centrale d'appels unique notamment) font l'objet d'une transmission au Délégataire pour consignation et suite à donner, dès lors que celle-ci relève de sa responsabilité. Dans certains cas, une réponse peut être donnée directement par l'Autorité Organisatrice avec copie d'information faite au Délégataire. Par ailleurs, certaines réclamations peuvent donner lieu à une étude à l'initiative du Délégataire ou de l'Autorité Organisatrice afin d'améliorer le service rendu en tenant compte de remarques pertinentes pour l'offre.

Le non-respect des dispositions relatives au traitement des réclamations entraîne l'application de pénalités contractuelles.

Concertation avec les usagers

La Région Bretagne organise, chaque, année sur la Bretagne, 7 comités de lignes (cf. carte des comités de lignes en Annexe 18).

Ces réunions publiques rassemblent l'élu du Conseil régional de Bretagne en charge des transports et des mobilités et ses services, les opérateurs de son réseau, les usagers, les élus référents, les associations, etc. La Région Bretagne informera le Délégataire de la date et du lieu des Comités de lignes au plus tard 3 semaines avant leur tenue. La Région pourra être amenée à demander au Délégataire de lui fournir

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

des informations liées à la fréquentation, à l'offre, à la qualité ou à toutes autres questions touchant aux services BreizhGo en vue de préparer ces réunions. Cette demande devra intervenir au plus tard 3 semaines avant la date des Comités de lignes. Le Délégataire devra apporter les éléments de réponse au plus tard 1 semaine avant la date des comités de lignes.

Le Délégataire devra assurer la promotion de ces réunions publiques auprès des usagers du périmètre concerné par le Comité de lignes grâce à :

- de l'affichage à bord des cars ou sur les écrans embarqués circulants sur les lignes concernées par le comité de lignes au plus tard deux semaines avant l'événement ;
- un email ciblé à l'attention des usagers au plus tard une semaine avant l'événement ;
- et toute autre action que le Délégataire jugera utile pour faire la promotion de l'évènement.

A minima un représentant du Délégataire devra être présent aux côtés de la Région Bretagne lors de ces réunions publiques. Ce ou ces représentants devront être en capacité d'apporter des éléments de réponses aux questions touchant à l'exécution et à la qualité du service au moment de la réunion publique ou dans la semaine qui suit.

Au-delà des Comités de lignes, la Région Bretagne peut être amenée à organiser des actions de concertation sur des sujets en particulier. Ces actions seront construites avec le Délégataire qui comme pour les Comités de lignes devra apporter à la Région Bretagne toutes les informations utiles à la mise en œuvre de cette opération et à sa promotion. Il pourra être demandé au Délégataire de s'investir sur l'animation de l'action par la mise à disposition de moyens humains (par exemple distribution d'un questionnaire, rencontre à bord ou en gare, etc).

Par ailleurs, au titre de sa mission de conseil et d'aide à la décision, le Délégataire devra apporter les éléments techniques et financiers nécessaires à l'Autorité Organisatrice pour répondre aux sollicitations des usagers, associations, élus et comités de lignes.

12.2- Entre le Délégataire, la Région Bretagne et les Autorités Organisatrices

Le Délégataire ne peut ni participer, ni organiser une réunion portant sur le service concerné avec une autre Autorité Organisatrice ou une collectivité en l'absence de la Région Bretagne (ou du tiers mandaté) et/ou sans l'accord explicite de la Région Bretagne.

Il doit être présent à toute réunion prévue par une autre Autorité Organisatrice à laquelle la Région Bretagne lui demande de participer et /ou de l'accompagner.

Il participe aux réunions, notamment de concertation, organisées par l'Autorité Organisatrice ou ses partenaires à la demande de cette dernière.

Par ailleurs, le Délégataire informe l'Autorité Organisatrice des réunions auxquelles il est sollicité à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un service de l'Etat pour un sujet relevant de la compétence de l'Autorité Organisatrice.

Chacune des parties peut conclure avec des tiers tout contrat relatif à des services de transport ou connexes dès lors que ces services :

- ne concurrencent et ne perturbent pas ceux régis par le présent contrat, ou, dans l'affirmative, ces effets auront à être traités par voie d'avenant,
- ne privent pas les usagers du réseau BreizhGo de places disponibles,
- ne nuisent pas à l'image de marque BreizhGo,
- ne remettent pas en cause les objectifs généraux de l'Autorité Organisatrice ou les stipulations du présent contrat.

Ces dispositions concernent notamment les conventions passées avec les autres Autorités Organisatrices de la Mobilité (Annexe 14). L'utilisation des véhicules affectés aux services objet du présent contrat pour d'autres services de transports est autorisé, sous réserve que ce réemploi n'affecte pas le service objet du présent contrat. Comme détaillé plus loin, la Région pourrait décider de faire l'acquisition de véhicules et de les mettre à disposition du délégataire, selon des conditions qui seraient définies par voie d'avenant. Ces véhicules ne sauraient faire l'objet de réemploi.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 13- Titres de transport

13.1- Principes généraux

La Région définit la politique de distribution de l'ensemble des titres de transport régionaux pour le réseau BreizhGo afin de garantir l'accès des habitants aux services de distribution en cohérence avec sa politique tarifaire, sa politique d'intermodalité et de multimodalité et sa politique d'aménagement du territoire.

La politique de distribution intègre notamment l'organisation et les modalités encadrant les services de distribution proposés par les opérateurs.

Il s'agit pour la Région de construire un dispositif de distribution cohérent entre les modes (trains, cars, bateaux), performant et adapté au territoire, qui permette :
- de mettre en œuvre sa stratégie tarifaire ;
- de proposer des services modernes, simples et agiles pour les usagers ;
- de renforcer l'attractivité du réseau et donc de développer les recettes ;
- d'optimiser et de mutualiser les moyens relatifs aux services de distribution pour en maitriser les coûts.

Dans ce contexte, le Délégataire s'engage à s'inscrire pleinement dans la politique de distribution de la Région pour le réseau BreizhGo ; il joue un rôle de conseil et fait des propositions pour alimenter cette politique et en particulier pour simplifier la démarche d'achat des voyageurs et optimiser le coût global du dispositif de distribution.

Sous le pilotage de la Région et de ses partenaires, ce dispositif repose en partie sur le développement du système billettique compatible KorriGo et le développement de l'intermodalité avec les réseaux urbains et la multimodalité avec le TER.

Dans ce cadre, et au cours de la Convention, il est convenu entre les parties que la Région mettra en place des services de distribution et/ou de billettique par ses propres moyens ou bien développera différentes initiatives et expérimentations (distribution propre et/ou par un tiers, accord de commercialisation, etc.).Le Délégataire sera pleinement associé et accompagnera la Région notamment en lui apportant son expérience pour la mise en œuvre et l'installation de ces dispositifs pendant la durée du contrat. A ce titre, il veillera à la bonne intégration de ses services de distribution avec ceux mis en œuvre par la Région et en fera la promotion.

13.2- Edition des titres de transport

Il est convenu entre les parties que les titres papier demeureront la règle tant que la Région n'a pas mis en place d'autres dispositifs. Des avenants seront conclus au fur et à mesure de l'avancement de la politique de distribution régionale.

13.3- Vente et distribution des titres de transport

Titres commerciaux

La Région sera sensible au développement d'un réseau multicanal et multimodal en cohérence avec sa politique de distribution énoncée précédemment.

Le Délégataire est tenu d'assurer les opérations de :
- Distribution des titres de transports dont les titres scolaires +, aux prix déterminés par l'Autorité Organisatrice tels que prévus en Annexe 2, par ses propres agents, par le réseau de dépositaires et par les gares routières. Cela intègre le paiement/encaissement des recettes et la facturation,
- De l'encaissement et du reversement de la part urbaine ou ferroviaire des titres inter et multimodaux si existants ;
- De validation et contrôle des titres ; à ce titre, les titres d'autres réseaux devront aussi pouvoir être reconnus et contrôlés, le cas échéant, en cohérence avec les accords passés par la Région avec

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

d'autres transporteurs et d'autres autorités organisatrices. Dans ce cas, les modalités de reconnaissance et de contrôle de ces titres seront définies entre les Parties,
- De relation Client Avant-Vente : information tarifaire, aide à l'achat, modalités et accords de commercialisation, correspondances avec les clients et prospects,
- De relation Client Après-Vente : remboursement, annulation, perte/vol, renouvellement, dysfonctionnement, etc.

A ce titre, le Délégataire assure la pérennité et développe son réseau de vente, via divers canaux de vente, a minima constitué :
- De ses propres installations et de celles qui sont mises à sa disposition à cet effet. Les espaces de vente en gare routière de Brest et Quimper sont intangibles et devront être obligatoirement intégrés à la proposition de l'opérateur,
- D'un réseau de dépositaires, le Délégataire s'engageant à former les dépositaires pour en faire de véritables ambassadeurs du réseau BreizhGo,
- Des ventes à bord des véhicules affectés au service (titres unitaires).

A noter, le Délégataire devra être force de proposition pour développer des alternatives à la vente à bord des véhicules. Ces moyens de vente ne sont pas limitatifs et peuvent être complétés, au cours du contrat, par tout autre moyen que le développement du réseau et les nécessités commerciales rendent nécessaires ou pertinentes tels que des accords de commercialisation avec SNCF.

Il appartient au Délégataire d'approvisionner régulièrement son réseau de vente, et d'obtenir que les revendeurs respectent l'image du réseau et les droits des usagers.

Ce réseau de vente n'est pas exclusif et peut être complété par des dispositifs directement mis en place par la Région comme indiqué précédemment. En particulier, la Région souhaite développer la vente en ligne et des espaces de vente mutualisés entre les modes. Le Délégataire devra mettre en œuvre les conditions pour que ces projets aboutissent. Les reversements et répartitions éventuelles des recettes à l'attention du Délégataire seront définies entre les Parties, et donneront lieu à un avenant du présent contrat ainsi qu'un contrat multi-parties le cas échéant (exemple : distribution de titres par un autre opérateur).

Les modalités de reversement et de répartition des recettes perçues par les espaces de vente mutualisés devront faire l'objet d'une concertation entre l'Autorité délégante et le Délégataire afin de définir conjointement une procédure adaptée et efficiente.

Le Délégataire devra fournir mensuellement dans son rapport d'activités une analyse de son réseau de vente et de distribution par canal (le cas échéant), lieux de vente, support, tarification, etc.

Le Délégataire doit aussi garantir la mise en conformité vis-à-vis du règlement général de la protection des données (RGPD) et de l'ensemble des exigences relatives au traitement des données à caractère personnel dans le cadre des opérations listées au présent chapitre.

Titres scolaires

L'Autorité Organisatrice assure les relations avec les usagers scolaires et notamment :
- La gestion des inscriptions au service,
- La perception des participations familiales,
- La distribution des titres auprès des usagers,
- La gestion des demandes et des réclamations, avec la contribution active du Délégataire (contextualisation, participation au projet de réponse, …).

13.4- Matériel de validation et billettique

Aucun matériel n'est prévu pendant la période transitoire. Il est entendu entre les parties qu'un équipement de validation et billettique sera fourni par l'AO et fera l'objet d'un avenant au contrat.

La billetterie transitoire sera de type papier sur les lignes régulières et les scolaires. Cette billetterie sera imprimée en prenant en compte la nouvelle tarification.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

13.5- Lutte contre la fraude

Les usagers doivent être en possession d'un titre de transport adéquat, en cours de validité et des éventuels justificatifs requis pour son utilisation.

Le Délégataire est responsable de la politique de contrôle des titres de transport. A cet effet, il doit notamment contrôler (en sus du contrôle à la montée) par des agents dûment agréés et assermentés, aussi fréquemment qu'il le juge utile les titres de transport et faire poursuivre, conformément aux lois et aux règlements en vigueur, les usagers qui circuleraient sur le réseau sans titre de transport ou avec un titre de transport non valable et qui n'accepteraient pas de s'acquitter de l'indemnité forfaitaire prévue dans le règlement de transport interurbain (Annexe 6).

Dans le cadre du rapport annuel, le Délégataire présente un bilan des infractions constatées ainsi que des actions et des résultats de sa politique de lutte contre la fraude.

Par ailleurs, dans le cas où la Région décide de lancer un nouveau produit ou service de billetterie ou de billettique applicable sur le réseau, il pourrait être demandé au Délégataire :
- D'adapter son système, notamment sur le volet contrôle,
- D'utiliser des équipements ou applications de contrôle, le cas échéant complémentaires à la billettique qu'il opère.

Le cas échéant, ces adaptations donneront lieu à un avenant au contrat.

Article 14- Qualité de service

14.1- Les principes

Le Délégataire assure les missions qui lui sont confiées dans un souci d'amélioration constante de la qualité du service rendu.

La qualité de service est appréciée au travers d'un ensemble d'indicateurs objectifs et mesurables, destinés à mobiliser le Délégataire dans une démarche concrète d'amélioration de la qualité de service rendu aux usagers.

Dans cette perspective, le suivi de la qualité du service concerne les 3 thèmes suivants :
- La fiabilité et la sécurité du service routier ;
- La qualité de l'information voyageurs et de la commercialisation des titres ;
- La qualité aux arrêts, à bord des véhicules (dont accueil) et de la conduite.

Le niveau de performance demandé pour chacun de ces thèmes constituera le référentiel qualité. Ce référentiel cherchant à décrire le niveau de service attendu du point de vue du voyageur, fera l'objet d'une co-construction avec le délégataire, au regard des enjeux du lot exploité et de la qualité de service attendue sur le secteur géographique concerné.

Les parties conviennent de mettre en place un dispositif qui puisse être opérant en 2021 ; il fera l'objet d'un avenant au contrat. La contribution financière (CF) versée le cas échéant par la Région Bretagne sera ajustée à la hausse ou la baisse selon le niveau de qualité de service réalisée au cours de l'année (pénalités, puis dispositif « qualité » à compter de la seconde année du contrat) dans les conditions prévues au dit avenant.

14.2- Réfaction de charge pour non réalisation de l'offre

Parallèlement au suivi de la qualité de service à proprement parler, l'Autorité Organisatrice met en place dès la signature du contrat un système de réfaction de charges pour service non réalisé.
Chaque car-km supprimé entrainera une réfaction sur le montant de la contribution financière (CF) par km non réalisé établi selon la formule suivante :

Nombre km non réalisés * prix 2 de l'annexe 4

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction sur la contribution financière forfaitaire sur la base du bordereau des prix, selon la formule définie à l'alinéa ci-avant et avec application d'un coefficient de 0,50. La réfaction à appliquer sur la CF s'établit ainsi :
Réfaction = nombre de km en charge non réalisés * prix unitaire annexe 4.2 * 0,50.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de grève dans la mesure où le PTA prévu et annoncé est respecté.

La réfaction ne s'applique pas en cas de force majeure

La contribution financière (CF) versée par la Région Bretagne est ajustée à la baisse selon nombre de car-km en charge non réalisés au cours de l'année (réfactions) dans les conditions prévues au présent article

Les sommes correspondantes seront, comme les pénalités, portées au solde annuel.

Le Délégataire donne accès à la Région Bretagne au système d'aide à l'exploitation et informations voyageurs (SAEIV) ou système équivalent rendu obligatoire par la mise en accessibilité des autocars.

14.3- Réunions qualité

Le Délégataire et la Région se réunissent, une fois par an, pour faire un point sur la qualité du service.

Les thèmes qui y sont abordés sont les suivants :
- analyse des incidents survenus sur la ligne,
- définition des objectifs d'amélioration pour l'année.

Cette réunion a lieu au moment de la remise du rapport d'activités. Les objectifs qualité de l'année à venir sont fixés au cours de cette réunion au regard notamment du bilan qualité de l'année écoulée.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

Article 15- Moyens humains

Le Délégataire affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service. Il est l'employeur de son personnel et en assume toutes les responsabilités (contrats de travail, accords d'entreprises et négociations collectives, formation, embauches, licenciements, avancements, promotions, sanctions).

Il fixe les rémunérations du personnel conformément aux usages de la profession et à la convention collective nationale applicable.

Il est convenu entre les parties qu'il sera systématiquement recherché une optimisation des temps de travail des conducteurs de sorte à leur garantir un niveau de rémunération juste et attractif. La Région y est particulièrement sensible.

Le Délégataire est garant du respect des dispositions du contrat par ses agents. Il s'engage à prendre toute mesure en cas de manquements ou de faute grave pour éviter le renouvellement des faits signalés.

La sécurité de son personnel incombe au Délégataire.

Le Délégataire veille à faire appliquer les mêmes dispositions aux entreprises de sous-traitance. En cas de manquement, l'Autorité Organisatrice peut suspendre l'agrément du sous-traitant.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, pendant une durée minimale de 12 mois, les plannings d'affectation des conducteurs aux différents services (roulement et planning journalier).). Il déclare annuellement au moment du Bilan d'activité, l'effectif ETP nécessaire à l'exploitation du service confié.

Les conducteurs doivent répondre aux conditions exigées des personnels de conduite des véhicules de transport en commun. Ils doivent présenter toute garantie de moralité et d'aptitudes relationnelles et psychologiques requises pour le contact avec les usagers et tout particulièrement les scolaires.

Le Délégataire s'engage à procéder à la formation de ses conducteurs suivant un plan de formation par un organisme ou un formateur agréé. Un bilan des actions de formation de l'année ainsi qu'une programmation pour l'année suivante est transmis annuellement à l'Autorité Organisatrice.

En tout état de cause, le Délégataire doit respecter la réglementation en la matière ainsi que les accords-cadres intervenus entre les partenaires sociaux du transport de voyageurs et les accords conventionnels en la matière (formation initiale et formation continue).

En plus des formations à caractère obligatoire, l'Autorité Organisatrice demande à ce que le personnel soit formé notamment :

- Aux premiers secours ;
- A la prise en charge des personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap, avec des sessions de rappel annuelles sur la manipulation des dispositifs de prise en charge (notamment palettes). Par ailleurs, des actions de formation à l'attention des conducteurs pourront être mises en place par l'Autorité Organisatrice dans le cadre du schéma directeur d'accessibilité programmée (SDAP),
- A la conduite écologique,
- A la gamme tarifaire régionale et à l'environnement du réseau BreizhGo (centrale, site internet,etc.),
- Aux outils de distribution, de validation et de contrôle actuels / futurs,
- A l'évacuation d'un véhicule en cas d'incendie.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dès le début du contrat, le Délégataire s'engage à programmer et mettre en place les formations correspondantes. L'objectif est que l'ensemble des conducteurs puissent être formés dès la première année du contrat. Ces dispositions s'imposent également aux entreprises de sous-traitance de transport.

Le Délégataire est tenu d'informer l'Autorité Organisatrice de toute infraction au code de la route ou à la réglementation en matière de sécurité des véhicules commise par ses agents affectés au service et des suites qui y ont été données.

Dix-huit mois avant la fin du présent contrat, le délégataire sera tenu de transmettre au Délégant une liste exhaustive du personnel affecté au contrat en précisant pour chacun d'eux, son emploi, sa qualification, son lieu de prise de service, son taux d'affectation au réseau BreizhGo et sa rémunération brute au cours des douze derniers mois.

Article 16- Mise à disposition des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice met à disposition en début de contrat les biens au Délégataire qui en assume la garde. La liste de ces biens est jointe dans le cadre de l'inventaire A.

Le Délégataire supporte toutes les charges générées par l'usage et la garde de ces biens, y compris les impôts, taxes et les polices d'assurance.

Inventaire "A" des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice

À la prise d'effet du présent contrat, l'Autorité Organisatrice remet au Délégataire l'ensemble des biens mentionnés à l'inventaire A annexé au présent contrat (annexe 12A). Cette remise est constatée par la signature d'un procès-verbal contradictoire.

Le Délégataire, qui a pu prendre connaissance des biens décrits dans l'inventaire avant la signature du contrat, les prend en charge dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment leur situation initiale pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement du service.

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition Délégataire. Il est ensuite tenu à jour par le Délégataire et mis à disposition de l'Autorité Organisatrice et joint au rapport annuel prévu à l'Article 30.

L'Autorité Organisatrice reste propriétaire des biens mentionnés à l'inventaire A qui sont constitutifs de biens de retour faisant retour gratuitement à l'Autorité Organisatrice à l'échéance du contrat.

Pour le présent contrat, seront notamment concernés les outils billettiques et SAEIV.

Des autocars pourraient aussi être mis à disposition du Délégataire dans le cadre d'une démarche volontariste de réduction des émissions polluantes du parc (achat de cars GNV par exemple). Un avenant au contrat serait à conclure.

Article 17- Mise à disposition des biens par le Délégataire

Le Délégataire est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation du service et notamment de fournir le matériel roulant. Il en assume la responsabilité, le financement, l'exploitation, l'entretien et la maintenance conformément au programme pluriannuel d'investissement du Délégataire prévu à l'inventaire B (annexe 12B).

Inventaire "B" des biens mis à disposition par le Concessionnaire

Un inventaire B des biens mis à disposition par le Délégataire est annexé au présent contrat (annexe 12B) qui mentionne les biens nécessaires à l'exploitation dont le Délégataire est propriétaire notamment le matériel roulant, ainsi que ceux qu'il mobilise auprès de sous-traitants / affrétés et ceux dont il a la disposition en vue de l'exploitation du présent contrat. L'inventaire précise le mode de financement (acquisition sur fonds propres, emprunts, crédit-bail, subvention d'équipement, etc.).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition par le Délégataire. Pour le matériel roulant, il est précisé le modèle de véhicule, l'année de 1ere mise en circulation, le kilométrage au 30/06 de chaque année.

Il est ensuite tenu à jour et mis à disposition de l'Autorité. En tout état de cause, un état de l'inventaire actualisé est joint au rapport annuel remis par le Délégataire.

Le Délégataire s'engage à assurer une parfaite transparence dans l'établissement de l'inventaire des biens qu'il met à disposition.

Un réemploi de ces biens est accepté dès lors que le réemploi n'affecte pas l'exécution des services du présent contrat. Le réemploi pour un service BreizhGo sera en tout état de cause prioritaire à tout autre réemploi. Un bilan kilométrique du réemploi par véhicule devra être fourni avec le bilan d'activité.

La région ne souhaite pas reprendre les biens mis à disposition par le délégataire.

Article 18- Entretien et maintenance des biens

18.1- Obligations légales

Le Délégataire est tenu de faire procéder, à ses frais, à tous les contrôles prévus par la réglementation concernant les biens qu'il met à disposition ou qu'on lui met à disposition.

18.2- Objectifs de l'entretien et de la maintenance pour les biens mis à disposition

Le Délégataire s'engage à assurer le bon entretien des biens nécessaires à l'exploitation eu égard à leurs destination, âge et état à la date d'entrée en vigueur du futur contrat.

La politique d'entretien et de maintenance des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, mise en œuvre par le Délégataire doit contribuer à la réalisation des objectifs suivants :

- Garantir un haut niveau de qualité de service à la clientèle du réseau, impliquant notamment que le taux de pannes soit réduit au minimum, que la propreté des véhicules et matériels soit irréprochable, la livrée en bon état, et qu'aucun élément de défaillance du matériel ne soit décelable,
- Permettre au réseau d'être porteur d'une image valorisante de l'action de l'Autorité Organisatrice.

Ces objectifs doivent inciter le Délégataire à s'orienter vers une priorité aux actions de maintenance préventive. Une attention particulière sera portée à la maintenance des dispositifs de prise en charge d'usagers en fauteuil roulant.

18.3- Contrôle de l'état des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de contrôler périodiquement l'état des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, de transmettre au Délégataire ses observations éventuelles, et de prendre ou de faire prendre toutes mesures au cas où la sécurité publique viendrait à être compromise par le mauvais état du matériel.

En cas d'insuffisance d'entretien, l'Autorité Organisatrice peut, outre l'application des pénalités contractuelles, mettre le Délégataire en demeure d'y remédier. A défaut d'exécution dans le délai imparti, elle fait assurer, aux frais du Délégataire la remise en état des installations ou des matériels concernés.

18.4- Dégradation, vandalisme

En matière de vandalisme, le Délégataire s'engage à la remise à niveau des biens, à ses frais, lorsqu'il s'agit d'actes de vandalisme comme les tags, les gravures, les rayures, les salissures et les casses sur le matériel roulant, les installations fixes et les équipements.

Article 19- Caractéristiques du matériel roulant

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les véhicules affectés aux différents services doivent être en adéquation avec les effectifs transportés mais également avec la vocation et les fonctions de la ligne.
Les catégories de véhicules suivantes seront utilisées :

- catégorie 1 : véhicule de moins de 9 places ;
- catégorie 2 : véhicule de 9 à 22 places ;
- catégorie 3 : véhicule de 22 à 49 places ;
- catégorie 4 : véhicule de plus de 49 places.

Les véhicules mis en service sur les lignes du réseau devront respecter pour des raisons de sécurité et de confort les limites d'âge suivantes pendant toute la durée de la délégation de service public :

- catégorie 1 : 10 ans maximum ;
- catégorie 2 : 10 ans maximum ;
- catégorie 3 : 15 ans maximum ;
- catégorie 4 : 15 ans maximum

Pendant la durée du contrat, le Délégataire s'engage à ce que l'âge moyen du parc (hors véhicules de réserve) soit inférieur à **7,9** ans au début de chaque période, soit début juillet.

Concernant les véhicules de remplacement dont la durée de mise à disposition est limitée à 15 jours consécutifs, leur âge maximum est fixé à 18 ans.

L'âge des véhicules est déterminé à partir du jour de sa première mise en circulation. Seuls les véhicules déclarés à l'Autorité Organisatrice sont autorisés à circuler sur les services. L'utilisation de véhicules autres que ceux prévus donne lieu à l'application de pénalités contractuelles.

Ces véhicules seront obligatoirement dotés :

- d'une liaison téléphonique avec le siège de l'entreprise,
- de bandes réfléchissantes latérales et sur le pourtour de l'arrière du car,
- de double warning,
- de l'ensemble des supports d'informations requis,
- de l'ensemble des équipements de sécurité obligatoires selon leur usage.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules devront en plus obligatoirement être dotés :

- d'une girouette paramétrable signalant le numéro et la destination de la ligne et pilotables par un pupitre billettique. Les girouettes doivent intégrer la connectique permettant le raccordement physique au pupitre billettique et un protocole de communication associé,
- revêtus de la livrée régionale (un délai de 6 mois est accordé pour mettre la découpe en place) à compter de sa définition. En l'absence de livrée régionale, les véhicules seront blancs et devront comporter le logo BreizhGo, Il est entendu que la mise à la livrée des véhicules est à la charge du Délégataire,
- des dispositifs permettant l'embarquement des personnes en fauteuil roulant et à mobilité réduite,
- de boutons de demande d'arrêt accessible depuis chaque place (visibilité, emplacement, hauteur et notamment au niveau des places PMR et UFR).

L'absence de ces équipements sera sanctionnée par l'application d'une pénalité.

Le plan de parc est fourni en annexe 12B et actualisé tous les ans avec le kilométrage réel des véhicules.

Comme évoqué à l'article 16, il est convenu entre les parties que la Région est susceptible d'acquérir des véhicules GNV en cours de contrat pour les mettre à disposition du délégataire. Un avenant précisera les conditions de mise en œuvre de cette disposition.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La Région et le Délégataire sont liés par une convention de délégation de service public aux termes de laquelle le Délégataire assume la gestion du service public délégué à ses risques et périls. Cette convention organise ainsi le transfert vers le Délégataire d'un risque lié à l'exploitation du service en contrepartie du droit d'exploiter le service éventuellement assorti d'un prix.

Ainsi, le Délégataire tire une part substantielle de sa rémunération de l'exploitation du service de transport, sous la forme d'une redevance perçue auprès des usagers du service sur la base des tarifs convenus avec l'Autorité Délégante et d'une rémunération pour le transport des scolaires.

Article 20 - Le compte prévisionnel d'exploitation de la délégation

Le compte prévisionnel d'exploitation (CPE) est joint en Annexe 3 et **sert de base à la détermination de la contribution financière forfaitaire sur la durée du contrat.**

Le Délégataire supporte l'ensemble des charges d'exploitation du réseau. En contrepartie, il est autorisé à percevoir des recettes :

Pour son propre compte :

- Les recettes tarifaires : les recettes commerciales (RC) (y compris les recettes provenant des autres Autorités Organisatrices et des accords de commercialisation ainsi que des titres « scolaires + ») ;
- Les recettes annexes (RA) :
  - toutes les recettes accessoires telles qu'indemnités d'assurance, subventions et indemnités attribuées au Délégataire par d'autres organismes que l'Autorité Délégante,
  - les compensations tarifaires,
  - les produits financiers,
  - les produits exceptionnels.

Pour le compte de l'Autorité Délégante :

- Des sommes dites indemnités forfaitaires ainsi que des frais de dossier des auteurs de certaines infractions à la police des transports, en application des textes en vigueur, autorisant le Délégataire à les percevoir pour le compte de l'Autorité Délégante.

Pour chaque année du contrat, la contribution financière forfaitaire (CFF) est arrêtée en fonction de l'engagement de charges d'exploitation correspondant à l'offre proposée (Ch) indexée, des recettes totales attendues (RT), de la façon suivante :

$$\mathbf{CFFn = Chn - RTn}$$

Avec :

$$\mathbf{RTn = RCn + RAn + RSn}$$

Où : RCn : Recettes commerciales fixées de manière définitive dans le CPE
RAn : Recettes annexes
RSn : Recettes scolaires lesquelles font l'objet d'un engagement mais payées ensuite au réel

Les montants seront en valeur à la date de remise des offres, y compris la taxe sur les salaires le cas échéant. Ils ne varient pas hors indexation des charges.

La contribution financière forfaitaire suit la réglementation et la jurisprudence en vigueur en matière de taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

La contribution financière forfaitaire de l'année n est seulement corrigée des éléments suivants (au moment du solde du règlement définitif tel que précisé à l'article 25) :

- l'indexation provisoire et définitive de l'année n (cf Article 21) ;
- les ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année n (cf Article 8.2) ;
- le mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année n (article 22)
- le système de « qualité » quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service, au titre de l'année n(cf. Article 14) ;
- la réfaction de charges indexée pour service non réalisé au titre de l'année n (Article 14) ;
- et, le cas échéant, les autres pénalités dues au titre du présent contrat au titre de l'année n (Annexe 10).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 21- Indexation des charges

Les charges d'exploitation sont révisées chaque année, sur la base d'une formule, afin de prendre en compte l'évolution des prix unitaires liés à l'inflation.

L'indexation des charges est appliquée chaque année à deux temporalités au titre de l'année N:

- indexation prévisionnelle,
- indexation définitive .

a) Indexation prévisionnelle

Les charges d'exploitation de la première année du contrat (6 juillet 2020 / 6 juillet 2021) ne font pas l'objet d'indexation prévisionnelle.

A partir de la 2ème année du contrat, au 1er juillet de l'année N-1 (soit au 1er juillet 2021 pour la 2ème année du contrat), il est calculé une indexation prévisionnelle sur les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année n (CHn) de l'Annexe 3 selon la formule suivante :

Chni = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{ni} = le montant des charges annuelles indexé de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 derniers indices trimestriels connus au 1er juillet n-1 ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

b) Indexation définitive :

Pour chaque année du contrat, les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année N (CHn) sont égales au montant des charges d'exploitation prévisionnelles pour l'année N en valeur 2019 (CHo), inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation de l'Annexe 3 révisé par application de la formule suivante :

Chnd = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{nd} = le montant des charges annuelles indexé définitif de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 indices trimestriels de juillet n-1 à juin année n (indices T3 n-1, T4 n-1, T1 n, T2 n) ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
  (https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

La formule d'indexation définitive s'applique pour la première fois en octobre 2021 pour l'année 2020/2021 (1ère année du contrat), sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour la période considérée., puis en octobre de chaque année suivante du contrat, selon les mêmes modalités.

Le calcul de la formule d'indexation sera effectué avec quatre (4 chiffres) après la virgule, les règles d'arrondi s'appliquant par excès au chiffre suivant.

c) Modification d'indice et modification de la formule d'indexation :

La formule d'indexation définitive peut être modifiée dans les cas suivants :

- En cas de disparition d'un indice INSEE, celui-ci est remplacé par l'indice de remplacement proposé par l'INSEE avec application du coefficient de raccordement correspondant. Les indices de référence « 0 » seront rétropolés sur les périodes « 0 » .
- En cas d'une fluctuation supérieure à 10 % d'un des indices
- En cas d'obligations nouvelles légales ou réglementaires imposées de droit commun aux entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence, sans cependant que cette disposition ne préjuge aucunement de la répartition des charges supplémentaires entre les parties ;
- En cas d'allégements légaux ou réglementaires de droit commun décidés en faveur des entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence.

Article 22- Mécanisme de partage des excédents de recettes

En cas de dépassement des recettes commerciales, le Délégataire restituera 100% de ces dernières dans un investissement de transport supplémentaire en fonction des besoins voyageurs rencontrés ou en versement à la Région à hauteur de 50% du montant de la recette supplémentaire. La décision entre ces deux alternatives reviendra à l'Autorité Délégante.

Ce montant est arrêté par le Délégataire après la clôture des comptes de la délégation et notifié à l'Autorité Organisatrice dans le rapport annuel du Délégataire prévu à l'article 30.

Le cas échéant, l'Autorité organisatrice adressera au Délégataire un titre de recettes en vue du paiement de la part de l'intéressement lui revenant.

Article 23- Mécanisme pour la rémunération du transport des scolaires

S'agissant des recettes scolaires, une indemnité annuelle de 300 € HT est versée par l'AO au Délégataire sur les bases des engagements du CPE figurant en annexe. Ce versement est pris en compte pour la détermination, dans le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 3, du montant prévisionnel des recettes (RT) et du montant de la contribution financière forfaitaire (CFF).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 24- Régime fiscal

Conformément à la documentation administrative BOI-TVA-CHAMP-10-20-10-10-20150204, le Délégataire a le statut d'exploitant du service au regard de la TVA. Il est seul redevable de la TVA au titre de l'activité et il récupère la TVA grevant les dépenses de l'activité selon les dispositions du code général des impôts.

Conformément à l'instruction administrative publiée au BOFIP BOI-TVA-BASE-10-10-10-201211115 publiée le 15 novembre 2012, et à l'interprétation que fait l'administration de sa propre documentation, la contribution financière forfaitaire définie à l'Article 20 est placée hors du champ d'application de la TVA.

Le Délégataire s'acquittera de tous les impôts ou taxes dont il est redevable au titre de son activité.

Dans l'hypothèse où le Délégataire bénéficie en cours de contrat d'un remboursement de taxes et impôts lié à son activité de transport régional de voyageurs et à l'exécution du présent contrat, ce remboursement vient en déduction de la contribution financière forfaitaire de l'Autorité Organisatrice et fait l'objet d'un avenant entre les parties. Ces dispositions ne s'appliquent pas au remboursement de la TICPE lequel est déjà intégré dans le compte d'exploitation prévisionnel, sauf si des dispositions législatives ou règlementaires venaient à modifier le taux de remboursement ou le mécanisme de la mesure.

Concernant la taxe sur les salaires intégrée dans le compte prévisionnel d'exploitation, le Délégataire devra fournir à l'Autorité Organisatrice si elle en fait la demande les avis d'imposition faisant figurer le montant.

Le Délégataire assume seul les conséquences de tout redressement fiscal éventuel, y compris les pénalités, concernant la gestion qui lui est déléguée au titre du présent contrat et qui relève de ses obligations propres.

Les parties conviennent qu'en cas de modification législative ou réglementaire en matière de fiscalité, elles se rapprocheront pour tenir compte de ces changements et aménager la Convention sans modification de son équilibre économique.

Article 25- Modalités de règlement

Les modalités de règlement retenues par la Région respectent les règles de la comptabilité publique et sont les suivantes :

a) Concernant la Contribution Financière :

L'Autorité Organisatrice versera mensuellement au Délégataire des acomptes dont le montant est égal au douzième de la Contribution Forfaitaire avec indexation prévisionnelle définie à l'article 21 Les acomptes mensuels feront l'objet d'une facture du Délégataire qui est transmise à l'Autorité Organisatrice au plus tard le 15 du mois concerné.

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

b) Règlement définitif

Le règlement définitif de la contribution financière forfaitaire de l'année N sera réalisé à la clôture de l'exercice comptable de l'année N, par détermination du solde entre :

- le montant de la contribution financière, actualisée avec prise en compte de :
  - L' indexation définitive de l'année N, (cf Article 21) ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Les Ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année N (cf Article 8.2) ;
- Du Mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année N (article 22)
- Du Système de pénalités/bonifications quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service (cf. Article 14) au titre de l'année N;
- La Réfaction de charges indexée pour service non réalisé (Article 14) au titre de l'année N ;
- le cas échéant, des autres pénalités dues au titre du présent contrat (Annexe 10) au titre de l'année N.
- et le cumul des sommes versées en acomptes tout au long de l'année N

Ce solde doit être validé par les deux parties en amont de la présentation par le transporteur du bilan d'activité de l'année (sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour le calcul de l'indexation définitive).

Si la différence est en faveur de la Région, le transporteur verse à la Région le solde au plus tard au 30 janvier N+1.
Si la différence est en faveur du transporteur, le solde est versé par la Région au transporteur au plus tard au 30 janvier N+1.

Annuellement, l'Autorité Organisatrice recevra du Délégataire une facture de règlement définitif de l'année N au titre de la contribution financière de l'année N . Le détail des modalités de calcul et du montant des indices retenus sera joint en annexe de la facture de règlement définitif au titre de la Contribution Financière Forfaitaire de l'année N.

c) Concernant la rémunération scolaire

L'Autorité Organisatrice versera 9 acomptes mensuels au Délégataire de septembre à mai, représentant chacun 1/10ème du montant prévisionnel inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation et d'un solde en juin (somme restant due prenant en compte le nombre d'élèves effectivement inscrits au prorata du nombre de mois d'inscription, nombre qui aura été établi contradictoirement entre les parties en avril).

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

d) Concernant la rémunération des TAD

L'exécution des services de Transport à la Demande (TAD) donne lieu au versement par la Région au délégataire des sommes dues pour les services effectivement exécutés. Le montant dû est établi à partir de l'annexe 4, prix 4-4. Le délégataire adresse une facture mensuelle ou trimestrielle à la Région accompagnée des justificatifs utiles au contrôle par la Région des sommes dues.

e) Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

L'absence ou la saisie erronée d'une de ces données peut entraîner le rejet de la facture. Aussi en cas de doute, les référents du pouvoir adjudicateur peuvent confirmer le n° de SIRET de l'établissement et/ou le code service auquel doit être imputée la facture.

Les factures dont le SIRET est erroné sont systématiquement rejetées. Celles dont le code service est incorrect devront faire l'objet d'une régularisation manuelle, retardant ainsi leur traitement.

Pour le dépôt de factures sur Chorus, le code service à renseigner pour la Direction Déléguée aux opérations transports terrestres est le **116**.

Une documentation est disponible à l'adresse suivante: https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/

Article 26 – Dispositions tarifaires

Le Délégataire est autorisé à percevoir des recettes auprès des usagers commerciaux sur la base des tarifs applicables définis par l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice a la charge de la perception des recettes tarifaires pour les usagers scolaires (sauf titre scolaire +).

Néanmoins, l'attractivité du réseau résultant de la qualité des services offerts par le Délégataire, ce dernier est engagé sur le niveau des recettes en provenance de la vente des titres scolaires.

La structure et le niveau des tarifs sont déterminés par l'Autorité Organisatrice, sur proposition, le cas échéant, du Délégataire.

La gamme tarifaire, les différentes catégories d'ayant droits, les montants de chaque catégorie de titres et leurs conditions d'utilisation applicables lors de l'entrée en vigueur du présent contrat figurent en annexe 2. Les modifications éventuelles pouvant y être apportées devront faire l'objet d'échanges entre les parties et d'un avenant, le cas échéant.

En cas de modification des conditions contractuelles affectant les usagers scolaires (par exemple, ouverture ou fermeture d'établissement), l'engagement de recettes sur la vente des titres scolaires pourrait être modifié pour tenir compte des bouleversements. Les charges pourraient également s'en trouver modifiées. Un avenant serait alors conclu.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

26.1- Réductions tarifaires exceptionnelles

Le Délégataire peut, après accord express et écrit de l'Autorité Organisatrice, accorder des réductions tarifaires à caractère exceptionnel et temporaire, dans le cadre de sa politique commerciale et dans le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public.

Ces opérations n'ouvrent pas droit à modification des conditions financières ou de l'engagement sur les recettes.

26.2- Période d'utilisation des anciens titres de transport

Le Délégataire est tenu d'accepter les usagers munis de titre de transport en cours de validité avant la prise d'effet du présent contrat et ce, jusqu'au terme de leur validité (au plus tard dans un délai maximum de 6 mois après avoir informé préalablement les usagers).

A l'issue du contrat, le Délégataire ne pourra se prévaloir des recettes des titres vendus non consommés et sera tenu de reverser ces recettes au futur délégataire au prorata de leur consommation.

26.3- Evolution des tarifs

Les tarifs sont révisés à l'initiative de l'Autorité Organisatrice. La révision annuelle des prix n'est pas la règle.

Le Délégataire peut proposer une évolution des tarifs à l'Autorité Organisatrice. Dans ce cadre, il transmet à l'Autorité Organisatrice, pour le 15 février de l'année N, ses propositions motivées de modifications de la grille tarifaire applicable à compter du 1er juillet de l'année N. Ces propositions sont complétées par l'impact des modifications sur le niveau d'engagement de recettes.

L'Autorité Organisatrice décide de réviser ou non la grille tarifaire sur ces bases. Aucune compensation ne sera due au délégataire si les tarifs n'évoluent pas.

Les nouveaux tarifs sont communiqués au Délégataire, au moins deux (2) mois avant leur mise en application ; dans le cas d'une nouvelle gamme tarifaire, ce délai est porté à 6 mois.

L'Autorité Organisatrice se réserve la faculté de modifier les grilles tarifaires, de créer de nouveaux titres, ou de nouvelles conditions d'accès aux titres existants. Elle en informe le Délégataire dans un délai d'au moins deux (2) mois avant leur mise en application.

Le Délégataire étudie les impacts de ces évolutions de tarifs sur son engagement de recettes et sur la production du service. En cas de bouleversement des conditions économiques du contrat, les parties conviennent de se rapprocher pour en échanger.

26.4- Tarification multimodale et partenariale

La Région poursuit sa démarche engagée en faveur de l'intermodalité et de la multimodalité sur son territoire.

À ce titre, elle définit et décide, en partenariat avec les Autorités Organisatrices de la Mobilité et leurs exploitants, la politique de tarification multimodale et intermodale pour le réseau BreizhGo. La Région associe étroitement le Délégataire à tout projet de tarification inter ou multimodale.

La Région peut conclure des conventions tarifaires spécifiques avec d'autres Autorités Organisatrices et leurs réseaux exploitants en associant son Délégataire aux échanges.

26.5- Conditions d'engagement sur les recettes

Le Délégataire s'engage sur un niveau de recettes du trafic qu'il perçoit auprès des usagers. Les recettes du trafic contractuelles sont calculées sur la base des tarifs et des ventes de titres détaillés en Annexe 2.

Elles figurent dans le CPE et constituent un engagement pour toute la durée du contrat.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT

Article 27- Contrôle par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du contrat par le Délégataire ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par l'Autorité Organisatrice et sans accord préalable du Délégataire, comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué,
- La possibilité pour les agents de l'Autorité Organisatrice ou de ses préposés de se faire présenter toutes pièces et tous documents nécessaires au contrôle du service,
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le contrat lorsque le Délégataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

L'Autorité Organisatrice peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Le Délégataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès libre et gratuit aux véhicules et aux installations mis à disposition du Délégataire ou fournis par lui, ainsi qu'aux véhicules de ses sous-traitants aux personnes mandatées par l'Autorité Organisatrice,
- Fournir à l'Autorité Organisatrice le rapport annuel défini à l'article 30 et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers,
- Justifier auprès de l'Autorité Organisatrice des informations qu'il a fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique (certificats délivrés par le service des Mines, carnets d'entretien, graphicages des lignes,…) ou comptable (justificatifs, contrats, polices,…) utile se rapportant au contrat,
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions de l'Autorité Organisatrice et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande.

Si l'Autorité Organisatrice fait réaliser une enquête auprès des usagers entre autres dans les véhicules, elle peut solliciter le Délégataire pour la mise à disposition de badges d'accès gratuit à toutes les lignes pour les enquêteurs.

En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire sera redevable de pénalités contractuelles, sauf cas justifié exonératoire de sa responsabilité.

Article 28- Devoir d'information et de conseil du Délégataire

Compte tenu de sa qualité de professionnel du transport public de voyageurs, le Délégataire est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice.

Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information de nature à permettre à l'Autorité Organisatrice d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions, d'améliorer le service rendu aux usagers, de prévenir les risques d'accidents, et d'écarter tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, sur support informatique sous un format compatible avec les logiciels de bureautiques usuels, toutes les données techniques qu'il est amené à

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

communiquer sur support papier, sur simple demande de l'Autorité Organisatrice. Ceci concerne notamment les fiches descriptives des lignes, des itinéraires, des horaires, les graphicages des lignes, les planning d'exploitation des véhicules selon les jours de la semaine et la période et les données statistiques contenues dans le compte-rendu technique annuel.

Le Délégataire assure vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice **un rôle de conseil, de proposition et d'assistance** portant notamment sur :

- La bonne adéquation de l'offre de transports aux objectifs de sécurité, de gain de temps, d'optimisation de la fréquentation,
- L'évolution de la grille tarifaire et des outils de commercialisation,
- La qualification des attentes des usagers et notamment la qualité du service rendu,
- Les moyens humains et techniques nécessaires,
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice pour examiner les projets d'aménagements sur le territoire (arrêts de cars, aménagement de bourgs, pôles d'échanges, voie dédiée, …),
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice dans la mise en place de convention de partenariat avec les AOM ou EPCI,
- L'assistance à la rédaction des cahiers des charges relatifs aux investissements de l'Autorité Organisatrice.

Il ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire au titre de ces missions. Les éventuels coûts correspondants sont intégrés aux charges d'exploitation.

Enfin, le Délégataire doit être en mesure **de communiquer en permanence.** A cet effet, il doit disposer des équipements et services suivants :

- Téléphone fixe ou mobile accessibles 24h sur 24h et 7 jours sur 7,
- Répondeur téléphonique,
- Courrier électronique/adresse Internet.

Chaque véhicule est équipé d'un moyen de communication embarqué permettant une liaison entre le conducteur, le Délégataire et les services de secours afin de permettre une réaction plus rapide en cas d'incident ou d'accident.

Pendant les périodes de crise (évènements climatiques majeurs,…) où il y a lieu de communiquer en dehors des heures ouvrables, le Délégataire établit une permanence et fournit à l'Autorité Organisatrice les coordonnées de l'agent concerné.

Article 29- Tableaux de bord mensuels

Le Délégataire est tenu de remettre au plus tard le 20 du mois suivant, un tableau de bord retraçant l'activité réelle du mois précédent, le cumul depuis le début de l'exercice et le rappel des données relatives aux mêmes périodes de l'exercice précédent. La communication se fait par courriel et sous format numérique exploitable de type Excel. Les tableaux de bord précisent notamment :

- Une synthèse en quelques lignes de faits marquants (fréquentation globale et son évolution, y compris par rapport à l'année N-1 et par rapport aux objectifs conventionnels),
- Le nombre de kms commerciaux et haut-le-pied effectués par ligne,
- Le nombre d'heures de conduite (en ligne et haut le pied) et l'effectif mobilisé,
- La fréquentation par ligne régulière : par titres et par Origine-Destination,
- Les recettes par ligne régulières et par titres de transport, et lieux de vente,
- Le compte-rendu exhaustif de l'ensemble des incidents ayant entraîné une suppression ou une non-conformité des services (le nombre de cars.km supprimés, les non respects d'itinéraires, d'arrêts et de correspondances, les éventuelles indisponibilités du matériel). Les motifs de ces incidents d'exploitation seront précisés,
- Le nombre de réclamations de la clientèle en précisant les motifs et la copie des courriers reçus et émis et le suivi des délais de réponse aux dites réclamations,
- Une synthèse concernant la prise en charge des UFR,
- Une synthèse concernant les actions commerciales, l'utilisation des services à bord des véhicules, etc.,
- Les états et analyses des contrôles de titre.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les tableaux de bord sont systématiquement accompagnés de commentaires synthétiques expliquant les évolutions constatées. L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce tableau et en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

La non-fourniture des données d'activité mensuelles et du rapport annuel tel que décrit ci-dessous, dans les délais donnera lieu à une pénalité par jour calendaire de retard. Le montant cumulé annuel des pénalités de retards de l'année N viendra en déduction du solde de la contribution financière versée par la Région Bretagne.

Article 30- Rapport annuel

30.1- Principes généraux

Conformément aux dispositions combinées des articles L. 3131-5 et R. 3131-2 et suivants du code de la commande publique relatifs aux contrats de concession, le Délégataire remet à l'Autorité Organisatrice, chaque année, un rapport tenant compte des spécificités du secteur du transport routier et respectant les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Le rapport doit être présenté avant le 31 décembre de l'exercice et contient a minima :

- Les comptes afférents à la totalité des opérations entrant dans la présente délégation,
- Un rapport sur la qualité du service,
- Un rapport sur les conditions d'exécution du service,
- Une annexe permettant à l'Autorité Organisatrice d'apprécier les conditions d'exploitation du service,
- Une synthèse du rapport annuel destiné à être présenté à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de l'Autorité Organisatrice avec des analyses et perspectives permettant utilement de commenter l'activité,
- Les données nécessaires à l'établissement du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), à savoir
    - Nombre total de voyages (avec éventuellement l'origine et la destination)
    - Nombre de voyageurs.km
    - Nombre de kilomètres effectués
    - Nombre de litres de carburant consommés ou consommation moyenne
    - Âge et type de véhicules
    - Taux de remplissage ou Passagers.km Offerts

Le Délégataire présente la liste des opérations significatives confiées à des entreprises tierces, la liste des sous-traitants.

L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce rapport et, en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront appliquées.

30.2- Données comptables

Le rapport annuel comprend à minima :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation se rapportant à l'exercice concerné établi selon le même modèle que le détail des produits et charges contractuels figurant à l'annexe 3, qui rappelle les données des exercices précédents depuis la prise d'effet du contrat, les charges directes et les modalités d'imputation analytique des charges indirectes, notamment des charges de structure,
- Les comptes sociaux et une copie de la liasse fiscale et des déclarations sociales de l'entreprise,
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- La mise à jour des inventaires A et B,
- Un compte rendu de la situation des biens et des immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité,
- Un état des dépenses de renouvellement du parc réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles,
- Tous les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la Délégation de Service Public et nécessaires à la continuité du service public,
- Les principaux ratios financiers et l'analyse de leur évolution,
- Dans le cas d'une société dédiée, le bilan et le compte de résultat certifiés.

30.3- Analyse de la qualité du service

Le Délégataire présente une analyse de la qualité du service comportant les éléments permettant d'apprécier la qualité du service rendu et propose les mesures appropriées pour accroître la satisfaction des usagers.

Il propose notamment un bilan et une analyse :

- Des indicateurs de la qualité du service prévus à l'article 14, complétés le cas échéant par les résultats de son propre contrôle qualité,
- Des réclamations et observations des usagers conformément à l'article 12.1.

30.4- Annexe technique et financière

Eléments techniques

Cette partie du rapport comprend notamment, y compris pour les services sous-traités :

- Une synthèse des opérations d'entretien, de maintenance, de renouvellement et de modernisation réalisés pendant l'exercice,
- La liste des pannes ou interventions ayant nécessité l'immobilisation d'un véhicule pour une durée supérieure à trois (3) jours,
- La liste exhaustive des courses du réseau n'ayant pas été effectuée,
- Le kilométrage total par véhicule avec ventilation des kilomètres selon les catégories suivantes : commerciaux, technique, Haut-le-Pied,
- Les consommations moyennes de carburant
- Le nombre d'heures de conduite, annuel et par lignes,
- La vitesse commerciale par ligne régulière,
- Le bilan des incidents et accidents constatés et les propositions d'améliorations, la charge financière de l'accidentologie et le recours aux assurances,
- Le bilan de la politique d'information des usagers,
- Le bilan des actions en matière de lutte contre la fraude, de lutte contre les incivilités et de sécurité,
- Le bilan ligne par ligne des kilométrages réalisés,
- Une synthèse annuelle des ratios et indicateurs statistiques figurant dans les tableaux de bord mensuels et leur évolution depuis le début du contrat,
- Les principaux ratios techniques et l'analyse de leur évolution,
- Une analyse de la fréquentation réelle observée et des propositions d'amélioration sur la base notamment de l'interprétation des données quotidiennes,
- La liste, le coût et les résultats des campagnes de promotion du service menées durant l'exercice avec une analyse des résultats en fonction des objectifs attendus et des indicateurs définis,
- Le bilan des infractions constatées par le Délégataire,
- Un bilan des actions conduites en matière de politique environnementale.

Des commentaires permettront d'apprécier l'évolution de l'activité et d'expliquer les faits marquants. Ils pourront comprendre des propositions d'amélioration du service offert.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Eléments financiers

Cette partie du rapport comprend notamment :

- Les tarifs pratiqués et leur évolution par rapport à l'exercice précédent, et les recettes correspondantes,
- Les autres recettes d'exploitation,
- Une présentation et une analyse des ratios financiers caractéristiques (Recette commerciale unitaire par voyage, coût moyen par voyage et par km, contribution financière de l'Autorité Organisatrice par voyage et par km,…),
- Tous commentaires du Délégataire relatif aux éléments financiers,
- Les conditions économiques générales de l'année d'exploitation (compte de DSP).

Pour toutes ces données, le Délégataire rappelle les chiffres des exercices antérieurs depuis la prise d'effet du contrat.

Données sur le personnel

Dans cette partie du rapport, le Délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail affectés au service ainsi que le nombre (effectif et ETC), le statut, les conditions de rémunération et la convention collective des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, et leur évolution au cours du contrat, en distinguant l'effectif exclusivement affecté au service délégué, et les agents affectés à temps partiel directement au service.

L'absentéisme (Maladie, AT, formation, Maternité/Paternité, autre, etc.) devra être indiqué.

Le Délégataire présente un bilan de sa politique de formation du personnel et la réalisation du plan de formation.

Le Délégataire informe également l'Autorité Organisatrice :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable,
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice,
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service concédé.

L'ensemble des données annuelles sont remises en octobre de l'année N+1 (octobre 2021 pour la première année du contrat courant du 6 juillet 2020 au 6 juillet 2021), sous la forme d'un rapport d'activité provisoire, sous format électronique (fichiers pdf et fichiers excel pour les données chiffrées) et papier.

La Région et le Délégataire se rencontreront ainsi, au moins une fois par an, à l'issue de la remise du rapport provisoire, soit en novembre ou décembre, pour présenter le bilan d'activité annuel et échanger sur les possibilités d'amélioration ou d'adaptation du service.

Le paiement du solde de la contribution financière régionale interviendra suite à cette rencontre, et au plus tard le 30 janvier de l'année N+1 (30 janvier 2022 pour la 1ère année du contrat).

Les parties signataires conviendront ensemble lors de la première année d'exploitation d'un format de rapport d'activités qui pourrait, sur demande, être transmis au grand public. Cet exemplaire annuel qui sera donc produit en sus du rapport annuel complet remis au Délégant devra être transmis au plus tard le 31 décembre de l'année N+1.

Article 31- Etudes et enquêtes

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le Délégataire est chargé de l'organisation et du financement d'études et enquêtes sur les lignes du périmètre du présent contrat. Il prend en charge l'exploitation des résultats et la restitution des données au Délégant.

Les modalités plus précises de réalisation ainsi que les données attendues feront l'objet d'échanges entre Délégataire et Délégant bien en amont de la réalisation des enquêtes, c'est-à-dire au moins un mois avant la date prévue de réalisation de l'enquête.

Le programme d'études et d'enquêtes recouvre plusieurs thématiques et notamment des :
- études sur l'évolution de la fréquentation et des recettes,
- études Montées - Descentes sur deux semaines-types annuelles,
- études Origines - Destinations annuelles sur une journée type scolaire et une journée type vacances scolaires,
- enquêtes de satisfaction annuelles,
- analyses de l'évolution du territoire et de l'adaptation de l'offre.

Ces études sont réputées prises en compte dans le compte prévisionnel d'exploitation.

Le non-respect du programme d'études/d'enquêtes peut donner lieu à l'application des pénalités contractuelles.

L'Autorité Organisatrice demeure propriétaire des études réalisées par le Délégataire. Toute demande de transmission de ces études par des tiers au contrat doit être adressée à l'Autorité Organisatrice.

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

Article 32- Formalités administratives et respect de la règlementation

Le Délégataire est seul responsable de l'observation des dispositifs législatifs et réglementaires et des décisions des autorités auxquels est soumise son activité professionnelle de transporteur routier de voyageurs. Il doit pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et peut être amené à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière (inscription au registre des transports ou équivalent, attestation de capacité financière, attestation de capacité professionnelle, etc.).

Il est tenu de se conformer à la législation en vigueur concernant le transport routier de personnes, et sans que cette liste ne soit exhaustive :
- De la législation sociale applicable au transport et en particulier à la déclaration intégrale à l'URSSAF des heures effectuées,
- De la législation applicable aux véhicules utilisés pour le transport routier de voyageurs,
- De la convention collective à laquelle il adhère,
- De la législation fiscale applicable au transport public de voyageurs,
- De la loi sur le Handicap et l'Egalité des Chances du 11 février 2005, notamment en ce qui concerne le matériel roulant utilisé et l'information voyageur.
- Des déclarations CNIL qui lui incombent.

Tout manquement au respect de la réglementation en vigueur pourra donner lieu à une déchéance du présent contrat.

Article 33- Responsabilité

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire est responsable du bon fonctionnement du service et assume toutes les responsabilités relevant des pouvoirs laissés à son initiative et des missions de service public lui étant confiées.

Le Délégataire conserve durant toute la durée de la délégation de service public la responsabilité de son personnel, de la qualité et de la sécurité des équipements nécessaires à l'exploitation de la ligne et en

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

premier lieu du matériel roulant et de son entretien et du bon fonctionnement du service en vertu des obligations mises à sa charge dans la présente convention. En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire est tenu d'en aviser la Région Bretagne dans les plus brefs délais.

Il fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation et est tenu de réparer les dommages corporels, matériels et immatériels qui peuvent résulter de cette exploitation ou des installations dont il a la charge, tant au niveau de l'Autorité Organisatrice, des usagers du service, de son personnel, ainsi que des tiers.

En cas de sinistre, il prend immédiatement toute mesure conservatoire tendant à la continuité du service.

La responsabilité de l'Autorité Organisatrice ne peut être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du Délégataire, ce dernier renonçant par avance à tout recours à l'encontre de l'Autorité Organisatrice ou de ses assureurs sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

La responsabilité du Délégataire s'étend notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- Aux dommages causés par les agents ou préposés du Délégataire dans l'exercice de leurs fonctions,
- Aux dommages causés aux usagers, à leurs biens ou à des marchandises transportées au cours du voyage, ainsi qu'à des tiers, dans le cadre de l'exécution du service quelles que soient les causes,
- Aux dommages aux biens de l'Autorité Organisatrice mis à disposition du Délégataire, causés par l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre, les attentats, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur, ainsi que leur vol ou disparition. Le Délégataire remboursera à l'Autorité Organisatrice le montant de la valeur nette comptable du bien,
- A tout retard d'acheminement, de service non assuré et/ou rupture de correspondance résultant du fait du Délégataire.

Le Délégataire renonce à exercer tout recours contre la Région Bretagne et ses assureurs et supporte seul les conséquences pécuniaires des accidents corporels, des dommages matériels, et plus généralement de tous les dommages causés à des tiers, imputables à son fait ou à celui des personnes dont il doit répondre ou des choses dont il a la garde.

Article 34- Assurances

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire sera tenu de couvrir sa responsabilité civile et les biens du service par des polices d'assurance appropriées dont il donne une copie à l'Autorité Organisatrice et s'engage à lui communiquer sans délai et par écrit toute modification survenue dans ses polices au cours de l'exécution du contrat.

Les assurances contractées doivent, selon les usages du droit commun, garantir les risques découlant de l'exploitation du transport public et couvrir les biens mobiliers et immobiliers du service.

Le Délégataire devra justifier d'une assurance responsabilité civile et assurance illimitée de type *« risque des tiers et voyageurs transportés »*. Le contrat de responsabilité civile automobile souscrit par le Délégataire prévoira dans les conditions de droit commun, une couverture illimitée en matière de dommages corporels et limitée à 100 Millions d'€ pour les dommages matériels (à l'exception des dommages d'incendie et d'atteinte à l'environnement plafonnés à 10 Millions d'€).

Il doit en particulier être assuré conformément à la loi n°85-677 du 5 juillet 1985 tendant à l'amélioration de la situation des victimes d'accidents de la circulation et à l'accélération des procédures d'indemnisation.

Les polices d'assurance doivent comporter une renonciation formelle à tout recours contre l'Autorité Organisatrice ou son représentant substitué dans le cadre des missions qui lui sont confiées sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

Au plus tard dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le Délégataire doit produire pour lui et pour ses sous-traitants une copie

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

de l'attestation d'assurance et justifier qu'il est à jour du paiement de ses cotisations. Par la suite, il doit fournir au fur et à mesure les attestations à jour à l'Autorité Organisatrice. En cas de non-respect de cette obligation, les pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

Cette communication n'engage toutefois en rien la responsabilité de la Région Bretagne si, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de la prime de ces assurances s'avérait insuffisant.

Le Délégataire supportera les franchises, dépassements de plafonds de garanties et les conséquences des exclusions. Par ailleurs, il autorise l'Autorité Organisatrice à s'enquérir auprès de son ou ses assureurs des conditions de couverture et du règlement à leur échéance des primes.

La présentation de ces attestations d'assurance ne modifiera en rien l'étendue des responsabilités assumées par le Délégataire. La non-présentation de ces attestations ne l'exonèrera pas de ses obligations d'assurance et de ses responsabilités.

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35- Résiliation avec indemnité

La Région se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat à tout moment de son exécution pour motif d'intérêt général. Dans ce cas, le montant de l'indemnité éventuelle incluant la prise en considération des biens de retour, et le délai de préavis seront négociés entre les parties, en considération des dispositions du code de la commande publique (cf. articles L.6 et L. 3136-10).

Article 36- Résiliation sans indemnité

La Région se réserve le droit de résilier, sans indemnité, le contrat dans les cas suivants :

- inobservations graves, transgressions répétées, fraude de l'exploitant,
- radiation du Délégataire du registre des entreprises de transport public de personnes,
- liquidation judiciaire, dissolution de la Société,
- utilisation des services d'un sous-traitant sans autorisation de la Région.

La résiliation prend effet à compter du 8ème jour franc de sa notification au titulaire. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

Article 37- Déchéance

Le Délégataire peut être déchu du bénéfice de la délégation de service public :

- en cas de fraude ou de malversation de sa part,
- en cas d'inobservation grave ou de transgressions répétées des clauses du contrat, notamment si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus de sept jours, cas de force majeure ou de grève exceptés, ou si la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien du matériel.

La déchéance est prononcée par la Région Bretagne, après mise en demeure du titulaire de remédier aux fautes constatées (après constat préalable et envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception) dans un délai qu'elle lui impartit. Cette déchéance prend effet à compter du jour de sa notification au Délégataire. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

En cas de déchéance, la Région Bretagne se réserve le droit de faire exploiter la ligne faisant l'objet de la présente délégation de service public par tout moyen à sa convenance, sans que le Délégataire déchu puisse réclamer à la Région une quelconque indemnité.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 38- Expiration

Sous réserve des dispositions de l'article 40, l'expiration du contrat n'ouvrira droit à aucune indemnité à la charge de l'une ou l'autre des parties.

Article 39- Modification réglementaire

La Région Bretagne peut résilier le contrat en cas de modification réglementaire rendant illicite la poursuite du service public délégué et en tenant compte des dispositions du code de la commande publique.

Article 40- Sort des biens en fin de contrat

Les biens mis à la disposition du Délégataire par l'Autorité Délégante (lesquels figurent à l'inventaire annexé au contrat) font retour gratuitement à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination, de leur usage et de leur état initial.

Les biens mis à disposition par le Délégataire ne sont pas repris par l'Autorité Organisatrice.

Article 41- Réexamen du contrat

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat, ainsi que des événements extérieurs aux parties, de nature à modifier substantiellement l'économie générale dudit contrat, les conditions financières du présent contrat peuvent notamment être revues à la hausse ou à la baisse, dans les cas suivants :

- en cas de modification substantielle de l'offre de service ;
- en cas de modification de la tarification commerciale par l'Autorité Organisatrice telle que présentée en annexe 2 modifiant substantiellement l'équilibre économique du contrat ;
- en cas d'évolution substantielle ayant des conséquences sur les recettes versées au titre du transport des scolaires ;
- en cas de modifications des investissements à la charge du Délégataire, pour des causes entièrement extérieures à ce dernier ;
- en cas d'évolution des services offerts du fait de l'AO (billettique, SAEIV) ;
- en cas de variation des frais supportés par le Délégataire, à la hausse ou à la baisse, consécutive à une modification de la législation et de la réglementation notamment fiscale, sociale ou de la convention collective applicable non connue au 1er juin 2020 et non prise en compte dans les indices de suivi des charges.
- en cas de restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin de vie.

Article 42- Litiges

En cas de difficulté dans l'exécution de la présente délégation de service public, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

Plus particulièrement, en cas de difficultés d'interprétation les parties proposent de s'en rapporter aux éléments de l'offre remise par le candidat ainsi que des courriers échangés entre les parties lors de la négociation.

En cas de litige sur l'application des dispositifs du présent contrat, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 43- Clauses de confidentialité

Le titulaire de la délégation de service public est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel, de ses sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat. Il s'interdit notamment toute communication et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Région Bretagne.

La Région Bretagne s'engage également à respecter le secret industriel et commercial du Délégataire. A ce titre, elle s'engage à ne pas diffuser, lors de la remise en concurrence du présent contrat, les informations auxquelles elle a accès en tant qu'Autorité organisatrice mais couvert par le secret des affaires tel que défini notamment par la jurisprudence et la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Article 44- Election de domicile

Pour l'exercice des présentes, les parties font élection de domicile en leur siège social ou domicile respectif.

Fait à Rennes,

En deux exemplaires

Pour la Région, **xxxxxxxxxxxxxxx**
Le Président du Conseil régional **xxxxxxxxx**

Loïg CHESNAIS-GIRARD **……**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

TABLE DES ANNEXES

Numéro	Intitulé
Annexe 1	Plan de transports (tableau descrptif des service, fiches horaires LR, flyers TAD et Embarquement vélo)
Annexe 2	Grille tarifaire
Annexe 3	Compte d'exploitation
Annexe 4	Bordereau des prix unitaires
Annexe 5	*Liste des dépositaires (à remettre dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 6	Règlement de Transport Interurbain Régional (projet)
Annexe 7	Règlement des transports scolaires
Annexe 8	Livre de marque BreizhGo
Annexe 9	*Referentiel qualité (à mettre au point en les parties en 2021)*
Annexe 10	Pénalités
Annexe 11	Opérations de sécurité dans les transports scolaires
Annexe 12	Inventaires des biens
12.A	Inventaire des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice (néant au début du contrat)
12.B	Inventaire des biens mis à disposition par le Délégataire (parc de véhicules)
Annexe 13	Règlement fonctionnement Gares routières de Brest et Quimper
Annexe 14	Conventions avec les AOM
Annexe 15	Liste Arrêts prioritaires SDAP
Annexe 16	Mémoire technique - extrait offre (Communication/marketing, études/enquêtes/comptages, RSE, plan de formation, …)
Annexe 17	Modèle compte rendu accident/incident
Annexe 18	Carte des comités de ligne
Annexe 19	Plan de transport adapté (PTA) et plan d'information des usagers (PIU)
Annexe 20	Descriptif SAEIV provisoire
Annexe 21	Mobibreizh (services à disposition des exploitants BreizhGo et données à fournir par le délégataire)
Annexe 22	*Liste des lignes en accord de commercialisation SNCF (à fournir dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 23	Imprimé procédure création des points d'arrêt
Annexe 24	Prévisionnel de fréquentation et de recettes (scolaires et commerciales)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Convention de délégation de service public relative à la gestion et l'exploitation de transports routiers interurbains de personnes sur le territoire du Finistère

Lot D

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES **6**

ARTICLE 1- OBJET ET PERIMETRE **6**
ARTICLE 2- DUREE **7**
ARTICLE 3- FORME JURIDIQUE DU DELEGATAIRE **7**
ARTICLE 4- SOUS-TRAITANCE **8**
ARTICLE 5- DROITS ET OBLIGATIONS DE LA REGION **9**
ARTICLE 6- DROITS ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE **9**

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES **11**

ARTICLE 7- CONSISTANCE DU SERVICE **11**
7.1- ITINERAIRE ET POINTS D'ARRET **11**
7.2- HORAIRES, MODIFICATIONS D'HORAIRES ET REGIME DE CIRCULATION **11**
7-3. NIVEAU DE SERVICE **12**
ARTICLE 8- CONTINUITE DU SERVICE **12**
8.2- ADAPTATION ET MODIFICATION DES SERVICES **13**
ARTICLE 9- INFORMATION DES USAGERS **16**
ARTICLE 10- DENOMINATION DU SERVICE, CHARTE GRAPHIQUE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE **19**
10.1- UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE **19**
10.2- PROPRIETE INTELLECTUELLE **21**
ARTICLE 12. RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LES TIERS **23**
12.1- RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LE PUBLIC **23**
12.2- ENTRE LE DELEGATAIRE, LA REGION BRETAGNE ET LES AUTORITES ORGANISATRICES **25**
14.1- LES PRINCIPES **28**
14.3- REUNIONS QUALITE **28**

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION **30**

ARTICLE 15- MOYENS HUMAINS **30**
ARTICLE 16- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **31**
ARTICLE 17- MISE A DISPOSITION DES BIENS PAR LE DELEGATAIRE **31**
ARTICLE 18- ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BIENS **32**
ARTICLE 19- CARACTERISTIQUES DU MATERIEL ROULANT **32**

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES **34**

ARTICLE 20 - LE COMPTE PREVISIONNEL D'EXPLOITATION DE LA DELEGATION **34**
ARTICLE 21- INDEXATION DES CHARGES **35**
ARTICLE 22- MECANISME DE PARTAGE DES EXCEDENTS DE RECETTES **37**
ARTICLE 23- MECANISME POUR LA REMUNERATION DU TRANSPORT DES SCOLAIRES **38**
ARTICLE 24- REGIME FISCAL **38**
ARTICLE 25- MODALITES DE REGLEMENT **38**

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT **43**

ARTICLE 27- CONTROLE PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE **43**
ARTICLE 29- TABLEAUX DE BORD MENSUELS **44**
ARTICLE 31- ETUDES ET ENQUETES **47**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES **49**

ARTICLE 32- FORMALITES ADMINISTRATIVES ET RESPECT DE LA REGLEMENTATION **49**
ARTICLE 33- RESPONSABILITE **49**
ARTICLE 34- ASSURANCES **50**

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES **51**

ARTICLE 35- RESILIATION AVEC INDEMNITE **51**
ARTICLE 36- RESILIATION SANS INDEMNITE **51**
ARTICLE 37- DECHEANCE **51**
ARTICLE 38- EXPIRATION **51**
ARTICLE 39- MODIFICATION REGLEMENTAIRE **51**
ARTICLE 40- SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT **52**
ARTICLE 41- REEXAMEN DU CONTRAT **52**
ARTICLE 42- LITIGES **52**
ARTICLE 43- CLAUSES DE CONFIDENTIALITE **52**
ARTICLE 44- ELECTION DE DOMICILE **53**

TABLE DES ANNEXES **54**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

PREAMBULE

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi « NOTRe »), promulguée le 7 août 2015, a modifié le code des transports et fait des Régions les collectivités nouvellement chargées d'organiser les transports non urbains, réguliers ou à la demande (communément dénommés transports interurbains : cf. article L. 3111-1 du code des transports) et les transports scolaires (cf. article L. 3111-7 du code des transports).

Depuis le 1er septembre 2017, la Région Bretagne assume quotidiennement le transport de 110 000 scolaires à bord de 2 500 cars appartenant aux transporteurs avec qui elle a contracté. A cela s'ajoute la circulation de 380 trains régionaux et les 60 rotations effectuées par ses navires ou ceux de ses délégataires (nouvelle compétence héritée également en 2017).

Pour unifier l'ensemble des transports, la Région a créé la marque BreizhGo afin d'offrir aux usagers un transport accessible, partout, pour tous, qualitatif et performant.
La prise de compétence par la Région de l'organisation des transports interurbains et scolaires au 1er septembre 2017 conduit à redessiner le service public de transport régional. Le chantier est majeur et le présent contrat met en évidence les orientations politiques de l'institution dans ses modes de faire avec ses délégataires. Le délégant entend signer un contrat permettant de valoriser le transport collectif et le réseau BreizhGo et attend de son Délégataire qu'il en soit l'ambassadeur.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Entre les soussignés :

LA REGION BRETAGNE, 283 avenue du Général Patton, CS 21101, 35711 RENNES Cedex 7 représentée par M. Loïg CHESNAIS-GIRARD, Président du Conseil Régional, spécialement habilité à l'effet des présentes par une délibération de la commission permanente du 15 février 2020,

ci-après désignée LA RÉGION OU L'AUTORITE DELEGANTE OU L'AUTORITE ORGANISATRICE,

D'UNE PART,

Et

La société TRANSDEV, société anonyme au capital de 173.777.240 euros, dont le siège social est situé Immeuble Crystal – 3, allée de Grenelle à Issy-les-Moulineaux (92442), immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Nanterre sous le numéro 542 104 377, représentée par [•] en sa qualité de [•],

ci-après désignée LE DELEGATAIRE

D'AUTRE PART,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin. L'utilisation du genre masculin a été adoptée dans le seul but de faciliter la lecture.

Article 1- Objet et périmètre

La présente convention a pour objet de confier au Délégataire la gestion et l'exploitation du service public des transports routiers non urbains de personnes, réguliers ou à la demande, relevant de la compétence de la Région Bretagne, à l'intérieur du périmètre défini ci- dessous et la réalisation de prestations connexes.

Ces prestations connexes, ou missions complémentaires, pourront être assurées dans la limite où leur objet est en lien avec la gestion et l'exploitation des services publics de transport délégués et uniquement après accord écrit de l'autorité organisatrice (AO), notamment, et sans que cette liste soit exhaustive : le suivi de la ligne, la réalisation d'études et enquêtes (comptages, enquêtes Origine/Destination, enquêtes de satisfaction) nécessaires à la connaissance de la clientèle et au développement des services, la réalisation de services non réguliers (occasionnels) et les prestations de maîtrise d'œuvre pour des opérations spécifiques.

La gestion du service est assurée dans les limites du territoire régional. Elle respecte, par ailleurs, l'organisation propre aux ressorts territoriaux des Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) inscrits en tout ou partie au sein de ce même territoire et les accords conclus ou à venir entre la Région et ces AOM.

L'Autorité Organisatrice se réserve toutefois le droit de conclure avec des tiers, toute autre convention relative aux services suivants :

- Des circuits scolaires spécialisés, notamment pour la desserte des écoles primaires,
- Des services de transports ferroviaires,
- Des lignes « interdépartementales », y compris hors Bretagne,
- Des services spécifiques aux Personnes à Mobilité Réduite,
- Des services de transports à la demande.

L'Autorité Organisatrice assure la coordination et l'harmonisation des services de transports relevant de sa compétence et, plus globalement, de l'ensemble des services de transports desservant le territoire régional en lien avec les partenaires AOM. L'Autorité Organisatrice s'assurera donc de la complémentarité de ces services avec les services objet du contrat. A ce titre, le Délégataire pourra être sollicité pour avis avant mise en place d'une offre de transport par route sur le périmètre de compétence régional.

Le Délégataire, sous le contrôle de la Région en sa qualité d'Autorité Délégante, assume l'exploitation du service public délégué dans les conditions définies dans la présente convention et ses annexes.

Il prend les dispositions pour assurer, en ce qui concerne les missions dont il a la charge, la mise en œuvre du principe de continuité du service public.

Le Délégataire est chargé de réaliser les investissements nécessaires à l'exploitation de la ligne dans les conditions définies par la présente convention.

La convention est complétée par des annexes qui détaillent le contenu du service public de transport régional de voyageurs ainsi que, notamment, les biens utilisés pour son exploitation.

La gestion du service sera assurée par le Délégataire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art et dans le souci de garantir les droits respectifs des cocontractants et des tiers avec, le cas échéant, le versement d'une contribution forfaitaire en contrepartie des obligations de service public qui lui sont imposées.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le dispositif conventionnel de la présente délégation de service public comporte les documents suivants :

- La présente convention et ses annexes,
- Les avenants qui pourraient être signés pendant la durée du contrat.

Article 2- Durée

La durée de la Délégation de service public est de 8 ans à compter du 6 juillet 2020. Son terme est fixé au dernier jour scolaire de l'année 2027/2028 selon le calendrier de l'académie de Rennes. Elle n'ouvre droit, à son échéance finale, et sous réserve des stipulations de l'article 40, à aucune indemnité.

Article 3- Forme juridique du délégataire

Le délégataire s'engage à créer une société dédiée *ad hoc*, dotée de la personnalité morale, exclusivement dédiée à la Délégation.

Le représentant dûment mandaté de cette société dédiée est signataire du Contrat et ce dernier est notifié à la société dédiée. La société dédiée est ainsi le Délégataire.

Toutefois et par dérogation à l'alinéa précédent, le Contrat peut être signé par le représentant dûment mandaté du candidat individuel ou du mandataire du groupement retenu au terme de la procédure de publicité et de mise en concurrence conduite pour la passation du Contrat. Le Contrat est alors notifié au candidat individuel ou au groupement retenu.

Dans cette hypothèse, la société dédiée doit être créée et se substituer en qualité de titulaire de l'ensemble des droits et obligations au titre du Contrat - au candidat individuel ou au groupement retenu, au plus tard à la date de prise d'effet du Contrat. La société dédiée devient ainsi le Délégataire. L'acte de substitution signé entre les deux entités sera notifié à l'Autorité Organisatrice.

Les caractéristiques juridiques et financières de la société dédiée dont le Pacte d'Actionnaires, sur lesquelles s'engage le Délégataire, seront précisées dans l'offre remise par le Candidat. La société dédiée aura le statut, soit d'une société anonyme, soit d'une société en nom collectif, soit d'une société par actions simplifiée, soit d'une société en commandite par actions. Les statuts définitifs seront annexés dès substitution de la société dédiée dans les sept (7) jours de leur signature. Le Délégataire remettra à l'Autorité Organisatrice le certificat d'immatriculation au Registre du commerce et des sociétés de la société dédiée, dans les sept (7) jours de sa réception.

Toute modification se rapportant à ces documents devra être notifiée à l'Autorité Organisatrice dans un délai de sept (7) jours à défaut le Délégataire s'expose à une pénalité.

Cette société dédiée devra respecter l'ensemble des exigences suivantes :

- Son objet devra être réservé exclusivement à l'objet de la délégation et aux autres prestations que le titulaire sera autorisé à accomplir ;
- Son bilan d'ouverture devra être vierge ou apuré de tout engagement financier antérieur au Contrat ;
- Son siège social sera précisé ;
- Ses frais de création et de gestion seront inclus dans les comptes d'exploitation prévisionnels ;
- Sa comptabilité ne retracera que les seules opérations afférentes à la Délégation et aux autres prestations autorisées ;
- Les exercices sociaux correspondront aux années civiles du 1er janvier au 31 décembre (à l'exception du premier exercice social) ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Elle sera dotée de moyens propres, en termes de personnel et de moyen matériel lui permettant de remplir toutes les stipulations et obligations du contrat,
- Les comptes annuels seront publiés au Greffe du Tribunal de Commerce.

La raison sociale et le logo sont soumis à approbation préalable de l'Autorité Organisatrice. Ils sont l'entière propriété de l'Autorité Organisatrice, le Délégataire ne possédant par le Contrat qu'un droit d'usage pour des prestations strictement limitées à l'objet du Contrat, et pendant sa période de validité.

Stabilité de l'actionnariat et des droits de vote dans la société dédiée

Le capital et les droits de vote de la société dédiée sont en principe, pendant toute la durée du Contrat, détenus par chacun des membres du groupement retenu au terme de la procédure de publicité et de mise en concurrence préalable à la passation du Contrat.

Les modifications de l'actionnariat ne sont pas possibles pendant une durée de cinq (5) ans à compter de la date de la prise de participation dans la société dédiée. Passé ce délai, les modifications de l'actionnariat ne sont possibles qu'après accord préalable et exprès donné par l'Autorité Délégante à une demande formulée par courrier par le Délégataire, exposant précisément les raisons de sa demande, l'identité du cessionnaire et du cédant et/ou du nouvel actionnaire, la part des actions concernées, et la qualité du cessionnaire et/ou du nouvel actionnaire.

Garanties apportées au Délégataire

L'actionnaire de référence s'engage à apporter au Délégataire tous les moyens humains, financiers et techniques nécessaires pour garantir la continuité du service public, conformément aux stipulations du futur Contrat et ce pendant toute la durée du Contrat.

L'actionnaire de référence s'engage en outre de façon irrévocable et inconditionnelle à demeurer parfaitement et entièrement solidaire des engagements qui incombent au Délégataire pendant toute la durée du Contrat.

En cas de manquement du Délégataire à l'une de ses obligations au titre du Contrat, l'actionnaire de référence s'engage à se substituer à celle-ci afin d'assurer la prompte et complète exécution des obligations définies par le futur Contrat.

En cas de difficultés répétées du Délégataire (redressement judiciaire, liquidation) et à la demande de l'Autorité Organisatrice, l'actionnaire de référence reprend directement à sa charge l'ensemble des droits et obligations afférents au Contrat.

En cas de dissolution du Délégataire, notamment après l'expiration du Contrat, l'actionnaire de référence s'engage à se substituer au Délégataire dans l'exécution des obligations de ce dernier qui perdureraient.

Article 4- Sous-traitance

Le Délégataire peut être autorisé par la Région Bretagne à sous-traiter une partie de l'exécution des services objet de la présente délégation mais il garde, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice et des tiers de la parfaite réalisation des obligations auxquelles il a souscrit au titre de l'exploitation.

Il ne peut donc en aucun cas se prévaloir d'une mauvaise exécution par le sous-traitant pour s'exonérer de ses obligations envers l'Autorité Organisatrice. Corrélativement, les sous-traitants exécutent le service sous la direction du Délégataire et ne pourront se retourner contre la Région Bretagne pour quelque motif que ce soit. Les exigences de la collectivité vis-à-vis des moyens mis à disposition par le

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Délégataire (notamment les véhicules) s'appliquent sans restriction aux moyens employés par les sous-traitants dans le cadre des prestations sous-traitées.

En cas de défaillance du ou des sous-traitants, le Délégataire met tout en œuvre pour pourvoir à son remplacement. Il supporte toutes les dépenses engagées par l'Autorité Organisatrice pour assurer la continuité du service.

L'ensemble des contrats de sous-traitance, actuels et futurs, conclus par le délégataire, comportant les conditions financières de la sous-traitance, sont transmis pour information à l'Autorité Organisatrice

L'autorisation expresse de sous-traitance vaut agrément du sous-traitant. En cas d'autorisation, le Délégataire devra informer systématiquement et préalablement le Délégant de la mise en œuvre effective de la sous-traitance.

Il est admis qu'en cas d'urgence ou de sous-traitance ponctuelle et de courte durée (six jours consécutifs maximum) rendue nécessaire par l'obligation de continuité du service public, le recours à la sous-traitance est dispensé d'autorisation préalable mais l'Autorité Organisatrice devra en être informée dans la journée.

Article 5- Droits et Obligations de la Région

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport, exerce les principales compétences suivantes :

- La définition de la politique générale, de la stratégie et des orientations du service public routier de transport de voyageurs, y compris la gamme tarifaire applicable,
- La décision, après avoir recueilli les propositions du Délégataire, de l'adaptation et des changements de desserte, d'horaires, etc.,
- Le contrôle de la conformité de la gestion du Délégataire avec les dispositions de la présente convention ; elle se voit communiquer à cette fin par le Délégataire, tous renseignements techniques, financiers et commerciaux nécessaires à l'exercice de ce contrôle,
- Le versement au Délégataire, dans les conditions et modalités définies dans la présente convention, d'une contribution financière forfaitaire annuelle (cf. annexe 3).

La Région Bretagne, en sa qualité d'Autorité Délégante et d'Autorité Organisatrice de Transport poursuit les objectifs suivants :

- Concourir à l'atteinte des objectifs « mobilité durable et déplacements » inscrits dans les documents stratégiques de la collectivité ;
- Développer le réseau BreizhGo répondant aux besoins de la population et pouvant s'adapter aux évolutions de ceux-ci ;
- Offrir une qualité de service et une tarification adaptée et homogène sur l'ensemble du territoire ;
- Gérer le service public dans un souci d'efficacité, de développement de l'utilisation, d'optimisation des services et de satisfaction des usagers ;
- Assurer ce service public au meilleur prix, tout en assurant une juste rémunération des délégataires pour le service rendu ;
- Mesurer l'efficacité de la politique régionale en assurant notamment un suivi rigoureux des conventions de délégation de service public ;
- Travailler en partenariat et en transparence avec l'ensemble des délégataires, mettre en synergie les capacités de la collectivité et celles des délégataires pour assurer le meilleur service public en cohérence avec les objectifs départementaux.

Article 6- Droits et obligations du Délégataire

Le Délégataire est chargé, à ses risques et périls, de l'exploitation, la gestion et la promotion du service public routier du lot D sur le territoire du Finistère.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Il fait son affaire personnelle de toutes les obligations légales et/ou réglementaires applicables dans le cadre de l'accomplissement de ses missions.

Le Délégataire est notamment chargé de :

- L'exploitation des lignes en portant une attention particulière à la qualité et la sécurité, tout en supportant l'ensemble des charges directement liées à l'exécution du contrat dans le respect des normes comptables, fiscales et règlementaires en vigueur,
- La commercialisation de tout ou partie des titres de transport et leur contrôle à bord des autocars assurant le service, le cas échéant en lien avec les autres délégataires,
- La perception des recettes commerciales du service,
- La mise en place d'une organisation interne adaptée à la consistance du service délégué (fonctions supports, exploitation, maintenance, direction, …) et sa communication à l'Autorité Organisatrice,
- La fourniture, le financement et l'entretien-maintenance des biens nécessaires à l'exploitation et notamment le matériel roulant, à l'exception des infrastructures et/ou équipements qui seraient fournis par la Région,
- La mise en œuvre d'une politique de marketing et de communication pour développer la fréquentation, en lien étroit avec l'AO,
- Déployer la marque BreizhGo sur tout le périmètre de la délégation (billetterie, communication, matériel, …) dans le respect de la charte graphique et des valeurs de la marque BreizhGo, en lien étroit avec l'AO,
- La mise en œuvre de modalités adaptées d'information voyageurs et leur évolution en lien étroit avec la Région, notamment au rythme de la mise en place par celle-ci de différents projets ou développements dans ce domaine,
- La réalisation d'études de terrain, et notamment celles qui sont nécessaires aux modifications de services,
- La réalisation des contrôles qualité et le suivi qualité des lignes ou tout autre moyen permettant d'assurer un niveau optimal de qualité de service pour les usagers tout au long du contrat, et en rendre compte à tout moment à la Région, étant entendu qu'à la date de signature de la présente, ces modalités demeurent à discuter entre les parties,
- La production pour le compte de l'AO de l'ensemble des informations de suivi de l'activité, que ce soit d'un point de vue opérationnel ou financier, permettant le contrôle de l'AO et la connaissance du service public produit ; ceci passe notamment par la remise du rapport annuel du délégataire et de son compte de délégation de service public, dont les éléments sont décrits à l'article 30, et ce, dans la plus grande transparence vis-à-vis du délégant,
- Conseiller l'AO, être force de proposition et aide à la décision.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES

Le contenu du service public régional sur le lot D du département du Finistère figure dans l'annexe 1 de la présente convention.

Article 7- Consistance du service

7.1- Itinéraire et points d'arrêt

Les itinéraires, grilles kilométriques et les points d'arrêt desservis sont indiqués en annexe 1.

Le délégataire devra respecter les itinéraires et les points d'arrêt prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice.

Les conditions maximales de sécurité devront être recherchées lors du stationnement du véhicule. Les aires de dégagement aménagées, dans ce cadre, devront être impérativement utilisées.

Le Délégataire participe activement à l'examen des demandes de points d'arrêt, notamment pour les scolaires. Les modalités de traitement de ces demandes sont définies à l'annexe 23 (rôle de l'Autorité organisatrice et du délégataire). Le délégataire s'engage à respecter le processus décrit et produire les documents attendus dans les délais fixés.

Les modifications unilatérales d'itinéraires et les arrêts de complaisance sont strictement interdits et donneront lieu à l'application de pénalités (sauf cas de force majeure).

S'agissant des points d'arrêt, il est précisé que sauf accord entre autorités organisatrices de la mobilité (AOM), traduit par le biais d'une convention à annexer à la présente, le cabotage dans les ressorts territoriaux que traversent les lignes du lot D, est, par principe, interdit. Toutefois, les collectivités bretonnes souhaitant mutualiser autant que faire se peut leurs services au bénéfice de l'usager, de nouveaux accords peuvent se mettre en place. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 12.2, l'Autorité Organisatrice et le Délégataire définiront d'un commun accord et par voie d'avenant, les évolutions techniques et financières à apporter à la présente convention, résultant de la conclusion des conventions précitées.

7.2- Horaires, modifications d'horaires et régime de circulation

Le futur délégataire devra respecter les horaires aux divers arrêts prévus dans le plan de transport défini avec l'Autorité Organisatrice, et figurant en Annexe 1.

Les horaires de correspondance, avec les autres services de transports, font l'objet d'une vigilance particulière des conducteurs. En outre, les retards ou avances des services pourront faire l'objet de pénalités selon les modalités définies à l'Article 14 relatif à la qualité de service.

En règle générale, il existe deux périodes de fonctionnement dans l'année :
- l'année scolaire ;
- l'été.

Cependant, certaines lignes du réseau pourront avoir un fonctionnement différent sur 3 ou 4 périodes afin de tenir compte de la typologie d'usage (correspondances ferroviaires, besoins scolaires, correspondances avec les navettes maritimes, …). Le détail par ligne est fourni en annexe 1.

Des règles de fonctionnement peuvent également être différentes selon les jours de la semaine ou le caractère férié d'une journée.

Le calendrier scolaire à prendre en compte est celui défini par l'Académie de Rennes.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Il sera demandé au Délégataire une vigilance quant aux horaires et jours d'ouverture des établissements scolaires desservis par la ligne (par exemple particularité pour les ponts, lendemains de jours fériés, etc.), afin de respecter l'obligation de résultat qu'est le transport de tous les voyageurs.

Par ailleurs, outre ce calendrier, les propositions de modification de desserte pourront être formulées, soit en annexe du rapport d'activités remis par le Délégataire au titre de l'année N-1, soit en considération des dispositions de l'article 8.2 du présent contrat.

Il est admis entre les parties que toute modification pérenne apportée au Plan de Transport (horaires, arrêts, itinéraires), dès lors qu'elle n'emporte pas de modification de la contribution financière forfaitaire du Délégant, fera l'objet d'une modification de l'annexe 1 et d'un envoi de courrier en recommandé avec accusé de réception par le Délégant à son Délégataire.

7-3. Niveau de service

Le service apporté aux voyageurs est caractérisé par deux niveaux différents :

- Le niveau dit « classique »,
- Le niveau HNS (Haut niveau de service) impliquant la présence à bord d'un système d'encaissement des cartes bancaires et d'équipements de confort minimaux (Climatisation, liseuses individuelles, prises USB, hot spot Wi-Fi)

L'annexe 1 fixe les services qui doivent bénéficier à minima d'un HNS. Les autres services peuvent en bénéficier de manière facultative.

Article 8- Continuité du service

8.1- Obligation de continuité

Le Délégataire est entièrement responsable de l'exploitation des services dans le respect des principes d'organisation et de fonctionnement prévus par la présente convention. Il est tenu d'assurer la continuité du service public délégué, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure.

La force majeure est définie par tout fait qui ne pouvait pas être prévu, ni empêché par les parties, qui est totalement indépendant de leur volonté et qui rend l'exécution du contrat absolument impossible, de manière temporaire ou définitive, et ce malgré tous les efforts raisonnablement possibles. Ce peut être notamment en raison de conditions climatiques rendant la circulation impossible ou d'accidents, etc.

Les grèves du personnel du délégataire ou de ses sous-traitants ne sont pas considérées comme cas de force majeure.

Le Délégataire réalise le service défini, au niveau de qualité demandé par la Région. Le transport des voyageurs doit être effectué dans les meilleures conditions de sécurité, de ponctualité, de confort et d'accueil pour le public et dans le respect des droits d'égalité femmes.hommes.

Le personnel d'exploitation dépend du Délégataire qui exécute, conformément aux lois, règlements et conventions en vigueur, toutes les opérations liées à la gestion de ce personnel.

Le Délégataire et ses éventuels sous-traitants devront pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et pourront être amenés à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière. Sont ainsi notamment visés l'inscription au registre des transporteurs, le respect de la législation sociale et fiscale, la conformité des véhicules, le respect des obligations législatives en matière d'égalité professionnelle et l'assurance responsabilité.

Enfin, il est établi entre les signataires de la présente convention que le Délégataire assumera financièrement seul la mise en place des doublages qui s'avèreraient nécessaires à la bonne exécution du service, à savoir la prise en charge de l'ensemble des voyageurs. A cet égard, il est précisé que le

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

doublage est l'opération par laquelle le Délégataire affecte ponctuellement un véhicule supplémentaire pour la réalisation d'un circuit simultanément au service de transport assuré par le véhicule principal lorsque la capacité du véhicule principal s'avère insuffisante eu égard au nombre de voyageurs à transporter.

En cas d'accident le Délégataire devra avertir immédiatement par téléphone aux numéros d'astreinte qui lui auront été communiqués l'Autorité Organisatrice.

En cas d'incident (à savoir évènement sans gravité n'ayant pas entrainé de blessures corporelles ou d'atteinte forte à l'image de la collectivité), l'information devra être transmise dans l'heure par mail ou téléphone.

Le Délégataire est tenu d'adresser à l'Autorité Organisatrice, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 2 heures en cas d'accident et de 4 heures en cas d'incident, suivant les faits :
- les circonstances de l'accident ou de l'incident,
- le bilan de l'accident ou de l'incident,
- les conséquences de l'accident ou de l'incident notamment pour le service produit,
- la façon dont l'accident ou l'incident a été géré,
- les moyens d'information mis en place,
- toute autre information jugée utile

Par ailleurs un compte rendu d'accident ou d'incident de transport selon le modèle fourni en annexe 17 sera adressé dans les 24 heures.

Par ailleurs, le Délégataire devra tenir à jour un registre des accidents/incidents, relatant leur chronologie et pouvant être consulté ou transmis à tout moment à l'Autorité Organisatrice.

Lorsque des élèves sont concernés par l'incident ou l'accident, la façon d'informer les familles et les établissements scolaires est à décider conjointement avec l'Autorité Organisatrice.

L'absence d'information de l'Autorité Organisatrice dans des délais raisonnables ou de mise à disposition du registre des incidents donnera lieu à l'application de pénalités.

Le Délégataire joue un rôle essentiel de prévention des accidents. A ce titre, il alerte l'Autorité Organisatrice lorsqu'il constate des faits et/ou des situations pouvant nuire à la bonne exécution du service, notamment :
- si des événements naturels ou des réalisations matérielles viennent à compromettre la visibilité ou la bonne exécution des manœuvres des véhicules,
- si des surnombres sont constatés sur certains services,
- si le stationnement de véhicules aux abords des arrêts vient à affecter le bon déroulement du débarquement et de l'embarquement des usagers,
- en cas d'anomalie constatée aux points d'arrêt et aux abords,
- en cas de comportement inapproprié de voyageurs dans le car ou en attente aux points d'arrêt,
- en cas de déviation temporaire si l'itinéraire de substitution ne présente pas toutes les garanties de sécurité requises.

Ce rôle est extrêmement important pour l'Autorité Organisatrice et une carence du Délégataire dans le domaine sera sanctionné par des pénalités.

8.2- Adaptation et modification des services

Le service initial est susceptible de modifications afin de l'adapter à l'évolution des besoins à satisfaire en vertu du principe de mutabilité du service public concédé.

Autant que possible, ces adaptations sont programmées de façon à ce qu'elles entrent en vigueur au moment des changements de période scolaire/non scolaire.

Il est entendu que les adaptations (doublages) liées à la résolution de problèmes de surcharges sur certains services n'entrent pas dans le champ d'application du présent Article.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

a) Modifications temporaires

Les modifications temporaires de la consistance ou des modalités d'exécution du service peuvent résulter d'aléas prévisibles ou non (conditions climatiques, travaux, etc.). Elles sont des modifications exceptionnelles, de courte durée et non récurrentes.

Les modifications temporaires (hors cas de situation d'urgence et d'imprévus) à l'initiative de l'Autorité Organisatrice sont notifiées au Délégataire par courriel et s'imposent à lui sauf cas de force majeure ou problème de sécurité dûment justifiés.

Les modifications temporaires liées à des travaux de voirie ou à des manifestations prévues à l'avance sont étudiées et mises en œuvre par le Délégataire avec information en amont de l'Autorité Organisatrice, et approuvées par celle-ci par courriel dans un délai de sept (7) jours après leur transmission. L'absence de réponse dans ce délai équivaut à une approbation.
En cas de perturbation non programmée du trafic, le Délégataire s'engage à mettre en place, dans la mesure de ses possibilités, des moyens d'urgence et de substitution de manière à assurer la continuité du service.
En cas de circonstances exceptionnelles mettant en jeu la sécurité des circulations, le Délégataire procède en urgence aux mesures conservatoires nécessaires, sans donner de caractère définitif aux décisions et aux mesures prises, et tout en informant la Région dans les meilleurs délais (par courriel dans les 2 heures au maximum), en les justifiant dans les 24 heures au maximum.

L'Autorité Organisatrice peut alors exiger des adaptations ou la suppression de ces modifications.
Les modifications temporaires n'entrainent pas de modifications des clauses financières du contrat et ne font pas l'objet d'un avenant.

b) Modifications à l'initiative de l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice peut décider en cours de contrat des modifications portant sur la consistance et les modalités d'exploitation du service. Ces modifications peuvent concerner les lignes ou services existants ou à créer dans le périmètre où l'Autorité Organisatrice a compétence, directe ou déléguée, pour le faire.

Dès lors qu'elles sont définitives, ces modifications donnent lieu à un ordre de service et, le cas échéant à un avenant dans les conditions fixées à l'article 8.2.d) ci-après :

- Un simple ordre de service correspond à une modification de l'offre de transport n'emportant pas de conséquence financière pour le Délégant.
- Un ordre de service et un avenant correspondent à une modification de l'offre de transport emportant des conséquences financières pour le Délégant

Lorsque les délais ne permettent pas de procéder à un avenant sans mettre en cause la continuité des services, l'Autorité Organisatrice notifie au Délégataire une modification temporaire jusqu'à la passation de l'avenant, sous la forme d'un ordre de service. Les nouvelles conditions d'exécution des services définies dans l'avenant sont celles définies dans l'ordre de service qui lui aura été préalablement notifiées.

En cas de modification de l'offre de transport, le Délégataire sera chargé de l'information des usagers dans les conditions définies à l'article 9.2 du présent contrat.

c) Modifications à l'initiative du Délégataire

Dans le cadre de sa mission de conseil, le Délégataire peut proposer à l'Autorité Organisatrice des modifications relatives à la consistance ou aux modalités des services et visant à améliorer ceux-ci.

La procédure de modification est la suivante :

- Proposition de modification et étude d'impact détaillée : le Délégataire communique à l'Autorité Organisatrice ses propositions de modification, accompagnées des études détaillées d'impact attendu tant en matière d'offre de services, d'heures de travail effectif et de moyens (, de coûts, de fréquentation que de recettes, en précisant les méthodes de calcul employées.
- Ces modifications sont présentées pour avis à l'Autorité Organisatrice qui demeure seule compétente pour décider de la mise en œuvre de ces améliorations et de leur planning.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Dès lors qu'elles sont définitives et approuvées par l'Autorité Organisatrice, ces modifications donnent lieu à un ordre de service ou à un avenant, dans les conditions fixées ci-dessus et prises en compte avec effet rétroactif.

En cas de grève, et conformément aux dispositions des articles L.1222-1 et suivants du code des transports, le Délégataire s'engage à :

- mettre en place un Plan de Transport Adapté selon le niveau de perturbation du service,
- élaborer un Plan d'Information des Voyageurs à l'attention des utilisateurs de la ligne, lequel sera transmis prioritairement à la Région Bretagne.

Le contenu du Plan de Transport Adapté, les modalités du Plan d'Informations Voyageurs et les conditions de remboursement des usagers sont indiqués en annexe 19.

Il est par ailleurs convenu entre les parties qu'en cas de blocage des dépôts concernés par l'exploitation des lignes par des grévistes, le Délégataire devra en informer la Région dans les plus brefs délais.

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction de la contribution financière forfaitaire selon les conditions définies à l'article 14.2 ci-après.

Le Délégataire s'engage également à mettre au point au sein de l'entreprise une politique de prévention des conflits et de développement du dialogue social.

d) Conséquences financières des modifications

A l'entrée en vigueur de la convention, l'offre globale de transports mise en œuvre par le Délégataire est décrite en annexe 1. Cette annexe sert de référence pour mesurer et, le cas échéant, prendre en compte financièrement lesdites évolutions. Le kilométrage contractuel de référence est le kilométrage total en charge figurant à cette annexe 1.
Il s'agit ici de prendre en compte les évolutions de services pérennes (modification de lignes avec retrait ou ajout de kilomètres, création ou suppression de ligne, …) et non les adaptations ponctuelles ou provisoires que doit assurer le Délégataire en vertu des principes de la délégation de service public (adaptation ponctuelle de rentrée, événement particulier, météo, affluence exceptionnelle, …).

Les règles suivantes sont retenues :

1 - cas d'ajout ou retrait d'un véhicule (ajout ou suppression d'une ou plusieurs lignes) :
Le Délégataire s'engage à rechercher toute solution permettant de réaliser le nouveau service avec les moyens en place, y compris le cas échéant par une restructuration de l'offre dans un autre secteur géographique du lot permettant le déplacement d'un moyen. Ce n'est qu'après cette étude préalable que l'ajout d'un véhicule peut être envisagé.

Le coût des charges supplémentaires (CH) est évalué par application des prix figurés dans l'annexe 4, prix inscrits en 4.1.
La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi + (CH * 0,80)

La mise en place d'un nouveau moyen est notifiée au Délégataire par un ordre de service décrivant le nouveau service à mettre en place et précisant la nouvelle référence kilométrique en charge (mise à jour de l'annexe 1).

Ces dispositions sont appliquées de la même manière si une ligne est supprimée et permet le retrait d'un véhicule. Dans ce cas, la contribution forfaitaire est diminuée selon la formule suivante : CFn = CFi – (CH * 0,80)

L'application de ces dispositions est confirmée par avenant.

2 - cas d'évolution de l'offre sans retrait ou ajout de véhicules :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

La mise à jour régulière de l'annexe 1, résultat de l'adaptation des lignes, permet de suivre l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence.

*Tant que l'évolution des kilomètres en charge demeure inférieure à 2%, il est considéré que cela fait partie des adaptations inhérentes à la délégation de service public, sans impact sur la contribution forfaitaire.

* Si l'évolution du volume de kilomètres en charge de référence est supérieure à 2% et inférieure à 8%, l'évaluation du différentiel de charges est obtenue par l'application de l'annexe 4, prix kilométrique inscrit en 4.2, multiplié par le nombre de kilomètres en charge de différence.

La nouvelle contribution forfaitaire (CFn) correspond à la contribution forfaitaire initiale (CFi) diminuée ou augmentée du montant (CH) multiplié par un coefficient de **0,8** pour tenir compte des recettes.
CFn = CFi -/+ (CH * 0,80)

Un avenant confirmera la nouvelle valeur de la contribution forfaitaire et la nouvelle valeur kilométrique de référence pour l'année en cours et les années suivantes.

3 -Les dispositions décrites en 1 et 2 ci-dessus sont appliquées tant que l'évolution du kilométrage en charge restera inférieure à **8%**, par rapport au kilométrage de référence à l'entrée en vigueur de la convention.
A partir de ce seuil de 8%, les parties conviennent de se rencontrer afin de revoir éventuellement les dispositions financières du contrat. Cette discussion conduit le cas échéant à la rédaction d'un avenant qui précisera les nouvelles références pour l'application des dispositions du présent article.

4 - Indépendamment des dispositions décrites ci-dessus, une restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin scolaire pourra entraîner la conclusion d'un avenant entre les parties. Cela pourra aussi être le cas à l'issue de la consultation des territoires qui sera engagée en 2020. Dans ce cas, l'impact financier de la restructuration fait l'objet d'une évaluation par le Délégataire qu'il soumet au Délégant. La mise en œuvre de la restructuration est conclue par un avenant.

Article 9- Information des usagers

9.1- Principes généraux

Dans le cadre de l'exécution du Service, l'information des voyageurs constitue l'une des priorités de la Région et du Délégataire, l'objectif étant de permettre aux usagers de préparer et d'effectuer leur voyage en ayant une bonne connaissance de l'offre de transport et des services proposés.

Partenaire indispensable de l'information multimodale, le Délégataire est chargé de la réalisation et de la diffusion de l'information sur les lignes routières, objet du présent contrat, dans le cadre des objectifs définis par la Région, en Situation Normale comme en Situation Perturbée (prévisible ou non prévisible) dans les meilleures conditions de lisibilité, d'accessibilité et de fiabilité.

L'information des voyageurs sur le périmètre du présent contrat s'inscrit dans un environnement plus large du réseau de transport porté par la Région, le réseau BreizhGo. L'ensemble de l'information doit porter l'identité BreizhGo telle que précisé à l'article 10.

9.2- Mise à disposition des documents d'informations sur le service

Le Délégataire assure la conception, l'édition et la diffusion des documents d'information sur le service conformément au Livre de marque figurant en Annexe 8.

Les documents d'informations sur le service comportent notamment :
- Les fiches horaires des services objet de la présente convention ;
- Les fiches poteaux ;
- Le règlement à bord et les conditions générales de vente (CGV)

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Les données et documents numériques nécessaires au fonctionnement de la centrale d'appel régionale (projet en cours) et du site internet BreizhGo (données issues des SAEIV notamment).
- Les informations contextuelles suite aux évolutions ou aux perturbations de service.

L'Autorité Organisatrice valide la conception graphique des documents d'information.

En revanche, le Délégataire reste responsable du contenu des documents d'information, notamment des horaires des services.

De plus, le Délégataire doit veiller en particulier :
- à la diffusion des documents sur le service non seulement dans les points de vente du réseau, à bord des véhicules, aux points d'arrêts mais aussi dans les gares, auprès des mairies et de tout autre organisme relais d'information, et cela dans des délais qu'il conviendra de proposer,
- aux réapprovisionnements des documents d'informations sur le service dans les points de diffusion,
- à assurer la diffusion, dans les mêmes conditions que précisées ci-dessus, pour les documents d'information ou de promotion mis à disposition par l'Autorité Organisatrice.

Dans le cas de modifications de service en cours de période, le Délégataire est tenu de mettre à jour et d'éditer l'ensemble des documents d'information voyageurs s'y rapportant.

Les documents devront être mis à disposition des voyageurs de manière numérique au moins trois (3) semaines avant leur date d'application et sous forme de dépliant au moins une semaine avant leur date d'application.

Les informations contextuelles au moins 24 h avant la perturbation sauf cas de force majeure.

9.3- Information aux points d'arrêt

Les supports d'affichage aux points d'arrêt seront gérés par la Région Bretagne pour ce qui concerne la fourniture et l'entretien sauf lorsqu'ils sont intégrés au mobilier urbain des communes.

La conception, la pose et le suivi de l'information aux points d'arrêt relèvent du Délégataire.

L'Autorité Organisatrice a la charge de valider la conception graphique des documents d'information aux points d'arrêt. Le contenu du document d'information reste de la responsabilité du Délégataire.

Il est entendu que les documents d'information aux points d'arrêt doivent être mis en place dès le premier jour du changement de service. Toute anomalie constatée par le Délégataire au point d'arrêt et nuisant à la mise en place d'une information voyageurs de qualité devra être remontée à l'Autorité Organisatrice. Cette dernière pourra, par ailleurs, faire des vérifications inopinées sur la bonne mise à jour des documents d'information et le Délégataire pourra se voir appliquer des pénalités.

Il revient au délégataire de s'assurer régulièrement que cet affichage reste accessible aux usagers (y compris en assurant le nettoyage des cadres info) et de signaler, dès connaissance, toute dégradation du mobilier mis à disposition par le délégant ou les communes. Le délégant s'engage à remettre en état le mobilier si la dégradation empêche une bonne lecture des information ou nuit à l'image de marque du réseau.

Dans le cas particulier des arrêts mutualisés avec les Autorités organisatrices de la mobilité, ou des Gares routières, le délégataire se conformera aux accords passés avec celles-ci et figurant en annexes 13 et 14.

9.4- Information à bord des véhicules

Le Délégataire est responsable de l'information à bord des véhicules notamment grâce au système d'aide à l'exploitation et à l'information voyageurs (SAEIV) et doit mettre en œuvre tous les dispositifs conformes à la réglementation en vigueur, et selon les recommandations définies par l'Autorité Organisatrice, qu'il conviendra de définir.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Il est entendu entre les parties que la Région fournira au Délégataire au cours de la convention, un système de SAEIV qu'elle veut commun à tous les Délégataires de transport interurbain en Bretagne. Une solution provisoire est mise en place par le Délégataire et est décrit en annexe 20.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules doivent comporter une signalisation permettant une information extérieure apparente à l'avant et sur les côtés des portes avec indication du numéro du terminus de la ligne et, le cas échéant, des principales villes desservies. Le numéro de ligne doit obligatoirement figurer à l'arrière du véhicule. Par ailleurs, une information sonore devra être délivrée à l'extérieur des véhicules lors de l'accostage aux points d'arrêt.

Parallèlement, le Délégataire doit délivrer une information visuelle et sonore à l'intérieur du véhicule concernant :
- le numéro de la ligne et sa destination,
- le prochain arrêt,
- la prise en compte de la demande d'arrêt.

Dans le cas spécifique des véhicules affectés aux lignes scolaires, le dispositif pourra être allégé mais devra au minimum comprendre une girouette mentionnant le numéro de la ligne et sa destination à l'avant du véhicule.

A l'intérieur des véhicules seront obligatoirement apposés, dans un cadre prévu à cet effet :
- les informations concernant l'itinéraire et les arrêts,
- les tarifs voyageurs en vigueur,
- les avis de service intéressant la clientèle,
- un numéro de téléphone à l'attention des clients,
- les modalités de dépôts des réclamations y compris les numéros de téléphone, les adresses postales et électroniques prévus à cet effet,
- un extrait du règlement interurbain et ses modalités d'application (notamment les pénalités pour fraude).

Par ailleurs, les véhicules proposant des services HNS, seront affichées à l'intérieur et à l'extérieur la disponibilité d'un hot spot Wi-Fi et la possibilité de payer par carte bancaire.

Le Délégataire devra, sur demande expresse de la Région, lui offrir la possibilité d'apposer des panonceaux publicitaires intérieurs ou extérieurs, exploités, soit via une régie, soit pour de la communication institutionnelle. De même, la Région pourrait diffuser des supports institutionnels dans les cars. Dans ces deux cas, un avenant entérinant les principes sera à formaliser.

9.5- Information sur les supports numériques et centrale d'appels

La mise en œuvre et la gestion du Système d'Information Voyageurs relèvent de la responsabilité de l'Autorité Organisatrice qui se compose principalement du site internet breizhgo.bzh et d'une centrale d'appels qui permet de proposer un numéro unique à tous les usagers BreizhGo (trains, cars, bateaux, pour les usagers commerciaux comme scolaires). Cette centrale d'appels sera mise en place au printemps 2020 et ne concernera que le transport scolaire à son démarrage.

Il est entendu que le Délégataire mettra tous les moyens en œuvre pour alimenter cet outil, au même titre que les autres supports numériques.

Pour assurer le bon fonctionnement de ces outils, et la proximité avec les usagers, la Région souhaite développer des liens étroits entre l'animation de cette information voyageurs centralisée et chacun des transporteurs. Dans cette perspective, le Délégataire doit, pour les informations dont la production relève de sa responsabilité, fournir à l'Autorité Organisatrice les données dans un format compatible avec les outils qu'elle met en œuvre.

Une attention particulière sur l'usage des outils digitaux est demandée au Délégataire. Celui-ci devra informer la Région avant toute mise en œuvre d'actions touchant aux outils numériques (applications, sites internet, réseaux sociaux, etc.) afin qu'il valide l'opportunité et la cohérence de l'action envisagée au regard de ce qui est déployé pour l'ensemble du réseau BreizhGo.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dans le cadre du système d'information multimodale Mobibreizh (SIM), la Région Bretagne met à disposition du futur Délégataire une palette de services dont le descriptif est détaillé en Annexe 21. Les éléments qui sont demandés au Délégataire pour alimenter le SIM sont également fournis en annexe 21 (formats et périodicité des transmissions de données notamment).

Le délégataire devra se mettre en conformité avec les obligations relevant de l'Open Data.

Article 10- Dénomination du service, charte graphique et propriété intellectuelle

Le transport public régional propose aujourd'hui une importante offre de transport multimodale trains, cars et bateaux couvrant l'ensemble du territoire breton. Ce réseau de transport est rassemblé sous une marque unique : BreizhGo.

Cette marque a vocation à se déployer sur l'ensemble des outils de communication du réseau BreizhGo tous modes confondus, qu'il s'agisse des outils print et web, des matériels, des gares, haltes ou points d'arrêts.

La marque du réseau est la propriété de la Région Bretagne qui la met à la disposition du Délégataire. Ce dernier a en charge le déploiement de cette marque sur l'ensemble des documents diffusés aux voyageurs, ainsi que sur les points d'arrêt et sur les véhicules. Le Délégataire s'assure que la marque du réseau est visible depuis l'extérieur des agences commerciales et des points de vente.

La charte graphique et les valeurs du réseau BreizhGo sont rassemblées au sein du Livre de marque figurant en annexe 8.

10.1- Utilisation de la charte graphique

Dans le cadre de la mise en œuvre de la communication régionale, les règles d'utilisation des signes graphiques sont les suivantes :

Utilisation des logos

L'utilisation conjointe des trois (3) logos (BreizhGo, Région Bretagne, Logo du Délégataire) est obligatoire, lors de toute opération de communication, qu'elle soit commerciale, évènementielle ou institutionnelle, relative au Service.

A cette fin, chaque Partie informe l'autre des évolutions des logos susmentionnés. Ces modifications sont prises en compte dans les opérations de communication dès que possible et font l'objet d'une mise à jour de l'Annexe 8.

Marque Région Bretagne

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative Région Bretagne déposée le 20 octobre 2005 et renouvelée le 1 septembre 2015 sous le n° 33 87 034, en classes 16 ; 35 ; 36 ; 37 ; 38 ; 39 ; 40 ; 41 ; 42, ci-après désignée la « Marque Région Bretagne ».

Au titre de la présente Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la Marque Région Bretagne en France pour l'ensemble des produits et services visés sur les certificats d'enregistrement (ci-après la « Licence Région Bretagne »). Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la Marque Région Bretagne à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions exclusives définies par le Livre de marque BreizhGo annexé à la présente convention, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la Marque Région Bretagne est strictement limité à l'exécution de la présente Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les visuels de la Marque Région Bretagne doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la Marque Région Bretagne, pendant toute la durée de la Convention de manière effective, sérieuse et continue, et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la Marque Région Bretagne telles que précisées dans le livre de marque BreizhGo figurant en annexe 8.

Le Délégataire reconnaît ainsi que la Marque Région Bretagne est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image de prestige qui doit être préservée. Il s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la Marque Région Bretagne ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la Marque Région Bretagne, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance et ce, pendant toute la durée de vie de la Marque Région Bretagne.

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence Région Bretagne, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

La Région se réserve le droit de résilier la Licence Région Bretagne en cas de non-respect par le Délégataire de l'une quelconque de ses obligations. Dans ce cas, la Licence Région Bretagne peut être résiliée de plein droit, trente (30) jours ouvrables après la première présentation d'une lettre de mise en demeure, adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, au Délégataire, restée sans effet, sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire. Ladite résiliation ne portera pas préjudice à l'obtention en justice de tous dommages et intérêts auxquels pourrait prétendre la Région du fait de l'inexécution par le Délégataire de ses obligations nées de la Licence Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence Région Bretagne, le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la Marque Région Bretagne.

En cas de décision judiciaire devenue définitive prononçant la nullité de la Marque Région Bretagne, la Licence Région Bretagne est résiliée de plein droit.
Au cas où l'une des stipulations de la Licence Région Bretagne est déclarée non-valide ou non-applicable, ladite stipulation reste applicable et la Licence Région Bretagne est modifiée, de façon à donner un effet maximum à l'objectif initial. Les stipulations restantes demeurent en vigueur et ont plein effet.

Marque BreizhGo

La région Bretagne est titulaire de la marque semi-figurative BreizhGo déposée le 11 mai 2017 sous le n° 4360606, en classes 9, 12, 16, 35 et 39.

Au titre de la Convention, le Délégataire bénéficie d'une licence non exclusive d'exploitation de la marque BreizhGo pour l'ensemble des produits et services portant sur l'objet de la présente convention. Le Délégataire est autorisé à utiliser, reproduire et apposer la marque BreizhGo à titre gratuit, sur tous supports dans les conditions ci-après exposées, en France et ce pour la durée de la Convention.

L'usage de la marque BreizhGo est strictement limité à l'exécution de la Convention et ne peut en aucun cas être étendu unilatéralement à d'autres opérations de communication ou à d'autres supports, sauf accord préalable et écrit de la Région Bretagne.

Les visuels de la marque BreizhGo doivent garder leur caractère intrinsèque et ne doivent en aucun cas faire l'objet de modification, ni d'utilisation autres que celles liées à la Licence Région Bretagne.

Le Délégataire s'engage, à exploiter la marque BreizhGo, pendant toute la durée de la Convention dans le respect des lois et règlements en vigueur. Cette exploitation doit être conforme aux règles d'utilisation de la marque BreizhGo ainsi qu'au Livre de marque BreizhGo figurant en Annexe 8.

Le Délégataire reconnaît que la marque BreizhGo est une marque notoire, qu'elle bénéficie d'une image (et de valeurs précisées dans le Livre de Marque annexé à la présente convention) qui doit être préservée. Le Délégataire s'interdit d'enregistrer, en son nom ou pour son compte, la marque BreizhGo ou toute autre marque susceptible de créer une confusion avec la marque BreizhGo, et ce aussi bien pendant la durée de la Convention qu'après son échéance.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le Délégataire ne peut transférer ou sous-licencier tout ou partie des droits et obligations nés de la Licence BreizhGo, à défaut d'accord préalable, exprès et écrit de la Région Bretagne.

En cas de résiliation ou de non reconduction de la Licence BreizhGo, Le Délégataire s'engage à cesser d'utiliser et d'exploiter la marque BreizhGo.

10.2- Propriété intellectuelle

La Région et le Délégataire demeurent, chacun en ce qui le concerne, propriétaire de leurs licences, marques, logos et autres droits de propriété intellectuelle, artistique ou industrielle.

A ce titre, les parties conviennent qu'aucune stipulation de la Convention concernant l'échange de données ne se traduit, de quelque manière que ce soit, par le transfert d'un droit de propriété quel qu'il soit sur les données, informations et droits échangés entre elles ; tout au plus peut-il en résulter un droit d'usage pour la stricte exécution de la Convention et pour la durée de cette dernière, sous réserve néanmoins des éventuels droits de propriété détenus par des tiers.

Toutefois, sauf stipulation contraire ou régime spécifique instauré par la Convention et sous réserve des éventuels droits de propriété détenus par des tiers, chacune des Parties concède pour le monde entier à l'autre des droits de reproduction et de représentation des marques, dessins et modèles, logos et expressions graphiques ou toute autre œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle, pour les seuls besoins découlant de l'objet de la Convention et pour la durée de cette dernière sur lesquelles elle dispose d'un droit de propriété Intellectuelle lui permettant de concéder à l'autre Partie les droits précités.

Les droits ainsi concédés s'entendent de la reproduction et de représentation en tous formats, par tout procédé et sur tout type de support (numérique, analogique, papier ou autres), existants et à venir de toute œuvre susceptible d'être protégée par des droits de propriété intellectuelle.

Il est précisé qu'en ce qui concerne les logiciels, les droits de reproduction et de représentation s'entendent de la manière suivante :

- Le droit de représentation consiste en la communication au public des logiciels, par tout moyen de diffusion et tous les types de réseaux de télécommunications tels qu'Internet ou internes, type Intranet.
- Le droit de reproduction consiste en la fixation matérielle des logiciels par tous procédés connus ou inconnus à ce jour et sur tout support notamment numérique, optique, ou magnétique. Pour les actes de reproduction visés à l'article L122-6 du code de la propriété intellectuelle, l'autorisation de la Partie concédante n'est pas requise, dans la mesure où ces actes sont nécessaires soit pour permettre à la Partie à qui le droit de reproduction est concédé au titre du présent article, d'utiliser le logiciel concerné, conformément à leur destination, soit pour procéder à la décompilation du logiciel concerné dans un but d'interopérabilité selon les modalités prévues à l'article L122-6-1 du code de la propriété intellectuelle. En revanche et conformément à ce même article, la Partie concédante se réserve, à titre exclusif, le droit de corriger les anomalies du logiciel concerné.

Chacune des Parties fait son affaire de l'utilisation de tous brevets, licences ou droits appartenant à des tiers.

Il est à noter que dès lors que la confidentialité des informations n'est pas protégée par la loi, notamment pour ce qui recouvre la protection du secret des affaires et la savoir-faire industriel et commercial du Délégataire, tous les documents produits par le délégataire pour les besoins spécifiques l'exécution de la mission de service public objet de la présente convention, seront propriété de la Région et devront être restitués sur demande (fichiers natifs, études, etc). Ces documents ne comprennent pas les codes-sources des logiciels dont la Région n'est pas l'auteur.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 11- Promotion du service

11.1- Communication de l'Autorité Organisatrice des transports

La Communication mise en œuvre par le Conseil régional de Bretagne couvre l'ensemble des moyens et actions tendant à :

- faire connaître et valoriser le Réseau BreizhGo dans son ensemble, les produits et les services qui y sont proposés notamment pour en souligner le caractère multimodal et unifié,
- valoriser la politique menée par la Région dans sa mission d'aménagement du territoire et de développement du transport public régional.

La Région peut consulter le Délégataire sur la conception et la mise en œuvre de l'opération ou de la campagne.

Pour sa communication institutionnelle, la Région pourra demander 3 à 4 fois dans l'année de bénéficier gratuitement d'espaces « publicitaires » dans les véhicules gérés par le Délégataire sous la forme d'affiches, via les écrans embarqués ou éventuellement à l'extérieur des véhicules, ou encore sous forme de vitrophanie. Chaque projet devra faire l'objet d'une information au Délégataire au minimum 6 semaines avant son déploiement. La Région devra fournir au Délégataire les affiches et les fichiers numériques aux formats attendus au minimum 2 semaines avant leurs déploiements dans les véhicules.

La pose des affiches et l'intégration dans les écrans embarqués devront être réalisées par le Délégataire dans le cadre du contrat. La durée de chaque campagne institutionnelle ne pourra pas excéder un mois.

D'autres formes d'affichages ou d'opérations plus événementielles peuvent être proposés par la Région Bretagne, en concertation avec le Délégataire, sous réserve que leurs mises en œuvre ne perturbent pas la réalisation du service et que les surcoûts de cette opération soient pris en charge par la Région.

11.2- Communication produits menée par le Délégataire

La « communication produits » couvre l'ensemble des moyens et actions de communication mis en œuvre par le Délégataire pour faire connaître le Service auprès des usagers actuels et potentiels du réseau et assurer le développement de la fréquentation et des recettes.

Il devra aussi accompagner les projets et donc le changement vis-à-vis des usagers (implication des prescripteurs et présence terrain).

Ces opérations commerciales relèvent de l'initiative et de la responsabilité du Délégataire. Celui-ci devra présenter à l'Autorité Organisatrice un programme annuel d'actions selon le planning ci-dessous. Ce plan sera a minima une déclinaison des engagements contractuels figurant au mémoire technique du délégataire (annexé au présent contrat) tant sur le plan des actions que financier.

1. **Octobre/novembre de l'année n-1** : présentation par le Délégataire d'un plan marketing et d'un plan annuel de communication :
    a. Le plan marketing pose les grands objectifs à atteindre pour l'année à venir ;
    b. Le plan annuel de communication recense l'ensemble des actions devant être mises en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par le plan marketing. Ce plan de communication propose un calendrier de mise en œuvre des actions pour l'année n ainsi que les montants financiers afférents (qui doivent être comptabilisés dans les comptes d'exploitation) et les moyens d'évaluation de leur impact sur les objectifs marketing. Ce plan comprend les actions de communication événementielle ainsi que l'animation commerciale dans ses différentes composantes.

    En fonction des résultats constatés ou de l'actualité, le Délégataire pourra modifier le programme d'actions en cours d'année. Ces modifications devront faire l'objet d'un échange préalable avec la Région Bretagne.

2. **Septembre de l'année n (ou été)** : bilan à mi-parcours du plan de communication. Celui-ci devra faire un état des lieux des actions réalisées en précisant les résultats qui ont été atteints ainsi que les coûts financiers réellement engagés.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

3. **Un bilan annuel** des opérations réalisées et des résultats obtenus est fourni dans le cadre du rapport annuel prévu à l'article 30. L'Autorité Organisatrice aura toute liberté de contrôler la réalité des sommes effectivement dépensées par le Délégataire et de faire évaluer par ses propres services ou bien par un expert qualifié l'opportunité et l'efficacité des actions entreprises. Le cas échéant, les sommes non-utilisées au cours d'un exercice seront affectées à la réalisation d'opérations l'année suivante.

Préalablement à la mise en œuvre des opérations promotionnelles, le Délégataire présente, pour avis, à l'Autorité Organisatrice les projets et documents supports. L'Autorité Organisatrice peut, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de présentation, demander des modifications concernant lesdits documents.

En cas de désaccord sur la responsabilité d'une action de communication, l'Autorité Organisatrice est souveraine pour déterminer ce qui relève de sa responsabilité et de celle du Délégataire.

Par ailleurs, le Délégataire s'engage à participer activement à toute action visant à développer la clientèle et avoir une démarche volontariste en matière de participation à des Plans de Déplacement d'Entreprise ou d'Administration, en partenariat avec l'Autorité Organisatrice.
Le Délégataire n'est pas autorisé à commercialiser des espaces publicitaires à l'intérieur, sur les flancs et à l'arrière des véhicules ainsi que sur tous autres types de supports en lien avec l'exploitation.
En cas de non-respect de cette disposition, l'Autorité Organisatrice appliquera des pénalités contractuelles.

L'attention du Délégataire est attirée sur le statut des langues bretonnes : le délégataire sera tenu de respecter les prescriptions de l'AO s'agissant des langues bretonnes et de l'anglais (développement des lignes touristiques) : fiches horaires, signalétique, etc. Elles sont déjà pour partie fournies dans le livre de marque.

Article 12. Relations avec les usagers et les tiers

La notion de partenariat, clairement affirmée par la Région Bretagne, implique une recherche permanente des conditions de réalisation d'un transport de qualité. Ceci entraîne une obligation réciproque d'information entre la Région Bretagne et le Délégataire.

12.1- Relations avec les usagers et le public

Sécurité et Discipline

Le Délégataire est responsable de la sécurité sur l'ensemble des services objet du présent contrat, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Dans ce cadre, il s'assure du respect des dispositions du Règlement de transport interurbain (annexe 6) et du Règlement des transports scolaires (annexe 7).

Il peut également avoir des agents assermentés pour assurer la sûreté des voyageurs en lien avec les forces de l'ordre.

Tous les incidents relatifs à l'application des règlements susvisés doivent faire l'objet d'une information à l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice organise des opérations de prévention à la sécurité dans les établissements scolaires : le Délégataire a l'obligation de participer à ces opérations organisées par la Région et il met à disposition un véhicule et un conducteur. Le descriptif de ces opérations de prévention figure en Annexe 11.

Réclamations

La Région mettra en place au printemps 2020 une centrale d'appels unique qui aura pour vocation de centraliser l'ensemble des réclamations reçues relevant du réseau unifié BreizhGo : des échanges auront

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

lieu ultérieurement afin de bien définir les périmètres d'intervention mais il n'est pas attendu du Délégataire de mise en place d'un outil élaboré de gestion de la relation client (GRC).

Le Délégataire met en place une procédure de gestion des observations et réclamations du public, facilement accessible, et dont le public doit connaître l'existence et les modalités de fonctionnement.

L'ensemble des réclamations doit être consigné sur registre spécial, tenu à la disposition de l'Autorité Organisatrice, avec mention :

- Du nom et de la qualité de la personne qui émet une réclamation,
- De la date, de l'heure, du lieu de la réclamation ainsi que de l'identité de l'agent qui en a reçu notification,
- De la nature des observations faites (favorables ou critiques), et des suggestions,
- Des suites données.

Le Délégataire s'engage à répondre aux réclamations écrites des usagers dans un délai de 15 jours maximum à compter de la réception de la réclamation. Une copie des réponses apportées devra être transmise à l'Autorité Organisatrice. Selon la nature de la réclamation, la réponse pourra être de la responsabilité de l'AO. Un tableau récapitulant les principaux motifs de réclamations et le type de réponse à y apporter, de même que le signataire sera établi au moment de la signature du contrat et sera régulièrement mis à jour pour tenir compte de motifs de réclamations non prévus. Au besoin, le délégataire sollicitera pour avis la Région sur le projet de réponse même s'il est établi qu'il est de sa responsabilité.

Inversement, les réclamations et observations directement reçues par l'Autorité Organisatrice (via sa centrale d'appels unique notamment) font l'objet d'une transmission au Délégataire pour consignation et suite à donner, dès lors que celle-ci relève de sa responsabilité. Dans certains cas, une réponse peut être donnée directement par l'Autorité Organisatrice avec copie d'information faite au Délégataire. Par ailleurs, certaines réclamations peuvent donner lieu à une étude à l'initiative du Délégataire ou de l'Autorité Organisatrice afin d'améliorer le service rendu en tenant compte de remarques pertinentes pour l'offre.

Le non-respect des dispositions relatives au traitement des réclamations entraîne l'application de pénalités contractuelles.

Concertation avec les usagers

La Région Bretagne organise, chaque, année sur la Bretagne, 7 comités de lignes (cf. carte des comités de lignes en Annexe 18).

Ces réunions publiques rassemblent l'élu du Conseil régional de Bretagne en charge des transports et des mobilités et ses services, les opérateurs de son réseau, les usagers, les élus référents, les associations, etc. La Région Bretagne informera le Délégataire de la date et du lieu des Comités de lignes au plus tard 3 semaines avant leur tenue. La Région pourra être amenée à demander au Délégataire de lui fournir des informations liées à la fréquentation, à l'offre, à la qualité ou à toutes autres questions touchant aux services BreizhGo en vue de préparer ces réunions. Cette demande devra intervenir au plus tard 3 semaines avant la date des Comités de lignes. Le Délégataire devra apporter les éléments de réponse au plus tard 1 semaine avant la date des comités de lignes.

Le Délégataire devra assurer la promotion de ces réunions publiques auprès des usagers du périmètre concerné par le Comité de lignes grâce à :

- de l'affichage à bord des cars ou sur les écrans embarqués circulants sur les lignes concernées par le comité de lignes au plus tard deux semaines avant l'événement ;
- un email ciblé à l'attention des usagers au plus tard une semaine avant l'événement ;
- et toute autre action que le Délégataire jugera utile pour faire la promotion de l'évènement.

A minima un représentant du Délégataire devra être présent aux côtés de la Région Bretagne lors de ces réunions publiques. Ce ou ces représentants devront être en capacité d'apporter des éléments de réponses aux questions touchant à l'exécution et à la qualité du service au moment de la réunion publique ou dans la semaine qui suit.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Au-delà des Comités de lignes, la Région Bretagne peut être amenée à organiser des actions de concertation sur des sujets en particulier. Ces actions seront construites avec le Délégataire qui comme pour les Comités de lignes devra apporter à la Région Bretagne toutes les informations utiles à la mise en œuvre de cette opération et à sa promotion. Il pourra être demandé au Délégataire de s'investir sur l'animation de l'action par la mise à disposition de moyens humains (par exemple distribution d'un questionnaire, rencontre à bord ou en gare, etc).

Par ailleurs, au titre de sa mission de conseil et d'aide à la décision, le Délégataire devra apporter les éléments techniques et financiers nécessaires à l'Autorité Organisatrice pour répondre aux sollicitations des usagers, associations, élus et comités de lignes.

12.2- Entre le Délégataire, la Région Bretagne et les Autorités Organisatrices

Le Délégataire ne peut ni participer, ni organiser une réunion portant sur le service concerné avec une autre Autorité Organisatrice ou une collectivité en l'absence de la Région Bretagne (ou du tiers mandaté) et/ou sans l'accord explicite de la Région Bretagne.

Il doit être présent à toute réunion prévue par une autre Autorité Organisatrice à laquelle la Région Bretagne lui demande de participer et /ou de l'accompagner.

Il participe aux réunions, notamment de concertation, organisées par l'Autorité Organisatrice ou ses partenaires à la demande de cette dernière.

Par ailleurs, le Délégataire informe l'Autorité Organisatrice des réunions auxquelles il est sollicité à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un service de l'Etat pour un sujet relevant de la compétence de l'Autorité Organisatrice.

Chacune des parties peut conclure avec des tiers tout contrat relatif à des services de transport ou connexes dès lors que ces services :

- ne concurrencent et ne perturbent pas ceux régis par le présent contrat, ou, dans l'affirmative, ces effets auront à être traités par voie d'avenant,
- ne privent pas les usagers du réseau BreizhGo de places disponibles,
- ne nuisent pas à l'image de marque BreizhGo,
- ne remettent pas en cause les objectifs généraux de l'Autorité Organisatrice ou les stipulations du présent contrat.

Ces dispositions concernent notamment les conventions passées avec les autres Autorités Organisatrices de la Mobilité (annexe 14). L'utilisation des véhicules affectés aux services objet du présent contrat pour d'autres services de transports est autorisé, sous réserve que ce réemploi n'affecte pas le service objet du présent contrat. Comme détaillé plus loin, la Région pourrait décider de faire l'acquisition de véhicules et de les mettre à disposition du délégataire, selon des conditions qui seraient définies par voie d'avenant. Ces véhicules ne sauraient faire l'objet de réemploi.

Article 13- Titres de transport

13.1- Principes généraux

La Région définit la politique de distribution de l'ensemble des titres de transport régionaux pour le réseau BreizhGo afin de garantir l'accès des habitants aux services de distribution en cohérence avec sa politique tarifaire, sa politique d'intermodalité et de multimodalité et sa politique d'aménagement du territoire.

La politique de distribution intègre notamment l'organisation et les modalités encadrant les services de distribution proposés par les opérateurs.

Il s'agit pour la Région de construire un dispositif de distribution cohérent entre les modes (trains, cars, bateaux), performant et adapté au territoire, qui permette :

- de mettre en œuvre sa stratégie tarifaire ;
- de proposer des services modernes, simples et agiles pour les usagers ;
- de renforcer l'attractivité du réseau et donc de développer les recettes ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- d'optimiser et de mutualiser les moyens relatifs aux services de distribution pour en maitriser les coûts.

Dans ce contexte, le Délégataire s'engage à s'inscrire pleinement dans la politique de distribution de la Région pour le réseau BreizhGo ; il joue un rôle de conseil et fait des propositions pour alimenter cette politique et en particulier pour simplifier la démarche d'achat des voyageurs et optimiser le coût global du dispositif de distribution.

Sous le pilotage de la Région et de ses partenaires, ce dispositif repose en partie sur le développement du système billettique compatible KorriGo et le développement de l'intermodalité avec les réseaux urbains et la multimodalité avec le TER.

Dans ce cadre, et au cours de la Convention, il est convenu entre les parties que la Région mettra en place des services de distribution et/ou de billettique par ses propres moyens ou bien développera différentes initiatives et expérimentations (distribution propre et/ou par un tiers, accord de commercialisation, etc.).Le Délégataire sera pleinement associé et accompagnera la Région notamment en lui apportant son expérience pour la mise en œuvre et l'installation de ces dispositifs pendant la durée du contrat. A ce titre, il veillera à la bonne intégration de ses services de distribution avec ceux mis en œuvre par la Région et en fera la promotion.

13.2- Edition des titres de transport

Il est convenu entre les parties que les titres papier demeureront la règle tant que la Région n'a pas mis en place d'autres dispositifs. Des avenants seront conclus au fur et à mesure de l'avancement de la politique de distribution régionale.

13.3- Vente et distribution des titres de transport

Titres commerciaux

La Région sera sensible au développement d'un réseau multicanal et multimodal en cohérence avec sa politique de distribution énoncée précédemment.

Le Délégataire est tenu d'assurer les opérations de :

- Distribution des titres de transports dont les titres scolaires +, aux prix déterminés par l'Autorité Organisatrice tels que prévus en Annexe 2, par ses propres agents, par le réseau de dépositaires et par les gares routières. Cela intègre le paiement/encaissement des recettes et la facturation,
- De l'encaissement et du reversement de la part urbaine ou ferroviaire des titres inter et multimodaux si existants ;
- De validation et contrôle des titres ; à ce titre, les titres d'autres réseaux devront aussi pouvoir être reconnus et contrôlés, le cas échéant, en cohérence avec les accords passés par la Région avec d'autres transporteurs et d'autres autorités organisatrices. Dans ce cas, les modalités de reconnaissance et de contrôle de ces titres seront définies entre les Parties,
- De relation Client Avant-Vente : information tarifaire, aide à l'achat, modalités et accords de commercialisation, correspondances avec les clients et prospects,
- De relation Client Après-Vente : remboursement, annulation, perte/vol, renouvellement, dysfonctionnement, etc.

A ce titre, le Délégataire assure la pérennité et développe son réseau de vente, via divers canaux de vente, a minima constitué :

- De ses propres installations et de celles qui sont mises à sa disposition à cet effet. Les espaces de vente en gare routière de Brest et Quimper sont intangibles et devront être obligatoirement intégrés à la proposition de l'opérateur,
- D'un réseau de dépositaires, le Délégataire s'engageant à former les dépositaires pour en faire de véritables ambassadeurs du réseau BreizhGo,
- Des ventes à bord des véhicules affectés au service (titres unitaires).

A noter, le Délégataire devra être force de proposition pour développer des alternatives à la vente à bord des véhicules. Ces moyens de vente ne sont pas limitatifs et peuvent être complétés, au cours du contrat,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

par tout autre moyen que le développement du réseau et les nécessités commerciales rendent nécessaires ou pertinentes tels que des accords de commercialisation avec SNCF.

Il appartient au Délégataire d'approvisionner régulièrement son réseau de vente, et d'obtenir que les revendeurs respectent l'image du réseau et les droits des usagers.

Ce réseau de vente n'est pas exclusif et peut être complété par des dispositifs directement mis en place par la Région comme indiqué précédemment. En particulier, la Région souhaite développer la vente en ligne et des espaces de vente mutualisés entre les modes. Le Délégataire devra mettre en œuvre les conditions pour que ces projets aboutissent. Les reversements et répartitions éventuelles des recettes à l'attention du Délégataire seront définies entre les Parties, et donneront lieu à un avenant du présent contrat ainsi qu'un contrat multi-parties le cas échéant (exemple : distribution de titres par un autre opérateur).

Les modalités de reversement et de répartition des recettes perçues par les espaces de vente mutualisés devront faire l'objet d'une concertation entre l'Autorité délégante et le Délégataire afin de définir conjointement une procédure adaptée et efficiente.

Le Délégataire devra fournir mensuellement dans son rapport d'activités une analyse de son réseau de vente et de distribution par canal (le cas échéant), lieux de vente, support, tarification, etc.

Le Délégataire doit aussi garantir la mise en conformité vis-à-vis du règlement général de la protection des données (RGPD) et de l'ensemble des exigences relatives au traitement des données à caractère personnel dans le cadre des opérations listées au présent chapitre.

Titres scolaires

L'Autorité Organisatrice assure les relations avec les usagers scolaires et notamment :
- La gestion des inscriptions au service,
- La perception des participations familiales,
- La distribution des titres auprès des usagers,
- La gestion des demandes et des réclamations, avec la contribution active du Délégataire (contextualisation, participation au projet de réponse, …).

13.4- Matériel de validation et billettique

Aucun matériel n'est prévu pendant la période transitoire. Il est entendu entre les parties qu'un équipement de validation et billettique sera fourni par l'AO et fera l'objet d'un avenant au contrat.

13.5- Lutte contre la fraude

Les usagers doivent être en possession d'un titre de transport adéquat, en cours de validité et des éventuels justificatifs requis pour son utilisation.

Le Délégataire est responsable de la politique de contrôle des titres de transport. A cet effet, il doit notamment contrôler (en sus du contrôle à la montée) par des agents dûment agréés et assermentés, aussi fréquemment qu'il le juge utile les titres de transport et faire poursuivre, conformément aux lois et aux règlements en vigueur, les usagers qui circuleraient sur le réseau sans titre de transport ou avec un titre de transport non valable et qui n'accepteraient pas de s'acquitter de l'indemnité forfaitaire prévue dans le règlement de transport interurbain (Annexe 6).

Dans le cadre du rapport annuel, le Délégataire présente un bilan des infractions constatées ainsi que des actions et des résultats de sa politique de lutte contre la fraude.

Par ailleurs, dans le cas où la Région décide de lancer un nouveau produit ou service de billetterie ou de billettique applicable sur le réseau, il pourrait être demandé au Délégataire :
- D'adapter son système, notamment sur le volet contrôle,
- D'utiliser des équipements ou applications de contrôle, le cas échéant complémentaires à la billettique qu'il opère.

Le cas échéant, ces adaptations donneront lieu à un avenant au contrat.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 14- Qualité de service

14.1- Les principes

Le Délégataire assure les missions qui lui sont confiées dans un souci d'amélioration constante de la qualité du service rendu.

La qualité de service est appréciée au travers d'un ensemble d'indicateurs objectifs et mesurables, destinés à mobiliser le Délégataire dans une démarche concrète d'amélioration de la qualité de service rendu aux usagers.

Dans cette perspective, le suivi de la qualité du service concerne les 3 thèmes suivants :
- La fiabilité et la sécurité du service routier ;
- La qualité de l'information voyageurs et de la commercialisation des titres ;
- La qualité aux arrêts, à bord des véhicules (dont accueil) et de la conduite.

Le niveau de performance demandé pour chacun de ces thèmes constituera le référentiel qualité. Ce référentiel cherchant à décrire le niveau de service attendu du point de vue du voyageur, fera l'objet d'une co-construction avec le délégataire, au regard des enjeux du lot exploité et de la qualité de service attendue sur le secteur géographique concerné.

Les parties conviennent de mettre en place un dispositif qui puisse être opérant en 2021 ; il fera l'objet d'un avenant au contrat. La contribution financière (CF) versée le cas échéant par la Région Bretagne sera ajustée à la hausse ou la baisse selon le niveau de qualité de service réalisée au cours de l'année (pénalités, puis dispositif « qualité » à compter de la seconde année du contrat) dans les conditions prévues au dit avenant.

14.2- Réfaction de charge pour non réalisation de l'offre

Parallèlement au suivi de la qualité de service à proprement parler, l'Autorité Organisatrice met en place dès la signature du contrat un système de réfaction de charges pour service non réalisé.

Chaque car-km en charge non-réalisé entrainera une réfaction (sur le montant de la contribution financière (CF) établi selon la formule suivante :

Nombre km non réalisés * prix 2 de l'annexe 4.

Les kilomètres non réalisés durant la grève donneront lieu à une réfaction sur la contribution financière forfaitaire sur la base du bordereau des prix, selon la formule définie à l'alinéa ci-avant et avec application d'un coefficient de 0,50. La réfaction à appliquer sur la CF s'établit ainsi :
Réfaction = nombre de km en charge non réalisés * prix unitaire annexe 4.2 * 0,50.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de grève dans la mesure où le PTA prévu et annoncé est respecté.

La réfaction ne s'applique pas en cas de force majeure.

La contribution financière (CF) versée par la Région Bretagne est ajustée à la baisse selon le nombre de car-km en charge non réalisés au cours de l'année (réfactions) dans les conditions prévues au présent article.

Les sommes correspondantes seront, comme les pénalités, portées au solde annuel.

Le Délégataire donne accès à la Région Bretagne au système d'aide à l'exploitation et informations voyageurs (SAEIV) ou système équivalent rendu obligatoire par la mise en accessibilité des autocars.

14.3- Réunions qualité

Le Délégataire et la Région se réunissent, une fois par an, pour faire un point sur la qualité du service.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les thèmes qui y sont abordés sont les suivants :
- analyse des incidents survenus sur la ligne,
- définition des objectifs d'amélioration pour l'année.

Cette réunion a lieu au moment de la remise du rapport d'activités. Les objectifs qualité de l'année à venir sont fixés au cours de cette réunion au regard notamment du bilan qualité de l'année écoulée.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 3 – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

Article 15- Moyens humains

Le Délégataire affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service. Il est l'employeur de son personnel et en assume toutes les responsabilités (contrats de travail, accords d'entreprises et négociations collectives, formation, embauches, licenciements, avancements, promotions, sanctions).

Il fixe les rémunérations du personnel conformément aux usages de la profession et à la convention collective nationale applicable.

Il est convenu entre les parties qu'il sera systématiquement recherché une optimisation des temps de travail des conducteurs de sorte à leur garantir un niveau de rémunération juste et attractif. La Région y est particulièrement sensible.

Le Délégataire est garant du respect des dispositions du contrat par ses agents. Il s'engage à prendre toute mesure en cas de manquements ou de faute grave pour éviter le renouvellement des faits signalés.

La sécurité de son personnel incombe au Délégataire.

Le Délégataire veille à faire appliquer les mêmes dispositions aux entreprises de sous-traitance. En cas de manquement, l'Autorité Organisatrice peut suspendre l'agrément du sous-traitant.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, pendant une durée minimale de 12 mois, les plannings d'affectation des conducteurs aux différents services (roulement et planning journalier).). Il déclare annuellement au moment du Bilan d'activité, l'effectif ETP nécessaire à l'exploitation du service confié.

Les conducteurs doivent répondre aux conditions exigées des personnels de conduite des véhicules de transport en commun. Ils doivent présenter toute garantie de moralité et d'aptitudes relationnelles et psychologiques requises pour le contact avec les usagers et tout particulièrement les scolaires.

Le Délégataire s'engage à procéder à la formation de ses conducteurs suivant un plan de formation par un organisme ou un formateur agréé. Un bilan des actions de formation de l'année ainsi qu'une programmation pour l'année suivante est transmis annuellement à l'Autorité Organisatrice.

En tout état de cause, le Délégataire doit respecter la réglementation en la matière ainsi que les accords-cadres intervenus entre les partenaires sociaux du transport de voyageurs et les accords conventionnels en la matière (formation initiale et formation continue).

En plus des formations à caractère obligatoire, l'Autorité Organisatrice demande à ce que le personnel soit formé notamment :

- Aux premiers secours ;
- A la prise en charge des personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap, avec des sessions de rappel annuelles sur la manipulation des dispositifs de prise en charge (notamment palettes). Par ailleurs, des actions de formation à l'attention des conducteurs pourront être mises en place par l'Autorité Organisatrice dans le cadre du schéma directeur d'accessibilité programmée (SDAP),
- A la conduite écologique,
- A la gamme tarifaire régionale et à l'environnement du réseau BreizhGo (centrale, site internet,etc.),
- Aux outils de distribution, de validation et de contrôle actuels / futurs,
- A l'évacuation d'un véhicule en cas d'incendie.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Dès le début du contrat, le Délégataire s'engage à programmer et mettre en place les formations correspondantes. L'objectif est que l'ensemble des conducteurs puissent être formés dès la première année du contrat. Ces dispositions s'imposent également aux entreprises de sous-traitance de transport.

Le Délégataire est tenu d'informer l'Autorité Organisatrice de toute infraction au code de la route ou à la réglementation en matière de sécurité des véhicules commise par ses agents affectés au service et des suites qui y ont été données.

Dix-huit mois avant la fin du présent contrat, le délégataire sera tenu de transmettre au Délégant une liste exhaustive du personnel affecté au contrat en précisant pour chacun d'eux, son emploi, sa qualification, son lieu de prise de service, son taux d'affectation au réseau BreizhGo et sa rémunération brute au cours des douze derniers mois.

Article 16- Mise à disposition des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice met à disposition en début de contrat les biens au Délégataire qui en assume la garde. La liste de ces biens est jointe dans le cadre de l'inventaire A.

Le Délégataire supporte toutes les charges générées par l'usage et la garde de ces biens, y compris les impôts, taxes et les polices d'assurance.

Inventaire "A" des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice

À la prise d'effet du présent contrat, l'Autorité Organisatrice remet au Délégataire l'ensemble des biens mentionnés à l'inventaire A annexé au présent contrat (annexe 12A). Cette remise est constatée par la signature d'un procès-verbal contradictoire.

Le Délégataire, qui a pu prendre connaissance des biens décrits dans l'inventaire avant la signature du contrat, les prend en charge dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment leur situation initiale pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement du service.

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition Délégataire. Il est ensuite tenu à jour par le Délégataire et mis à disposition de l'Autorité Organisatrice et joint au rapport annuel prévu à l'Article 30.

L'Autorité Organisatrice reste propriétaire des biens mentionnés à l'inventaire A qui sont constitutifs de biens de retour faisant retour gratuitement à l'Autorité Organisatrice à l'échéance du contrat.

Pour le présent contrat, seront notamment concernés les futurs outils billettiques et SAEIV.

Des autocars pourraient aussi être mis à disposition du Délégataire dans le cadre d'une démarche volontariste de réduction des émissions polluantes du parc (achat de cars GNV par exemple). Un avenant au contrat serait à conclure.

Article 17- Mise à disposition des biens par le Délégataire

Le Délégataire est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation du service et notamment de fournir le matériel roulant. Il en assume la responsabilité, le financement, l'exploitation, l'entretien et la maintenance conformément au programme pluriannuel d'investissement du Délégataire prévu à l'inventaire B (annexe 12B).

Inventaire "B" des biens mis à disposition par le Concessionnaire

Un inventaire B des biens mis à disposition par le Délégataire est annexé au présent contrat (annexe 12B) qui mentionne les biens nécessaires à l'exploitation dont le Délégataire est propriétaire notamment le matériel roulant, ainsi que ceux qu'il mobilise auprès de sous-traitants / affrétés et ceux dont il a la disposition en vue de l'exploitation du présent contrat. L'inventaire précise le mode de financement (acquisition sur fonds propres, emprunts, crédit-bail, subvention d'équipement, etc.).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Cet inventaire est mis à jour au fur et à mesure des évolutions de ces biens. Il précise la date à laquelle ces biens sont mis à disposition par le Délégataire. Pour le matériel roulant, il est précisé le modèle de véhicule, l'année de 1ere mise en circulation, le kilométrage au 30/06 de chaque année.

Il est ensuite tenu à jour et mis à disposition de l'Autorité. En tout état de cause, un état de l'inventaire actualisé est joint au rapport annuel remis par le Délégataire.

Le Délégataire s'engage à assurer une parfaite transparence dans l'établissement de l'inventaire des biens qu'il met à disposition.

Un réemploi de ces biens est accepté dès lors que le réemploi n'affecte pas l'exécution des services du présent contrat. Le réemploi pour un service BreizhGo sera en tout état de cause prioritaire à tout autre réemploi. Un bilan kilométrique du réemploi par véhicule devra être fourni avec le bilan d'activité.

La région ne souhaite pas reprendre les biens mis à disposition par le délégataire.

Article 18- Entretien et maintenance des biens

18.1- Obligations légales

Le Délégataire est tenu de faire procéder, à ses frais, à tous les contrôles prévus par la réglementation concernant les biens qu'il met à disposition ou qu'on lui met à disposition.

18.2- Objectifs de l'entretien et de la maintenance pour les biens mis à disposition

Le Délégataire s'engage à assurer le bon entretien des biens nécessaires à l'exploitation eu égard à leurs destination, âge et état à la date d'entrée en vigueur du futur contrat.

La politique d'entretien et de maintenance des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, mise en œuvre par le Délégataire doit contribuer à la réalisation des objectifs suivants :

- Garantir un haut niveau de qualité de service à la clientèle du réseau, impliquant notamment que le taux de pannes soit réduit au minimum, que la propreté des véhicules et matériels soit irréprochable, la livrée en bon état, et qu'aucun élément de défaillance du matériel ne soit décelable,
- Permettre au réseau d'être porteur d'une image valorisante de l'action de l'Autorité Organisatrice.

Ces objectifs doivent inciter le Délégataire à s'orienter vers une priorité aux actions de maintenance préventive. Une attention particulière sera portée à la maintenance des dispositifs de prise en charge d'usagers en fauteuil roulant.

18.3- Contrôle de l'état des biens par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de contrôler périodiquement l'état des biens mis à disposition par le Délégataire ou par l'Autorité Organisatrice, de transmettre au Délégataire ses observations éventuelles, et de prendre ou de faire prendre toutes mesures au cas où la sécurité publique viendrait à être compromise par le mauvais état du matériel.

En cas d'insuffisance d'entretien, l'Autorité Organisatrice peut, outre l'application des pénalités contractuelles, mettre le Délégataire en demeure d'y remédier. A défaut d'exécution dans le délai imparti, elle fait assurer, aux frais du Délégataire la remise en état des installations ou des matériels concernés.

18.4- Dégradation, vandalisme

En matière de vandalisme, le Délégataire s'engage à la remise à niveau des biens, à ses frais, lorsqu'il s'agit d'actes de vandalisme comme les tags, les gravures, les rayures, les salissures et les casses sur le matériel roulant, les installations fixes et les équipements.

Article 19- Caractéristiques du matériel roulant

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les véhicules affectés aux différents services doivent être en adéquation avec les effectifs transportés mais également avec la vocation et les fonctions de la ligne.
Les catégories de véhicules suivantes seront utilisées :

- catégorie 1 : véhicule de moins de 9 places ;
- catégorie 2 : véhicule de 9 à 22 places ;
- catégorie 3 : véhicule de 22 à 49 places ;
- catégorie 4 : véhicule de plus de 49 places.

Les véhicules mis en service sur les lignes du réseau devront respecter pour des raisons de sécurité et de confort les limites d'âge suivantes pendant toute la durée de la délégation de service public :

- catégorie 1 : 10 ans maximum ;
- catégorie 2 : 10 ans maximum ;
- catégorie 3 : 15 ans maximum ;
- catégorie 4 : 15 ans maximum

Pendant la durée du contrat, le Délégataire s'engage à ce que l'âge moyen du parc (hors véhicules de réserve) soit inférieur à **10 ans** au début de chaque période, soit début juillet.

Concernant les véhicules de remplacement dont la durée de mise à disposition est limitée à 15 jours consécutifs, leur âge maximum est fixé à 18 ans.

L'âge des véhicules est déterminé à partir du jour de sa première mise en circulation. Seuls les véhicules déclarés à l'Autorité Organisatrice sont autorisés à circuler sur les services. L'utilisation de véhicules autres que ceux prévus donne lieu à l'application de pénalités contractuelles.

Ces véhicules seront obligatoirement dotés :

- d'une liaison téléphonique avec le siège de l'entreprise,
- de bandes réfléchissantes latérales et sur le pourtour de l'arrière du car,
- de double warning,
- de l'ensemble des supports d'informations requis,
- de l'ensemble des équipements de sécurité obligatoires selon leur usage.

Dans le cas des lignes régulières, les véhicules devront en plus obligatoirement être dotés :

- d'une girouette paramétrable signalant le numéro et la destination de la ligne et pilotables par un pupitre billettique. Les girouettes doivent intégrer la connectique permettant le raccordement physique au pupitre billettique et un protocole de communication associé,
- revêtus de la livrée régionale (un délai de 6 mois est accordé pour mettre la découpe en place) à compter de sa définition. En l'absence de livrée régionale, les véhicules seront blancs et devront comporter le logo BreizhGo, Il est entendu que la mise à la livrée des véhicules est à la charge du Délégataire,
- des dispositifs permettant l'embarquement des personnes en fauteuil roulant et à mobilité réduite,
- de boutons de demande d'arrêt accessible depuis chaque place (visibilité, emplacement, hauteur et notamment au niveau des places PMR et UFR).

L'absence de ces équipements sera sanctionnée par l'application d'une pénalité.

Par ailleurs, les véhicules HNS seront équipés :

- D'un TPE
- D'un hot spot Wi-Fi
- De climatisation passagers
- De liseuses individuelles
- De prises USB

Le plan de parc est fourni en annexe 12B et actualisé tous les ans avec le kilométrage réel des véhicules.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Comme évoqué à l'article 16, il est convenu entre les parties que la Région est susceptible d'acquérir des véhicules GNV en cours de contrat pour les mettre à disposition du délégataire. Un avenant précisera les conditions de mise en œuvre de cette disposition.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

La Région et le Délégataire sont liés par une convention de délégation de service public aux termes de laquelle le Délégataire assume la gestion du service public délégué à ses risques et périls. Cette convention organise ainsi le transfert vers le Délégataire d'un risque lié à l'exploitation du service en contrepartie du droit d'exploiter le service éventuellement assorti d'un prix.

Ainsi, le Délégataire tire une part substantielle de sa rémunération de l'exploitation du service de transport, sous la forme d'une redevance perçue auprès des usagers du service sur la base des tarifs convenus avec l'Autorité Délégante et d'une rémunération pour le transport des scolaires.

Article 20 - Le compte prévisionnel d'exploitation de la délégation

Le compte prévisionnel d'exploitation (CPE) est joint en Annexe 3 et **sert de base à la détermination de la contribution financière forfaitaire sur la durée du contrat.**

Le Délégataire supporte l'ensemble des charges d'exploitation du réseau. En contrepartie, il est autorisé à percevoir des recettes :

Pour son propre compte :

- Les recettes tarifaires : les recettes commerciales (RC) (y compris les recettes provenant des autres Autorités Organisatrices et des accords de commercialisation ainsi que des titres « scolaires + ») ;
- Les recettes annexes (RA) :
  - toutes les recettes accessoires telles qu'indemnités d'assurance, subventions et indemnités attribuées au Délégataire par d'autres organismes que l'Autorité Délégante,
  - les compensations tarifaires,
  - les produits financiers,
  - les produits exceptionnels.

Pour le compte de l'Autorité Délégante :

- Des sommes dites indemnités forfaitaires ainsi que des frais de dossier des auteurs de certaines infractions à la police des transports, en application des textes en vigueur, autorisant le Délégataire à les percevoir pour le compte de l'Autorité Délégante.

Pour chaque année du contrat, la contribution financière forfaitaire (CFFn) est arrêtée en fonction de l'engagement de charges d'exploitation correspondant à l'offre proposée (CHn) indexée, des recettes totales attendues (RTn), de la façon suivante :

$$\mathbf{CFFn = CHn - RTn}$$

Avec :

$$\mathbf{RTn = RCn + RAn + RSn}$$

Où : RCn : Recettes commerciales fixées de manière définitive dans le CPE
RAn : Recettes annexes
RSn : Recettes scolaires lesquelles font l'objet d'un engagement mais payées ensuite au réel

Les montants seront en valeur à la date de remise des offres, y compris la taxe sur les salaires le cas échéant.

La contribution financière forfaitaire suit la réglementation et la jurisprudence en vigueur en matière de taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

La contribution financière forfaitaire de l'année n est seulement corrigée des éléments suivants (au moment du solde du règlement définitif tel que précisé à l'article 25) :

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- l'indexation provisoire et définitive de l'année n (cf Article 21) ;
- les ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année n (cf Article 8.2) ;
- le mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année n (article 22)
- le système de « qualité » quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service, au titre de l'année n(cf. Article 14) ;
- la réfaction de charges indexée pour service non réalisé au titre de l'année n (Article 14) ;
- et, le cas échéant, les autres pénalités dues au titre du présent contrat au titre de l'année n (Annexe 10).

Article 21- Indexation des charges

Les charges d'exploitation sont révisées chaque année, sur la base d'une formule, afin de prendre en compte l'évolution des prix unitaires liés à l'inflation.

L'indexation des charges est appliquée chaque année à deux temporalités au titre de l'année N:

- indexation prévisionnelle,
- indexation définitive .

a) Indexation prévisionnelle

Les charges d'exploitation de la première année du contrat (6 juillet 2020 / 6 juillet 2021) ne font pas l'objet d'indexation prévisionnelle.

A partir de la 2ème année du contrat, au 1er juillet de l'année N-1 (soit au 1er juillet 2021 pour la 2ème année du contrat), il est calculé une indexation prévisionnelle sur les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année n (CHn) de l'Annexe 3 selon la formule suivante :

Chni = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{ni} = le montant des charges annuelles indexé de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 derniers indices trimestriels connus au 1er juillet n-1 ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
  *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels connus au 1er juillet n-1 ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

b) Indexation définitive :

Pour chaque année du contrat, les charges d'exploitation prévisionnelles de l'année N (CHn) sont égales au montant des charges d'exploitation prévisionnelles pour l'année N en valeur 2019 (CHo), inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation de l'Annexe 3 révisé par application de la formule suivante :

Chnd = Cho * [**0.07** + **0.50** Sn / So + **0.12** Gn/Go + **0.11 Mn** / Mo + **0.09** Rn / Ro + **0.11** IPCn / IPCo]

Dans laquelle,

n = année du contrat, période s'étalant de début juillet n-1 à début juillet n

Ch_{nd} = le montant des charges annuelles indexé définitif de l'année n

Ch_{no} = le montant des charges annuelles en valeur Septembre 2019 de l'année n (montant figurant en annexe 3)

et

- **Sn :** Moyenne arithmétique des 4 indices trimestriels de juillet n-1 à juin année n (indices T3 n-1, T4 n-1, T1 n, T2 n) ; indice des Taux de Salaire Horaire des Ouvriers - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niveau A38 HZ) - Base 100 au T2 2017 *(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010562766),*

- **So :** valeur de cet indice au T2 2019, soit **103,3**

- **Gn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indice des prix à la consommation - Base 2015 ; ensemble des ménages - France métropolitaine – **Gazole**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**001764283**).*

- **Go** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **123,15**

- **Mn** : Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; indices mensuel INSEE des prix de l'offre intérieure des produits industriels-**Autobus et autocars**
*(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/**010535349**),*

- **Mo** : valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **100,7**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- **Rn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 33.17 - **Réparation et entretien d'autres équipements de transport** - Base 2010 - (PB0D331700)
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010535580)

- **Ro :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **101,0**

- **IPCn :** Moyenne arithmétique des 12 indices mensuels de juillet n-1 à juin année n ; Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Ensemble hors énergie.
(https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001764304)

- **IPCo :** valeur de cet indice au mois de juillet 2019, soit **103,53**

La formule d'indexation définitive s'applique pour la première fois en octobre 2021 pour l'année 2020/2021 (1ère année du contrat), sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour la période considérée., puis en octobre de chaque année suivante du contrat, selon les mêmes modalités.

Le calcul de la formule d'indexation sera effectué avec quatre (4 chiffres) après la virgule, les règles d'arrondi s'appliquant par excès au chiffre suivant.

c) Modification d'indice et modification de la formule d'indexation :

La formule d'indexation définitive peut être modifiée dans les cas suivants :

- En cas de disparition d'un indice INSEE, celui-ci est remplacé par l'indice de remplacement proposé par l'INSEE avec application du coefficient de raccordement correspondant. Les indices de référence « 0 » seront rétropolés sur les périodes « 0 » .
- En cas d'une fluctuation supérieure à 10 % d'un des indices
- En cas d'obligations nouvelles légales ou réglementaires imposées de droit commun aux entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence, sans cependant que cette disposition ne préjuge aucunement de la répartition des charges supplémentaires entre les parties ;
- En cas d'allégements légaux ou réglementaires de droit commun décidés en faveur des entreprises de transport et entraînant une modification substantielle des conditions économiques d'exécution des missions confiées au Délégataire, alors que la formule d'indexation en vigueur n'en reflète pas l'incidence.

Article 22- Mécanisme de partage des excédents de recettes

Lorsque, pour un exercice donné, le montant des recettes commerciales (RCn) réellement perçu par le Délégataire est supérieur au montant prévisionnel de recettes commerciales (RC) tel que défini en Annexe 3, le Délégataire reverse une partie de l'écart à l'Autorité Organisatrice, selon les modalités suivantes :

- Au-delà de l'objectif de recettes et jusqu'à +2,5%, le Délégataire reverse 25% de l'écart entre les recettes réelles et les recettes prévisionnelles à l'Autorité Organisatrice ;

- Au-delà de +2,5% et jusqu'à +5%, le Délégataire reverse 50% de l'écart entre les recettes réelles et les recettes prévisionnelles à l'Autorité Organisatrice ;

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- Au-delà de +5%, le Délégataire reverse 75% de l'écart entre les recettes réelles et les recettes prévisionnelles à l'Autorité Organisatrice.

Ce montant est arrêté par le Délégataire après la clôture des comptes de la délégation et notifié à l'Autorité Organisatrice dans le rapport annuel du Délégataire prévu à l'article 30.

L'Autorité organisatrice adresse au Délégataire un titre de recettes en vue du paiement de la part de l'intéressement lui revenant.

Article 23- Mécanisme pour la rémunération du transport des scolaires

S'agissant des recettes scolaires, une montant de 300 € HT par élève inscrit est versé par l'AO au Délégataire sur les bases des engagements du CPE figurant en annexe. Ce versement est pris en compte pour la détermination, dans le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 3, du montant prévisionnel des recettes (RT) et du montant de la contribution financière forfaitaire (CFF).

Article 24- Régime fiscal

Conformément à la documentation administrative BOI-TVA-CHAMP-10-20-10-10-20150204, le Délégataire a le statut d'exploitant du service au regard de la TVA. Il est seul redevable de la TVA au titre de l'activité et il récupère la TVA grevant les dépenses de l'activité selon les dispositions du code général des impôts.

Conformément à l'instruction administrative publiée au BOFIP BOI-TVA-BASE-10-10-10-201211115 publiée le 15 novembre 2012, et à l'interprétation que fait l'administration de sa propre documentation, la contribution financière forfaitaire définie à l'Article 20 est placée hors du champ d'application de la TVA.

Le Délégataire s'acquittera de tous les impôts ou taxes dont il est redevable au titre de son activité.

Dans l'hypothèse où le Délégataire bénéficie en cours de contrat d'un remboursement de taxes et impôts lié à son activité de transport régional de voyageurs et à l'exécution du présent contrat, ce remboursement vient en déduction de la contribution financière forfaitaire de l'Autorité Organisatrice et fait l'objet d'un avenant entre les parties. Cette déduction n'est effective qu'à la condition que la charge fiscale prise en compte dans le calcul de la contribution financière forfaitaire soit supérieure au montant final de taxation du Délégataire. Ces dispositions ne s'appliquent pas au remboursement de la TICPE lequel est déjà intégré dans le compte d'exploitation prévisionnel, sauf si des dispositions législatives ou règlementaires venaient à modifier le taux de remboursement ou le mécanisme de la mesure.

Concernant la taxe sur les salaires intégrée dans le compte prévisionnel d'exploitation, le Délégataire devra fournir à l'Autorité Organisatrice si elle en fait la demande les avis d'imposition faisant figurer le montant.

Le Délégataire assume seul les conséquences de tout redressement fiscal éventuel, y compris les pénalités, concernant la gestion qui lui est déléguée au titre du présent contrat et qui relève de ses obligations propres. Néanmoins, en cas de remise en cause par l'administration du régime fiscal appliqué au présent contrat et/ou de changement de doctrine et/ou de redressement fiscal concernant la contribution financière forfaitaire, les parties conviennent de réaliser conjointement une analyse des conséquences financières et le cas échéant de conclure un avenant pour permettre de maintenir l'équilibre économique du contrat.

Les parties conviennent qu'en cas de modification législative ou réglementaire en matière de fiscalité, elles se rapprocheront pour tenir compte de ces changements et aménager la Convention sans modification de son équilibre économique.

Article 25- Modalités de règlement

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les modalités de règlement retenues par la Région respectent les règles de la comptabilité publique et sont les suivantes.

a) Concernant la Contribution Financière :

L'Autorité Organisatrice versera mensuellement au Délégataire des acomptes dont le montant est égal au douzième de la Contribution Forfaitaire avec indexation prévisionnelle définie à l'article 21 Les acomptes mensuels feront l'objet d'une facture du Délégataire qui est transmise à l'Autorité Organisatrice au plus tard le 15 du mois concerné.

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

b) Règlement définitif

Le règlement définitif de la contribution financière forfaitaire de l'année N sera réalisé à la clôture de l'exercice comptable de l'année N, par détermination du solde entre :

- le montant de la contribution financière, actualisée avec prise en compte de :
  - L' indexation définitive de l'année N, (cf Article 21) ;
  - Les Ajustements dont elle aurait fait l'objet au cours de l'exercice concerné et résultant de modifications de l'offre de services au titre de l'année N (cf Article 8.2) ;
  - Du Mécanisme de partage des excédents de recettes au titre de l'année N (article 22)
  - Du Système de pénalités/bonifications quand il sera mis en place défini au titre de la qualité de service (cf. Article 14) au titre de l'année N;
  - La Réfaction de charges indexée pour service non réalisé (Article 14) au titre de l'année N ;
  - le cas échéant, des autres pénalités dues au titre du présent contrat (Annexe 10) au titre de l'année N.
  - et le cumul des sommes versées en acomptes tout au long de l'année N

Ce solde doit être validé par les deux parties en amont de la présentation par le transporteur du bilan d'activité de l'année (sous réserve de la publication des indices définitifs requis pour le calcul de l'indexation définitive).

Si la différence est en faveur de la Région, le transporteur verse à la Région le solde au plus tard au 30 janvier N+1.
Si la différence est en faveur du transporteur, le solde est versé par la Région au transporteur au plus tard au 30 janvier N+1.

Annuellement, l'Autorité Organisatrice recevra du Délégataire une facture de règlement définitif de l'année N au titre de la contribution financière de l'année N . Le détail des modalités de calcul et du montant des indices retenus sera joint en annexe de la facture de règlement définitif au titre de la Contribution Financière Forfaitaire de l'année N.

c) Concernant la rémunération scolaire

L'Autorité Organisatrice versera 9 acomptes mensuels au Délégataire de septembre à mai, représentant chacun 1/10ème du montant prévisionnel inscrit dans le compte prévisionnel d'exploitation et d'un solde en juin (somme restant due prenant en compte le nombre d'élèves effectivement inscrits au prorata du nombre de mois d'inscription, nombre qui aura été établi contradictoirement entre les parties en avril).

Le mandatement des acomptes mensuels sera effectué par l'Autorité Organisatrice à réception de la facture en bonne et due forme transmis de manière dématérialisée par le Délégataire.

d) Concernant la rémunération des TAD

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

L'exécution des services de Transport à la Demande (TAD) donne lieu au versement par la Région au délégataire des sommes dues pour les services effectivement exécutés. Le montant dû est établi à partir de l'annexe 4, prix 4-4. Le délégataire adresse une facture mensuelle ou trimestrielle à la Région accompagnée des justificatifs utiles au contrôle par la Région des sommes dues.

e) Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

L'absence ou la saisie erronée d'une de ces données peut entraîner le rejet de la facture. Aussi en cas de doute, les référents du pouvoir adjudicateur peuvent confirmer le n° de SIRET de l'établissement et/ou le code service auquel doit être imputée la facture.

Les factures dont le SIRET est erroné sont systématiquement rejetées. Celles dont le code service est incorrect devront faire l'objet d'une régularisation manuelle, retardant ainsi leur traitement.

Pour le dépôt de factures sur Chorus, le code service à renseigner pour la Direction Déléguée aux opérations transports terrestres est le **116**.

Une documentation est disponible à l'adresse suivante: https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/.

Article 26 – Dispositions tarifaires

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le Délégataire est autorisé à percevoir des recettes auprès des usagers commerciaux sur la base des tarifs applicables définis par l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice a la charge de la perception des recettes tarifaires pour les usagers scolaires (sauf titre scolaire +).

Néanmoins, l'attractivité du réseau résultant de la qualité des services offerts par le Délégataire, ce dernier est engagé sur le niveau des recettes en provenance de la vente des titres scolaires.

La structure et le niveau des tarifs sont déterminés par l'Autorité Organisatrice, sur proposition, le cas échéant, du Délégataire.

La gamme tarifaire, les différentes catégories d'ayant droits, les montants de chaque catégorie de titres et leurs conditions d'utilisation applicables lors de l'entrée en vigueur du présent contrat figurent en annexe 2. Les modifications éventuelles pouvant y être apportées devront faire l'objet d'échanges entre les parties et d'un avenant, le cas échéant.

En cas de modification des conditions contractuelles affectant les usagers scolaires (par exemple, ouverture ou fermeture d'établissement), l'engagement de recettes sur la vente des titres scolaires pourrait être modifié pour tenir compte des bouleversements. Les charges pourraient également s'en trouver modifiées. Un avenant serait alors conclu.

26.1- Réductions tarifaires exceptionnelles

Le Délégataire peut, après accord express et écrit de l'Autorité Organisatrice, accorder des réductions tarifaires à caractère exceptionnel et temporaire, dans le cadre de sa politique commerciale et dans le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public.

Ces opérations n'ouvrent pas droit à modification des conditions financières ou de l'engagement sur les recettes.

26.2- Période d'utilisation des anciens titres de transport

Le Délégataire est tenu d'accepter les usagers munis de titre de transport en cours de validité avant la prise d'effet du présent contrat et ce, jusqu'au terme de leur validité (au plus tard dans un délai maximum de 6 mois après avoir informé préalablement les usagers).

A l'issue du contrat, le Délégataire ne pourra se prévaloir des recettes des titres vendus non consommés et sera tenu de reverser ces recettes au futur délégataire au prorata de leur consommation.

26.3- Evolution des tarifs

Les tarifs sont révisés à l'initiative de l'Autorité Organisatrice. La révision annuelle des prix n'est pas la règle.

Le Délégataire peut proposer une évolution des tarifs à l'Autorité Organisatrice. Dans ce cadre, il transmet à l'Autorité Organisatrice, pour le 15 février de l'année N, ses propositions motivées de modifications de la grille tarifaire applicable à compter du 1er juillet de l'année N. Ces propositions sont complétées par l'impact des modifications sur le niveau d'engagement de recettes.

L'Autorité Organisatrice décide de réviser ou non la grille tarifaire sur ces bases. Aucune compensation ne sera due au délégataire si les tarifs n'évoluent pas.

Les nouveaux tarifs sont communiqués au Délégataire, au moins deux (2) mois avant leur mise en application ; dans le cas d'une nouvelle gamme tarifaire, ce délai est porté à 6 mois.

L'Autorité Organisatrice se réserve la faculté de modifier les grilles tarifaires, de créer de nouveaux titres, ou de nouvelles conditions d'accès aux titres existants. Elle en informe le Délégataire dans un délai d'au moins deux (2) mois avant leur mise en application.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Le Délégataire étudie les impacts de ces évolutions de tarifs sur son engagement de recettes et sur la production du service. En cas de bouleversement des conditions économiques du contrat, les parties conviennent de se rapprocher pour en échanger.

26.4- Tarification multimodale et partenariale

La Région poursuit sa démarche engagée en faveur de l'intermodalité et de la multimodalité sur son territoire.

À ce titre, elle définit et décide, en partenariat avec les Autorités Organisatrices de la Mobilité et leurs exploitants, la politique de tarification multimodale et intermodale pour le réseau BreizhGo. La Région associe étroitement le Délégataire à tout projet de tarification inter ou multimodale.

La Région peut conclure des conventions tarifaires spécifiques avec d'autres Autorités Organisatrices et leurs réseaux exploitants en associant son Délégataire aux échanges.

26.5- Conditions d'engagement sur les recettes

Le Délégataire s'engage sur un niveau de recettes du trafic qu'il perçoit auprès des usagers. Les recettes du trafic contractuelles sont calculées sur la base des tarifs et des ventes de titres détaillés en Annexe 2.

Elles figurent dans le CPE et constituent un engagement pour toute la durée du contrat.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 5 – SUIVI DE L'ACTIVITE, CONTROLE PAR L'AO ET REVISION DU CONTRAT

Article 27- Contrôle par l'Autorité Organisatrice

L'Autorité Organisatrice dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du contrat par le Délégataire ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par l'Autorité Organisatrice et sans accord préalable du Délégataire, comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué,
- La possibilité pour les agents de l'Autorité Organisatrice ou de ses préposés de se faire présenter toutes pièces et tous documents nécessaires au contrôle du service,
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le contrat lorsque le Délégataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

L'Autorité Organisatrice peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Le Délégataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès libre et gratuit aux véhicules et aux installations mis à disposition du Délégataire ou fournis par lui, ainsi qu'aux véhicules de ses sous-traitants aux personnes mandatées par l'Autorité Organisatrice,
- Fournir à l'Autorité Organisatrice le rapport annuel défini à l'article 30 et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers,
- Justifier auprès de l'Autorité Organisatrice des informations qu'il a fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique (certificats délivrés par le service des Mines, carnets d'entretien, graphicages des lignes,…) ou comptable (justificatifs, contrats, polices,…) utile se rapportant au contrat,
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire s'engage à répondre par écrit aux questions de l'Autorité Organisatrice et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande.

Si l'Autorité Organisatrice fait réaliser une enquête auprès des usagers entre autres dans les véhicules, elle peut solliciter le Délégataire pour la mise à disposition de badges d'accès gratuit à toutes les lignes pour les enquêteurs.

En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire sera redevable de pénalités contractuelles, sauf cas justifié exonératoire de sa responsabilité.

Article 28- Devoir d'information et de conseil du Délégataire

Compte tenu de sa qualité de professionnel du transport public de voyageurs, le Délégataire est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice.

Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information de nature à permettre à l'Autorité Organisatrice d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions, d'améliorer le service rendu aux usagers, de prévenir les risques d'accidents, et d'écarter tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité de l'Autorité Organisatrice.

Le Délégataire tient à la disposition de l'Autorité Organisatrice, sur support informatique sous un format compatible avec les logiciels de bureautiques usuels, toutes les données techniques qu'il est amené à

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

communiquer sur support papier, sur simple demande de l'Autorité Organisatrice. Ceci concerne notamment les fiches descriptives des lignes, des itinéraires, des horaires, les graphicages des lignes, les planning d'exploitation des véhicules selon les jours de la semaine et la période et les données statistiques contenues dans le compte-rendu technique annuel.

Le Délégataire assure vis-à-vis de l'Autorité Organisatrice **un rôle de conseil, de proposition et d'assistance** portant notamment sur :

- La bonne adéquation de l'offre de transports aux objectifs de sécurité, de gain de temps, d'optimisation de la fréquentation,
- L'évolution de la grille tarifaire et des outils de commercialisation,
- La qualification des attentes des usagers et notamment la qualité du service rendu,
- Les moyens humains et techniques nécessaires,
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice pour examiner les projets d'aménagements sur le territoire (arrêts de cars, aménagement de bourgs, pôles d'échanges, voie dédiée, …),
- L'assistance de l'Autorité Organisatrice dans la mise en place de convention de partenariat avec les AOM ou EPCI,
- L'assistance à la rédaction des cahiers des charges relatifs aux investissements de l'Autorité Organisatrice.

Il ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire au titre de ces missions. Les éventuels coûts correspondants sont intégrés aux charges d'exploitation.

Enfin, le Délégataire doit être en mesure **de communiquer en permanence.** A cet effet, il doit disposer des équipements et services suivants :

- Téléphone fixe ou mobile accessibles 24h sur 24h et 7 jours sur 7,
- Répondeur téléphonique,
- Courrier électronique/adresse Internet.

Chaque véhicule est équipé d'un moyen de communication embarqué permettant une liaison entre le conducteur, le Délégataire et les services de secours afin de permettre une réaction plus rapide en cas d'incident ou d'accident.

Pendant les périodes de crise (évènements climatiques majeurs,…) où il y a lieu de communiquer en dehors des heures ouvrables, le Délégataire établit une permanence et fournit à l'Autorité Organisatrice les coordonnées de l'agent concerné.

Article 29- Tableaux de bord mensuels

Le Délégataire est tenu de remettre au plus tard le 20 du mois suivant, un tableau de bord retraçant l'activité réelle du mois précédent, le cumul depuis le début de l'exercice et le rappel des données relatives aux mêmes périodes de l'exercice précédent. La communication se fait par courriel et sous format numérique exploitable de type Excel. Les tableaux de bord précisent notamment :

- Une synthèse en quelques lignes de faits marquants (fréquentation globale et son évolution, y compris par rapport à l'année N-1 et par rapport aux objectifs conventionnels),
- Le nombre de kms commerciaux et haut-le-pied effectués par ligne,
- Le nombre d'heures de conduite (en ligne et haut le pied) et l'effectif mobilisé,
- La fréquentation par ligne régulière : par titres et par Origine-Destination,
- Les recettes par ligne régulières et par titres de transport, et lieux de vente,
- Le compte-rendu exhaustif de l'ensemble des incidents ayant entraîné une suppression ou une non-conformité des services (le nombre de cars.km supprimés, les non respects d'itinéraires, d'arrêts et de correspondances, les éventuelles indisponibilités du matériel). Les motifs de ces incidents d'exploitation seront précisés,
- Le nombre de réclamations de la clientèle en précisant les motifs et la copie des courriers reçus et émis et le suivi des délais de réponse aux dites réclamations,
- Une synthèse concernant la prise en charge des UFR,
- Une synthèse concernant les actions commerciales, l'utilisation des services à bord des véhicules, etc.,
- Les états et analyses des contrôles de titre.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les tableaux de bord sont systématiquement accompagnés de commentaires synthétiques expliquant les évolutions constatées. L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce tableau et en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

La non-fourniture des données d'activité mensuelles et du rapport annuel tel que décrit ci-dessous, dans les délais donnera lieu à une pénalité par jour calendaire de retard. Le montant cumulé annuel des pénalités de retards de l'année N viendra en déduction du solde de la contribution financière versée par la Région Bretagne.

Article 30- Rapport annuel

30.1- Principes généraux

Conformément aux dispositions combinées des articles L. 3131-5 et R. 3131-2 et suivants du code de la commande publique relatifs aux contrats de concession, le Délégataire remet à l'Autorité Organisatrice, chaque année, un rapport tenant compte des spécificités du secteur du transport routier et respectant les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Le rapport doit être présenté avant le 31 décembre de l'exercice et contient a minima :

- Les comptes afférents à la totalité des opérations entrant dans la présente délégation,
- Un rapport sur la qualité du service,
- Un rapport sur les conditions d'exécution du service,
- Une annexe permettant à l'Autorité Organisatrice d'apprécier les conditions d'exploitation du service,
- Une synthèse du rapport annuel destiné à être présenté à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de l'Autorité Organisatrice avec des analyses et perspectives permettant utilement de commenter l'activité,
- Les données nécessaires à l'établissement du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), à savoir
    - Nombre total de voyages (avec éventuellement l'origine et la destination)
    - Nombre de voyageurs.km
    - Nombre de kilomètres effectués
    - Nombre de litres de carburant consommés ou consommation moyenne
    - Âge et type de véhicules
    - Taux de remplissage ou Passagers.km Offerts

Le Délégataire présente la liste des opérations significatives confiées à des entreprises tierces, la liste des sous-traitants.

L'Autorité Organisatrice vérifie les informations contenues dans ce rapport et, en cas de défaut de production dans les délais ou en cas de rapport incomplet, des pénalités contractuelles seront appliquées.

30.2- Données comptables

Le rapport annuel comprend a minima :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation se rapportant à l'exercice concerné établi selon le même modèle que le détail des produits et charges contractuels figurant à l'annexe 3, qui rappelle les données des exercices précédents depuis la prise d'effet du contrat, les charges directes et les modalités d'imputation analytique des charges indirectes, notamment des charges de structure,
- Les comptes sociaux et une copie de la liasse fiscale et des déclarations sociales de l'entreprise,
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation,

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

- La mise à jour des inventaires A et B,
- Un compte rendu de la situation des biens et des immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité,
- Un état des dépenses de renouvellement du parc réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles,
- Tous les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la Délégation de Service Public et nécessaires à la continuité du service public,
- Les principaux ratios financiers et l'analyse de leur évolution,
- Dans le cas d'une société dédiée, le bilan et le compte de résultat certifiés.

30.3- Analyse de la qualité du service

Le Délégataire présente une analyse de la qualité du service comportant les éléments permettant d'apprécier la qualité du service rendu et propose les mesures appropriées pour accroître la satisfaction des usagers.

Il propose notamment un bilan et une analyse :

- Des indicateurs de la qualité du service prévus à l'article 14, complétés le cas échéant par les résultats de son propre contrôle qualité,
- Des réclamations et observations des usagers conformément à l'article 12-1.

30.4- Annexe technique et financière

Eléments techniques

Cette partie du rapport comprend notamment, y compris pour les services sous-traités :

- Une synthèse des opérations d'entretien, de maintenance, de renouvellement et de modernisation réalisés pendant l'exercice,
- La liste des pannes ou interventions ayant nécessité l'immobilisation d'un véhicule pour une durée supérieure à trois (3) jours,
- La liste exhaustive des courses du réseau n'ayant pas été effectuée,
- Le kilométrage total par véhicule avec ventilation des kilomètres selon les catégories suivantes : commerciaux, technique, Haut-le-Pied,
- Les consommations moyennes de carburant
- Le nombre d'heures de conduite, annuel et par lignes,
- La vitesse commerciale par ligne régulière,
- Le bilan des incidents et accidents constatés et les propositions d'améliorations, la charge financière de l'accidentologie et le recours aux assurances,
- Le bilan de la politique d'information des usagers,
- Le bilan des actions en matière de lutte contre la fraude, de lutte contre les incivilités et de sécurité,
- Le bilan ligne par ligne des kilométrages réalisés,
- Une synthèse annuelle des ratios et indicateurs statistiques figurant dans les tableaux de bord mensuels et leur évolution depuis le début du contrat,
- Les principaux ratios techniques et l'analyse de leur évolution,
- Une analyse de la fréquentation réelle observée et des propositions d'amélioration sur la base notamment de l'interprétation des données quotidiennes,
- La liste, le coût et les résultats des campagnes de promotion du service menées durant l'exercice avec une analyse des résultats en fonction des objectifs attendus et des indicateurs définis,
- Le bilan des infractions constatées par le Délégataire,
- Un bilan des actions conduites en matière de politique environnementale.

Des commentaires permettront d'apprécier l'évolution de l'activité et d'expliquer les faits marquants. Ils pourront comprendre des propositions d'amélioration du service offert.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Eléments financiers

Cette partie du rapport comprend notamment :

- Les tarifs pratiqués et leur évolution par rapport à l'exercice précédent, et les recettes correspondantes,
- Les autres recettes d'exploitation,
- Une présentation et une analyse des ratios financiers caractéristiques (Recette commerciale unitaire par voyage, coût moyen par voyage et par km, contribution financière de l'Autorité Organisatrice par voyage et par km,…),
- Tous commentaires du Délégataire relatif aux éléments financiers,
- Les conditions économiques générales de l'année d'exploitation (compte de DSP).

Pour toutes ces données, le Délégataire rappelle les chiffres des exercices antérieurs depuis la prise d'effet du contrat.

Données sur le personnel

Dans cette partie du rapport, le Délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail affectés au service ainsi que le nombre (effectif et ETC), le statut, les conditions de rémunération et la convention collective des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, et leur évolution au cours du contrat, en distinguant l'effectif exclusivement affecté au service délégué, et les agents affectés à temps partiel directement au service.

L'absentéisme (Maladie, AT, formation, Maternité/Paternité, autre, etc.) devra être indiqué.

Le Délégataire présente un bilan de sa politique de formation du personnel et la réalisation du plan de formation.

Le Délégataire informe également l'Autorité Organisatrice :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable,
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice,
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service concédé.

L'ensemble des données annuelles sont remises en octobre de l'année N+1 (octobre 2021 pour la première année du contrat courant du 6 juillet 2020 au 6 juillet 2021), sous la forme d'un rapport d'activité provisoire, sous format électronique (fichiers pdf et fichiers excel pour les données chiffrées) et papier.

La Région et le Délégataire se rencontreront ainsi, au moins une fois par an, à l'issue de la remise du rapport provisoire, soit en novembre ou décembre, pour présenter le bilan d'activité annuel et échanger sur les possibilités d'amélioration ou d'adaptation du service.

Le paiement du solde de la contribution financière régionale interviendra suite à cette rencontre, soit , et au plus tard le 30 janvier de l'année N+1 (30 janvier 2022 pour la 1ère année du contrat).

Les parties signataires conviendront ensemble lors de la première année d'exploitation d'un format de rapport d'activités qui pourrait, sur demande, être transmis au grand public. Cet exemplaire annuel qui sera donc produit en sus du rapport annuel complet remis au Délégant devra être transmis au plus tard le 31 décembre de l'année N+1.

Article 31- Etudes et enquêtes

Le Délégataire est chargé de l'organisation et du financement d'études et enquêtes sur les lignes du périmètre du présent contrat. Il prend en charge l'exploitation des résultats et la restitution des données au Délégant.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Les modalités plus précises de réalisation ainsi que les données attendues feront l'objet d'échanges entre Délégataire et Délégant bien en amont de la réalisation des enquêtes, c'est-à-dire au moins un mois avant la date prévue de réalisation de l'enquête.

Le programme d'études et d'enquêtes recouvre plusieurs thématiques et notamment des :
- études sur l'évolution de la fréquentation et des recettes,
- études Montées - Descentes sur deux semaines-types annuelles,
- études Origines - Destinations annuelles sur une journée type scolaire et une journée type vacances scolaires,
- enquêtes de satisfaction annuelles,
- analyses de l'évolution du territoire et de l'adaptation de l'offre.

Ces études sont réputées prises en compte dans le compte prévisionnel d'exploitation.

Le non-respect du programme d'études/d'enquêtes peut donner lieu à l'application des pénalités contractuelles.

L'Autorité Organisatrice demeure propriétaire des études réalisées par le Délégataire. Toute demande de transmission de ces études par des tiers au contrat doit être adressée à l'Autorité Organisatrice.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

Article 32- Formalités administratives et respect de la règlementation

Le Délégataire est seul responsable de l'observation des dispositifs législatifs et réglementaires et des décisions des autorités auxquels est soumise son activité professionnelle de transporteur routier de voyageurs. Il doit pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et peut être amené à fournir, à la demande de l'Autorité Organisatrice, des justificatifs en la matière (inscription au registre des transports ou équivalent, attestation de capacité financière, attestation de capacité professionnelle, etc.).

Il est tenu de se conformer à la législation en vigueur concernant le transport routier de personnes, et sans que cette liste ne soit exhaustive :

- De la législation sociale applicable au transport et en particulier à la déclaration intégrale à l'URSSAF des heures effectuées,
- De la législation applicable aux véhicules utilisés pour le transport routier de voyageurs,
- De la convention collective à laquelle il adhère,
- De la législation fiscale applicable au transport public de voyageurs,
- De la loi sur le Handicap et l'Egalité des Chances du 11 février 2005, notamment en ce qui concerne le matériel roulant utilisé et l'information voyageur.
- Des déclarations CNIL qui lui incombent.

Tout manquement au respect de la réglementation en vigueur pourra donner lieu à une déchéance du présent contrat.

Article 33- Responsabilité

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire est responsable du bon fonctionnement du service et assume toutes les responsabilités relevant des pouvoirs laissés à son initiative et des missions de service public lui étant confiées.

Le Délégataire conserve durant toute la durée de la délégation de service public la responsabilité de son personnel, de la qualité et de la sécurité des équipements nécessaires à l'exploitation de la ligne et en premier lieu du matériel roulant et de son entretien et du bon fonctionnement du service en vertu des obligations mises à sa charge dans la présente convention. En cas de manquement à ces obligations, le Délégataire est tenu d'en aviser la Région Bretagne dans les plus brefs délais.

Il fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation et est tenu de réparer les dommages corporels, matériels et immatériels qui peuvent résulter de cette exploitation ou des installations dont il a la charge, tant au niveau de l'Autorité Organisatrice, des usagers du service, de son personnel, ainsi que des tiers.

En cas de sinistre, il prend immédiatement toute mesure conservatoire tendant à la continuité du service.

La responsabilité de l'Autorité Organisatrice ne peut être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du Délégataire, ce dernier renonçant par avance à tout recours à l'encontre de l'Autorité Organisatrice ou de ses assureurs sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

La responsabilité du Délégataire s'étend notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- Aux dommages causés par les agents ou préposés du Délégataire dans l'exercice de leurs fonctions,
- Aux dommages causés aux usagers, à leurs biens ou à des marchandises transportées au cours du voyage, ainsi qu'à des tiers, dans le cadre de l'exécution du service quelles que soient les causes,
- Aux dommages aux biens de l'Autorité Organisatrice mis à disposition du Délégataire, causés par l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre, les attentats, les accidents causés par

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur, ainsi que leur vol ou disparition. Le Délégataire remboursera à l'Autorité Organisatrice le montant de la valeur nette comptable du bien,

- A tout retard d'acheminement, de service non assuré et/ou rupture de correspondance résultant du fait du Délégataire.

Le Délégataire renonce à exercer tout recours contre la Région Bretagne et ses assureurs et supporte seul les conséquences pécuniaires des accidents corporels, des dommages matériels, et plus généralement de tous les dommages causés à des tiers, imputables à son fait ou à celui des personnes dont il doit répondre ou des choses dont il a la garde.

Article 34- Assurances

Dès la prise d'effet du contrat, le Délégataire sera tenu de couvrir sa responsabilité civile et les biens du service par des polices d'assurance appropriées dont il donne une copie à l'Autorité Organisatrice et s'engage à lui communiquer sans délai et par écrit toute modification survenue dans ses polices au cours de l'exécution du contrat.

Les assurances contractées doivent, selon les usages du droit commun, garantir les risques découlant de l'exploitation du transport public et couvrir les biens mobiliers et immobiliers du service.

Le Délégataire devra justifier d'une assurance responsabilité civile et assurance illimitée de type *« risque des tiers et voyageurs transportés »*. Le contrat de responsabilité civile automobile souscrit par le Délégataire prévoira dans les conditions de droit commun, une couverture illimitée en matière de dommages corporels et limitée à 100 Millions d'€ pour les dommages matériels (à l'exception des dommages d'incendie et d'atteinte à l'environnement plafonnés à 10 Millions d'€).

Il doit en particulier être assuré conformément à la loi n°85-677 du 5 juillet 1985 tendant à l'amélioration de la situation des victimes d'accidents de la circulation et à l'accélération des procédures d'indemnisation.

Les polices d'assurance doivent comporter une renonciation formelle à tout recours contre l'Autorité Organisatrice ou son représentant substitué dans le cadre des missions qui lui sont confiées sauf faute grave ou intentionnelle de l'Autorité Organisatrice.

Au plus tard dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le Délégataire doit produire pour lui et pour ses sous-traitants une copie de l'attestation d'assurance et justifier qu'il est à jour du paiement de ses cotisations. Par la suite, il doit fournir au fur et à mesure les attestations à jour à l'Autorité Organisatrice. En cas de non-respect de cette obligation, les pénalités contractuelles seront mises en œuvre.

Cette communication n'engage toutefois en rien la responsabilité de la Région Bretagne si, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de la prime de ces assurances s'avérait insuffisant.

Le Délégataire supportera les franchises, dépassements de plafonds de garanties et les conséquences des exclusions. Par ailleurs, il autorise l'Autorité Organisatrice à s'enquérir auprès de son ou ses assureurs des conditions de couverture et du règlement à leur échéance des primes.

La présentation de ces attestations d'assurance ne modifiera en rien l'étendue des responsabilités assumées par le Délégataire. La non-présentation de ces attestations ne l'exonèrera pas de ses obligations d'assurance et de ses responsabilités.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35- Résiliation avec indemnité

La Région se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat à tout moment de son exécution pour motif d'intérêt général. Dans ce cas, le montant de l'indemnité éventuelle incluant la prise en considération des biens de retour, et le délai de préavis seront négociés entre les parties, en considération des dispositions du code de la commande publique (cf. articles L.6 et L. 3136-10).

Article 36- Résiliation sans indemnité

La Région se réserve le droit de résilier, sans indemnité, le contrat dans les cas suivants :

- inobservations graves, transgressions répétées, fraude de l'exploitant,
- radiation du Délégataire du registre des entreprises de transport public de personnes,
- liquidation judiciaire, dissolution de la Société,
- utilisation des services d'un sous-traitant sans autorisation de la Région.

La résiliation prend effet à compter du 8ème jour franc de sa notification au titulaire. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

Article 37- Déchéance

Le Délégataire peut être déchu du bénéfice de la délégation de service public :

- en cas de fraude ou de malversation de sa part,
- en cas d'inobservation grave ou de transgressions répétées des clauses du contrat, notamment si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus de sept jours, cas de force majeure ou de grève exceptés, ou si la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien du matériel.

La déchéance est prononcée par la Région Bretagne, après mise en demeure du titulaire de remédier aux fautes constatées (après constat préalable et envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception) dans un délai qu'elle lui impartit. Cette déchéance prend effet à compter du jour de sa notification au Délégataire. Elle ne donne lieu au versement d'aucune indemnité. Si la Région le souhaite, elle peut négocier un accord concernant les biens de retour.

En cas de déchéance, la Région Bretagne se réserve le droit de faire exploiter la ligne faisant l'objet de la présente délégation de service public par tout moyen à sa convenance, sans que le Délégataire déchu puisse réclamer à la Région une quelconque indemnité.

Article 38- Expiration

Sous réserve des dispositions de l'article 40, l''expiration du contrat n'ouvrira droit à aucune indemnité à la charge de l'une ou l'autre des parties.

Article 39- Modification réglementaire

La Région Bretagne peut résilier le contrat en cas de modification réglementaire rendant illicite la poursuite du service public délégué et en tenant compte des dispositions du code de la commande publique.

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 40- Sort des biens en fin de contrat

Les biens mis à la disposition du Délégataire par l'Autorité Délégante (lesquels figurent à l'inventaire annexé au Contrat) font retour gratuitement à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage et de leur état initial.

Les biens mis à disposition par le Délégataire ne sont pas repris par l'Autorité Organisatrice.

Article 41- Réexamen du contrat

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat, ainsi que des événements extérieurs aux parties, de nature à modifier substantiellement l'économie générale dudit contrat, les conditions financières du présent contrat peuvent notamment être revues à la hausse ou à la baisse, dans les cas suivants :

- en cas de modification substantielle de l'offre de service supérieure à +/- 8 % de l'offre de service de référence ;
- en cas de modification de la tarification commerciale par l'Autorité Organisatrice telle que présentée en annexe 2 modifiant substantiellement l'équilibre économique du contrat ;
- en cas d'évolution substantielle ayant des conséquences sur les recettes versées au titre du transport des scolaires ;
- en cas de modifications des investissements à la charge du Délégataire, pour des causes entièrement extérieures à ce dernier ;
- en cas d'évolution des services offerts du fait de l'AO (billettique, SAEIV) ;
- en cas de variation des frais supportés par le Délégataire, à la hausse ou à la baisse, consécutive à une modification de la législation et de la réglementation notamment fiscale, sociale ou de la convention collective applicable non connue au 1er juin 2020 et non prise en compte dans les indices de suivi des charges
- en cas de restructuration importante de la desserte d'un secteur géographique ou d'un bassin de vie.

Article 42- Litiges

En cas de difficulté dans l'exécution de la présente délégation de service public, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

Plus particulièrement, en cas de difficultés d'interprétation les parties proposent de s'en rapporter aux éléments de l'offre remise par le candidat ainsi que des courriers échangés entre les parties lors de la négociation.

En cas de litige sur l'application des dispositifs du présent contrat, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent.

Article 43- Clauses de confidentialité

Le titulaire de la délégation de service public est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel, de ses sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat. Il s'interdit notamment toute communication et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Région Bretagne.

La Région Bretagne s'engage également à respecter le secret industriel et commercial du Délégataire. A ce titre, elle s'engage à ne pas diffuser, lors de la remise en concurrence du présent contrat, les informations auxquelles elle a accès en tant qu'Autorité organisatrice mais couvert par le secret des affaires tel que défini notamment par la jurisprudence et la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

Article 44- Election de domicile

Pour l'exercice des présentes, les parties font élection de domicile en leur siège social ou domicile respectif.

Fait à Rennes,

En deux exemplaires

Pour la Région, **xxxxxxxxxxxxxxx**
Le Président du Conseil régional **xxxxxxxxx**

Loïg CHESNAIS-GIRARD **……**

Envoyé en préfecture le 18/02/2020
Reçu en préfecture le 18/02/2020
Affiché le
ID : 035-233500016-20200214-20_0401_03-DE

TABLE DES ANNEXES

Numéro	Intitulé
Annexe 1	Plan de transports (tableau descrptif des service, fiches horaires LR, flyers TAD et Embarquement vélo)
Annexe 2	Grille tarifaire
Annexe 3	Compte d'exploitation
Annexe 4	Bordereau des prix unitaires
Annexe 5	*Liste des dépositaires (à remettre dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 6	Règlement de Transport Interurbain Régional (projet)
Annexe 7	Règlement des transports scolaires
Annexe 8	Livre de marque BreizhGo
Annexe 9	*Referentiel qualité (à mettre au point en les parties en 2021)*
Annexe 10	Pénalités
Annexe 11	Opérations de sécurité dans les transports scolaires
Annexe 12	Inventaires des biens
12.A	Inventaire des biens mis à disposition par l'Autorité Organisatrice (néant au début du contrat)
12.B	Inventaire des biens mis à disposition par le Délégataire (parc de véhicules)
Annexe 13	Règlement fonctionnement Gares routières de Brest et Quimper
Annexe 14	Conventions avec les AOM
Annexe 15	Liste Arrêts prioritaires SDAP
Annexe 16	Mémoire technique - extrait offre (Communication/marketing, études/enquêtes/comptages, RSE, plan de formation, …)
Annexe 17	Modèle compte rendu accident/incident
Annexe 18	Carte des comités de ligne
Annexe 19	Plan de transport adapté (PTA) et plan d'information des usagers (PIU)
Annexe 20	Descriptif SAEIV provisoire
Annexe 21	Mobibreizh (services à disposition des exploitants BreizhGo et données à fournir par le délégataire)
Annexe 22	*Liste des lignes en accord de commercialisation SNCF (à fournir dans les 3 mois suivant la notification du contrat)*
Annexe 23	Imprimé procédure création des points d'arrêt
Annexe 24	Prévisionnel de fréquentation et de recettes (scolaires et commerciales)