



Administrateurs en exercice : 14	
Administrateurs présents :	10
- Dont Administrateurs représentés :	1
Administrateurs absents :	5
Suffrages exprimés	10
Vote :	
- Pour :	10
- Contre :	0
- Abstentions :	0
Date de la convocation : 15 janvier 2019	

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION
DELIBERATION N° 19-24.01/001**

**Portant adoption de la convention de gestion provisoire et les conditions
financières nécessaires à la continuité de service public du réseau urbain du
ressort territorial du Gros-Morne**

Le 24 janvier 2019 à 15H30, le Conseil d'Administration de MARTINIQUE TRANSPORT s'est réuni en son siège, Rue Gaston Defferre Plateau Roy-Cluny 97201 Fort-de-France, sur convocation de son Président Monsieur Alfred MARIE-JEANNE, effectuée conformément à l'article 6.1.7 des statuts.

Etaient présents :

Pour la CTM :

- Monsieur Alfred MARIE-JEANNE, Président du Conseil d'Administration ;
- Monsieur Louis BOUTRIN, 1^{er} Vice-Président ;
- Monsieur Lucien ADENET ;
- Madame Diane MONTROSE, suppléante de Madame Sylvia SAITHSOOTHANE ;
- Madame Lucie LEBRAVE ;
- Monsieur Jean-Philippe NILOR (*arrivé à 16H00*) ;

Pour CAP Nord :

- Monsieur Alfred MONTHIEUX, 2^e Vice-Président ;
- Monsieur Belfort BIROTA ;

Pour la CAESM :

- Monsieur Eugène LARCHER, 3^e Vice-Président (*arrivé à 16H00*) ;
- Monsieur José MIRANDE ;

Etaient absents :

Pour la CTM :

- Monsieur Charles-André MENCE ;
- Monsieur Johnny HAJJAR (*arrivé à 17H08*) ;

Pour la CACEM :

- Monsieur Didier LAGUERRE ;
- Monsieur Athanase JEANNE-ROSE, 4^e Vice-Président (*arrivé à 16H23*) ;

Etait absente représentée :

- Madame Sylvia SAITHSOOTHANE, représentée par sa suppléante, Madame Diane MONTROSE.

Etait invité absent et excusé : le Comptable Public, Monsieur Georges-Alain MORAVIE.

Assistaient également à la séance les membres de l'administration de MARTINIQUE TRANSPORT.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 2013-1029 du 15 novembre 2013 portant diverses dispositions relatives aux Outre-mer et notamment son article 37 ;

Vu la loi n° 2015-1268 du 14 octobre 2015 d'actualisation du droit des Outre-Mer et notamment son article 45 ;

Vu la délibération n° 14-2161-2 du Conseil Régional de la Martinique en date du 18 décembre 2014, portant instauration d'une autorité organisatrice de transport unique et d'un périmètre unique des transports, publiée au Journal Officiel de la République française le 21 janvier 2015 sous la référence NOR CTRR 1521616X ;

Vu la délibération n° 16-36-1 du 29 mars 2016 portant demande de prorogation de droit de l'habilitation législative en matière de transports intérieurs de passagers et de marchandises, terrestres et maritimes publiée au Journal Officiel le 13 mai 2016 sous le numéro NOR : CTRR1611758X ;

Vu la délibération de la Communauté d'Agglomération du Centre de la Martinique (CACEM) n° 07.00096 2015 en date du 07 octobre 2015 ;

Vu la délibération de la Communauté d'Agglomération de l'Espace Sud Martinique (CAESM) n° 52/2016 en date du 22 juillet 2016 ;

Vu la délibération de la Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique (CAP NORD) n° CC-22-072016/114 en date du 22 juillet 2016 ;

Vu la délibération du Conseil Général de Martinique n° CG/9494-15 en date du 29 octobre 2015 ;

Vu la délibération n° 15-1072-1 du 23 juin 2015 portant création d'une commission ad hoc, publiée au Journal Officiel de la République Française le 06 septembre 2015 sous la référence NOR : CTRR1520803X ;

Vu la délibération n° 16-228-1 de l'Assemblée de Martinique en date du 04 octobre 2016, portant règles constitutives, compétences et régime financier de MARTINIQUE TRANSPORT, publiée au Journal Officiel de la République Française le 20 novembre 2016 sous la référence NOR : CTRX1632510X ;

Vu la délibération n° 16-229-1 de l'Assemblée de Martinique, en date du 04 octobre 2016, portant transfert de charges à MARTINIQUE TRANSPORT, publiée au Journal Officiel de la République Française le 20 novembre 2016 sous la référence NOR : CTRX1632505X ;

Vu la délibération n° 16-231-1 de l'Assemblée de Martinique en date du 13 octobre 2016 ;

Vu la délibération n° 97/2016 du 14 novembre 2016 de la Communauté d'Agglomération de l'Espace Sud de Martinique ;

Vu la délibération n° 08.0112/2016 du 1er décembre 2016 de la Communauté d'Agglomération du Centre de la Martinique ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération du Pays Nord Martinique réuni en sa séance du 22 novembre 2016 ;

Vu les statuts de MARTINIQUE TRANSPORT déposés en Préfecture le 30 décembre 2016, modifiés par les statuts déposés en Préfecture le 10 août 2018 ;

Vu l'avis de la Commission de délégation de service public en sa séance du jeudi 24 janvier 2019 ;

Sur le rapport du Président du Conseil d'Administration,

ADOpte LA DÉLIBÉRATION DONT LA TENEUR SUIT :

Article 1 : Le Conseil d'Administration de MARTINIQUE TRANSPORT approuve la convention de gestion provisoire et les conditions financières nécessaires à la continuité de service public du réseau de transport urbain du ressort territorial du Gros-Morne, telles qu'annexées à la présente délibération.

Article 2 : Le Conseil d'Administration donne mandat au Président pour la formalisation et la signature des actes nécessaires à l'application de la présente délibération.

Article 3 : La présente délibération du Conseil d'Administration, qui pourra être diffusée partout où besoin sera, sera publiée dans le Recueil des Actes Administratifs de MARTINIQUE TRANSPORT.

Article 4 : La présente délibération du Conseil d'Administration entre en vigueur dès qu'il a été procédé à sa publication ou à son affichage, ainsi qu'à sa transmission au Représentant de l'Etat.

Ainsi délibéré et adopté le Conseil d'administration, à l'unanimité de ses membres, avec dix (10) voix pour, en sa séance du 24 janvier 2019.

**Pour extrait certifié conforme,
Fort-de-France, le 30 JAN, 2019**



Le Président du Conseil d'Administration
de Martinique Transport

Alfred MARIE-JEANNE



CONVENTION DE GESTION PROVISOIRE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- **L'Etablissement public, MARTINIQUE TRANSPORT**, représenté par le Président du Conseil d'administration, autorisé par délibération n° 18-17.12/054... du Conseil d'administration en date du 17 décembre 2018 dont le siège est situé Rue Gaston Defferre, Plateau Roy Cluny, 97201 Fort de France

Ci-après dénommée « *L'établissement Martinique Transport ou l'autorité organisatrice* »,

d'une part,

Et

- **LA COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT**, représentée par son Gérant en exercice, inscrite au RCS du TMC de FORT-DE-FRANCE sous le n° 421604034, dont le siège est situé au Quartier La Fraîcheur 97213 GROS-MORNE,

Ci-après dénommée « *La Compagnie ou le délégataire* »,

d'autre part,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT

I. – L'établissement MARTINIQUE TRANSPORT, créé par délibérations du Conseil Régional de Martinique n° 14-2161-2 du 18 décembre 2014 et de l'Assemblée de Martinique n°16-228-1 du 4 octobre 2016, a, depuis le 1^{er} juillet 2017, la qualité d'autorité organisatrice des transports et de la mobilité sur tout le territoire de la Martinique.

Depuis cette date, l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT – qui s'est *de jure* substitué aux précédentes autorités organisatrices (Collectivité Territoriale de la Martinique, CACEM, Espace Sud et Cap Nord) – constitue désormais l'unique interlocuteur en matière de transport de personnes et se trouve en charge de l'organisation du réseau sur son périmètre territorial, de la définition et de la conduite des investissements, et de la politique tarifaire.

Notamment, l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT :

- détermine les orientations générales en matière de transports publics et contrôle l'exécution des services de transport ainsi que des actions d'accompagnement propres à assurer un développement de l'usage des transports en commun ;
- exerce ses missions pour les multiples modes de transports suivants : Transport urbain, Transport interurbain de passagers (TAXICOS), Transport maritime, Transport scolaire et Transport des élèves en situation de handicap.

A ce titre, du fait des transferts de contrats conclus par les anciennes autorités organisatrices de transport, l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT est devenu l'autorité gestionnaire :

- de cinq conventions de délégation de services publics de transports urbains conclues par les anciennes autorités organisatrices de transport à savoir : secteur du Centre (2012 / 2024), du Sud (2016 / 2024), du Lorrain (2018 / 2023), Trinité et Gros-Morne (échéances 30 et 31/12/18)
- de la délégation de transport maritime desservant Fort-de-France, les Trois-îlets et Case-Pilote
- du réseau de transport scolaire (98 marchés de transport scolaire, 1 marché

enfants handicapés dans le centre, 300 marchés en subdélégation du transport pour enfants handicapés)

- des transports non urbain (taxicollectifs).

L'établissement MARTINIQUE TRANSPORT a ainsi « hérité » d'un panorama contractuel pour le moins complexe et morcelé avec l'existence d'une multitude de conventions aux périmètres, missions et échéances différentes.

II. – Compte tenu des substitutions ainsi opérées et des enjeux historiques afférents à la création d'un interlocuteur unique, l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT a dû, dès le 1^{er} juillet 2017 et sur toute l'année 2018, se consacrer à un certain nombre de tâches prioritaires, nécessaires à l'accomplissement de sa mission de service public.

C'est ainsi que l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT, en sa qualité de structure nouvelle, a dû assurer à sa mise en ordre de marche administrative en constituant, notamment, toutes les structures internes nécessaires à son fonctionnement (conseil d'administration, bureau exécutif, commission paritaires ...) et en procédant, après une identification de ses besoins, aux ouvertures de postes, au recrutement et à la nomination des différents directeurs et autres postes à pourvoir.

En outre, l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT a procédé à un méticuleux travail d'analyse et de synthèse pour appréhender le contenu des divers engagements contractuels repris des anciennes autorités organisatrices, le tout afin d'assurer leur continuité et leur mise en œuvre. Cette mission, particulièrement complexe et chronophage, s'est avérée d'autant plus délicate que l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT, en reprenant ces divers contrats, s'est trouvé contraint, dès les premiers mois de sa création, de gérer de nombreux conflits ou difficultés en résultant (conflits sociaux rencontrés sur la délégation de service public du centre, rencontres avec les différents syndicats des artisans par taxi collectif afin de leur présenter le projet de réorganisation des lignes, résolution des conflits entre les partenaires du transport maritime, inscription des 12000 élèves concernés par le transport scolaires et passations des marchés pour les transporteurs non habilités ...).

Plus encore, ce morcellement des conventions et ces situations disparates, ont conduit l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT, afin d'assurer une certaine pérennité du réseau, à enclencher un processus de réflexion globale visant :

- de manière générale, à la remise à plat et à la réorganisation de son réseau de transports de personnes en tenant compte de la mise en œuvre prochaine du Transport collectif en site propre (TCSP) et de la mise en place d'un réseau global intermodal à l'horizon 2021 ;
- de manière transitoire, à coordonner d'ici 2021 les différents réseaux de transports urbains et maritimes et les diverses conventions existantes. Dans cette optique, l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT a notamment initié, à l'été 2018, la réalisation d'une étude de définition de réseaux transitoires de services de transport interurbain en coordination avec le TCSP, les réseaux de transports urbains et les services de transport maritime, le tout afin notamment de déterminer la consistance des services et des diverses obligations de service public à mettre en œuvre ;
- dans l'attente de la définition de cette organisation transitoire de services de transports, à rationaliser et offrir une lecture simplifiée des transports en commun notamment grâce à une gestion zonale et/ou géographique des transports, impliquant la poursuite des délégations de services publics existantes sur les territoires du Centre, du Sud et Nord Atlantique et la création d'un système de transport organisé avec les opérateurs en place sur le Nord Caraïbes.

Etant précisé que l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT a d'ores et déjà fait le choix de procéder à une reprise et exploitation en régie des différents services de transport scolaires, services qui lui seront donc progressivement transférés.

III. – Dans ce contexte, l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT, confronté à i) l'expiration prochaine, pour le territoire Nord Atlantique, de la convention (31 décembre 2018) initialement conclue entre la Ville du Gros-Morne et la COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT ii) et la nécessité d'intégrer toute nouvelle convention de longue durée dans le cadre des nouvelles orientations qui devront être arrêtées courant 2019, se trouve contraint de conclure une convention provisoire avec le délégataire sortant afin d'assurer la continuité du service public.

Le terme de cette convention a été fixé au 31 décembre 2020 ce qui correspond au délai nécessaire à l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT pour, d'une part, pouvoir définir les conditions dans lesquelles les différents réseaux de transports devront être gérés jusqu'en 2023 et, d'autre part, lancer les procédures de publicité et de mise en concurrence adéquates nécessaires à la sélection des futurs opérateurs.

Tel est l'objet de la présente convention.

CECI ETANT EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

L'objet de la présente convention conclue entre l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT et la COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT a pour objet d'assurer la continuité de la gestion du service public de transports sur le territoire de la commune du Gros Morne.

ARTICLE 2 – NATURE DES PRESTATIONS

2.1. – La COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT est autorisée à exploiter le réseau de transport routier de personnes sur le territoire de la commune du Gros Morne dans les conditions définies par la présente convention, ses annexes, ainsi que le cahier des charges joint (et ses annexes).

Ce cahier des charges et les documents qui lui sont joints ont été établi sur la base, des éléments essentiels de la délégation conclue en février 2012, telle que modifiée par les avenants 1 et 2 de décembre 2013 et 3 du 8 janvier 2018, et des éventuelles adaptations nécessaires à la poursuite de l'exploitation du réseau dans des conditions garantissant sa continuité selon des modalités optimisées pour assurer la transition.

2.2. – A ce titre, la COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT exploitera à ses risques et périls, les 7 lignes suivantes sur le territoire de la commune du Gros-Morne :

- n°1 Ligne Gare La Borelli (15Km)
- n°2 Ligne Gare Tracé (14 Km)
- n°3 Ligne Gare Trou Laguerre (14 Km)
- n°4 Ligne Gare Glotin (12 Km)
- n°5 Ligne Gare Morne des Olives (14 Km)
- n°6 Ligne Gare Sinai (14 Km)
- n°7 Ligne Gare Tamarins (15 Km)

Afin de permettre à l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT de conclure

toutes les conventions nécessaires pour une reprise en régie des lignes de transports scolaires, la COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT assurera également, jusqu'au 30 juin 2019 (date de reprise de l'activité en régie), l'exploitation des lignes scolaires suivantes :

- Ligne n°1 Deux-Terres – Collège
- Ligne n°1 bis Brad - Place de l'Eglise
- Ligne n°2 Lorless – Collège
- Ligne n°2 bis Lorless - Place de l'Eglise
- Ligne n°3 Tamarins – Collège
- Ligne n°3 bis RN4 - Place de l'Eglise
- Ligne n°4 Borelli – Collège
- Ligne n°4 bis Ecole Bois Léopard - Place de l'Eglise
- Ligne n° 5 Calvaire Collège
- Ligne n°5 bis Calvaire - Place de l'Eglise
- Ligne n°6 Croisée Morne Vaudin – Collège
- Ligne n°6 Deux Terres - Place de l'Eglise

La configuration des lignes est jointe en annexe du cahier des charges annexé à la présente convention.

ARTICLE 3 – BIENS MIS A DISPOSITION

Article 3.1. – Biens mis à disposition par l'établissement

L'établissement MARTINIQUE TRANSPORT met à la disposition de la COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT, les biens meubles et immeubles nécessaires à l'exploitation du service.

Les biens concernés sont listés en annexe de la présente convention. En cas d'adjonction de nouveaux biens ou de retrait de biens, cet inventaire sera mis à jour par les parties. La charge de l'entretien de ces biens incombe au Délégué qui doit de même assurer le remplacement en cas de destruction ou de disparition. Il est procédé au remplacement à l'identique, sauf convention contraire entre les parties.

Article 3.2. – Biens mis à disposition par la compagnie

La COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT s'engage à fournir tous les biens nécessaires à l'exploitation du service autres que ceux qui sont mis à disposition par l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT.

Les biens concernés sont listés en annexe de la présente convention. Cet inventaire

est tenu à jour par La COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT.

Il est convenu entre les parties que, compte tenu du caractère provisoire de la présente convention, aucun bien de retour affecté à l'exploitation du service ne pourra avoir une durée d'amortissement excédant la fin normale de la présente convention provisoire. De ce fait, la COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT privilégiera la location de matériels ou l'affectation de moyens déjà en sa possession excluant toute valeur non amortie à la fin normale de la convention.

Il est également expressément convenu entre les parties que la COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT, s'agissant du matériel roulant, procédera, dès l'entrée en vigueur de la présente convention, à la location de l'ensemble des équipements roulants nécessaires à l'exploitation des lignes dans les conditions de durée prévues au compte d'exploitation annexé. L'établissement MARTINIQUE TRANSPORT s'engage, à la fin de la convention provisoire, à reprendre à son compte l'exécution desdits contrats de location, le cas échéant en les transférant au prochain exploitant.

Afin de permettre à l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT de s'assurer du respect des obligations du précédent alinéa, la COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT s'engage : i) à l'informer, préalablement, des conditions de location des véhicules affectés au réseau urbain et à obtenir son accord sur la conclusion des contrats ii) à lui remettre, dès signature, sans délai, lesdits contrats de location et tous autres documents afférents.

ARTICLE 4 – CONDITIONS FINANCIERES

Article 4.1. – Rémunération du délégataire

Le principe économique qui préside à l'exécution de la Délégation de Service Public par la COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT est celui de sa responsabilisation sur les risques commerciaux et d'exploitation.

La rémunération de la COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT est assurée par : i) les recettes issues du produit de la vente des titres de transport auprès des usagers ainsi que les recettes annexes (recettes publicitaires, perception des amendes ...) ii) la compensation forfaitaire de service public versées par l'Autorité Organisatrice dans les conditions ci-après.

Dans le cadre du compte d'exploitation prévisionnel annexé à la présente convention, la COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT s'engage sur un niveau de recettes annuelles. Lorsque les recettes commerciales réellement perçues excèdent l'engagement de recettes revalorisé sur la base de l'indice qui sert à revaloriser la compensation financière, un système d'intéressement est enclenché sur les bases

suivantes :

- Jusqu'à 2%, elles sont acquises intégralement à la compagnie
- Entre 2,01% et 10%, l'excédent est partagé en deux parts égales entre les deux parties et vient diminuer le montant de la contribution forfaitaire sur laquelle elle s'impute par compensation
- Au-delà de 10,01 %, les parties se revoient afin de réajuster l'engagement de recettes et réduire corrélativement le montant de la contribution forfaitaire d'au moins 5% du montant de l'engagement de recette

Article 4.2. – Nature des recettes

La COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT s'engage sur le montant annuel de recettes indiqué dans le compte d'exploitation annexé (rubrique R).

Article 4.3. – Dépenses

La COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT supporte l'ensemble des dépenses et charges correspondant aux missions qui lui sont confiées.

Le détail de ces dépenses, additionnées des aléas et de la marge, sur lesquelles la Compagnie s'engage est fourni dans le compte d'exploitation annexé (rubrique C). Elles s'entendent avec un niveau d'offre kilométrique correspondant aux services décrits dans le cahier des charges annexé. Elles s'entendent également, pour l'ensemble des charges de personnel de toute nature, d'un horaire légal théorique de travail de 35 heures hebdomadaires.

Article 4.4. – Compensation tarifaire

L'établissement MARTINIQUE TRANSPORT versera une contribution financière annuelle correspondant à la différence entre les dépenses forfaitaires (rubrique C) et les recettes forfaitaires (rubrique R) pour une année n.

Le montant de cette compensation forfaitaire (C-R) est déterminé dans le compte d'exploitation joint en annexe.

La contribution financière forfaitaire de l'Autorité Organisatrice est versée, sur la base du montant annuel, sous la forme d'acomptes mensuels, sous réserve de la vérification du service fait au moment du paiement. La facture accompagnée des justificatifs de paiement, doit impérativement parvenir à l'Autorité Organisatrice au plus tard le 5ème jour du début du mois suivant, de sorte qu'elle puisse être payée à la fin dudit mois, faute de quoi le Délégué ne pourra réclamer des intérêts de retard en cas de paiement tardif.

Cette contribution sera réévaluée chaque année par application de modalités et indices de révision identiques à celles prévues à l'article 28 de la convention initialement conclue entre la Ville du Gros-Morne et la COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT.

Le règlement des sommes dues est soldé en fin d'exercice budgétaire sur production des pièces justificatives, dans le mois suivant la production de ces pièces par le Délégué. Pour cette régularisation des paiements, il est tenu compte notamment :

- De la valeur définitive des indices composant la formule d'indexation pour la détermination de la contribution financière forfaitaire de l'année ;
- Des pénalités en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution du service, ou de non-respect des obligations sanctionnées par la présente convention
- De la valeur de l'intéressement commercial
- D'éventuelles mesures fiscales ou sociales dont bénéficierait le Délégué (sur le gazole par exemple) et qui devraient être reversées à l'Autorité Organisatrice.

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique. Les demandes d'acomptes afférentes au paiement seront établies en trois originaux, portant, outre les mentions légales, les indications suivantes : • nom et adresse du créancier • Numéro d'inscription au RCS/SIRET • date et mois de facturation • numéro du compte bancaire ou postal • numéro et objet du contrat • numéro de la facture • prestation exécutée • montant hors taxes du service • prix des prestations accessoires • taux et montant de la TVA • montant TTC des prestations exécutées.

Si le Délégué ne s'acquitte pas en temps voulu des sommes dues à l'Autorité Organisatrice et réciproquement, en cas de retard du versement par l'Autorité Organisatrice des sommes dues au Délégué, elles sont de plein droit majorées d'intérêts de retard, calculés en « référence au taux BCE ».

ARTICLE 5 – MODALITES DE SORTIE DE LA PRECEDENTE CONVENTION

D'un commun accord entre les parties, l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT et la COMPAGNIE ANTILLAISE DE DEPLACEMENT s'entendent pour, dans les six mois de la signature de la présente convention, procéder à la clôture de la convention de délégation de service public expirée le 31 décembre 2018, dans les conditions contractuellement prévues à ladite convention de délégation.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION PROVISOIRE

La présente convention est conclue uniquement à titre transitoire dans l'attente des résultats de l'étude pour la réorganisation des services de transport interurbain de personnes et des procédures de publicité et de mise en concurrence qui seront, dans la foulée, lancées par l'établissement MARTINIQUE TRANSPORT.

Les dispositions de la Convention sont applicables dès son entrée en vigueur. Son échéance est fixée au 31 décembre 2020.

Par dérogation, les prestations afférentes aux transports scolaires prendront fin au 30 juin 2019.

ARTICLE 7 – PIECES CONTRACTUELLES

Les documents contractuels applicables entre les Parties comprennent par ordre de priorité :

- la présente Convention
- ses annexes

ARTICLE 8 – ENTREE EN VIGUEUR

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

*

* *

Fait à Fort de France

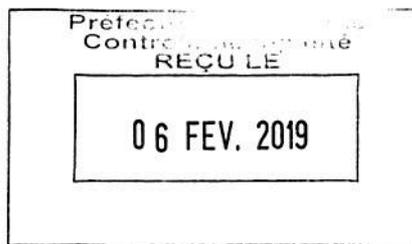
Le

Pour l'Etablissement

Monsieur

Pour la Compagnie

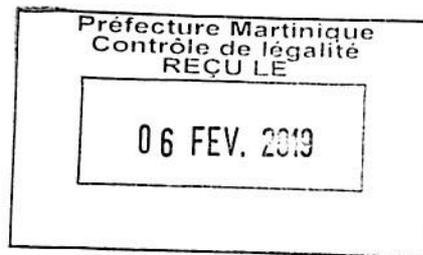
Monsieur



ANNEXES

DE LA CONVENTION PROVISOIRE DU GROS MORNE

- 1- Cahier des charges et ses annexes
- 2 - Liste des biens mis à disposition par l'établissement
- 3 - Liste des biens mis à disposition par la compagnie
- 4 - Compte annuel prévisionnel d'exploitation
- 5 - Art 28 de la DSP initiale



ANNEXE 1 : CAHIER DES CHARGES

CHAPITRE I : MODALITES D'EXPLOITATION / DROITS ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE

Art. 1 : Missions confiées

L'Autorité organisatrice confie au Délégué qui l'accepte sans réserve, l'exploitation et la gestion du service public de transport urbain de voyageurs inclus dans son Périmètre de transports urbains, ainsi que l'exécution des circuits scolaires dont la consistance et les modalités d'exploitation sont décrits ci-après.

Le Délégué assume la responsabilité personnelle de cette exploitation.

Sous réserve du respect des obligations mises à sa charge par la présente convention et du respect des lois régissant les conditions d'exercice de la profession et les conditions de transport des voyageurs, le Délégué dispose en la matière d'une parfaite autonomie de gestion pour l'exécution des services régis par la présente convention.

Le Délégué assume, au titre de la présente convention, notamment la responsabilité des missions suivantes :

- Production, commercialisation et promotion des services visés par la présente convention dans des conditions optimales de sécurité, de respect des horaires, d'aménagement de ceux-ci en cas de perturbation, d'information et de conditions de transport des voyageurs, de comportement du personnel, d'entretien, de maintien de propreté des matériels ;
- Fourniture du matériel roulant ;
- Gestion de l'ensemble des relations avec les clients du réseau de transport de voyageurs ;
- Organisation du réseau de vente des titres de transport et tenue d'une comptabilité précise des stocks de titres ;
- Contrôle des titres de transport assuré conformément aux dispositions des règlements d'exploitation et d'utilisation : à cet effet, le Délégué est tenu de faire des contrôles des voyageurs suivant une fréquence définie en annexe n° 1 de la présente convention sur l'ensemble du réseau et pendant toute la durée de l'amplitude du service commercial, et doit faire poursuivre conformément à la loi et aux règlements les clients qui circuleraient sans titre ou sans titre valide ;

- Production, commercialisation et promotion de services événementiels à son initiative ou à la demande de l'Autorité organisatrice ;
- Assistance à l'Autorité Organisatrice chaque fois que ses compétences en matière de transport sont utiles, élaboration et proposition des solutions permettant de concourir à réaliser les objectifs définis par l'Autorité Organisatrice en matière notamment d'amélioration de l'offre de transport, d'étude des besoins de déplacements. Cette assistance ne recouvre pas la réalisation d'études lourdes qui devraient se faire dans le respect des règles régissant la commande publique.
- Établissement et présentation de tous documents relatifs à l'exploitation, mensuels et annuels, à partir notamment des données issues de la billettique et des comptes de la délégation nécessaires à l'Autorité Organisatrice pour qu'elle remplisse ses obligations vis-à-vis des tiers et qu'elle puisse opérer un contrôle utile du respect de la convention et ses annexes par le Délégué ;
- Entretien et maintenance soit par ses propres moyens, soit par le biais de contrat de maintenance qu'il conclut, des moyens nécessaires à l'exploitation, y compris des biens mobiliers et immobiliers mis à disposition par l'Autorité Organisatrice.

Art. 2 : Description du réseau et de l'offre de transport

Le délégataire exploitera, jusqu'à la fin de la convention provisoire, les 7 lignes de transport urbain suivante sur le territoire de la commune du Gros-Morne :

- n°1 Ligne Gare La Borelli (15Km)
- n°2 Ligne Gare Tracé (14 Km)
- n°3 Ligne Gare Trou Laguerre (14 Km)
- n°4 Ligne Gare Glotin (12 Km)
- n°5 Ligne Gare Morne des Olives (14 Km)
- n°6 Ligne Gare Sinai (14 Km)
- n°7 Ligne Gare Tamarins (15 Km)

En outre, le délégataire exploitera, du 7 janvier 2019 (date de reprise de l'activité scolaire) au 30 juin 2019 inclus (date de reprise de l'activité en régie), les lignes scolaires suivantes :

- Ligne n°1 Deux-Terres – Collège
- Ligne n°1 bis Brad - Place de l'Eglise
- Ligne n°2 Lorless – Collège
- Ligne n°2 bis Lorless - Place de l'Eglise
- Ligne n°3 Tamarins – Collège
- Ligne n°3 bis RN4 - Place de l'Eglise
- Ligne n°4 Borelli – Collège
- Ligne n°4 bis Ecole Bois Léopard - Place de l'Eglise

- Ligne n° 5 Calvaire Collège
- Ligne n°5 bis Calvaire - Place de l'Eglise
- Ligne n°6 Croisée Morne Vaudin – Collège
- Ligne n°6 Deux Terres - Place de l'Eglise

L'annexe 2 au présent cahier des charges comporte pour chaque service la configuration des lignes concernées (numéro, son origine et sa destination, sa longueur, son itinéraire, ainsi que les points d'arrêt et les jours et fréquences de passage à ces arrêts).

Art. 3 : Continuité du service

Le Délégué est tenu d'assurer la continuité des services définis à la présente convention quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure ou grève externe à l'entreprise délégante rendant impossible l'exécution du service délégué. En dehors de ces cas, il supporte toutes les dépenses engagées par l'Autorité Organisatrice pour faire assurer provisoirement les services

Sera considéré comme cas de force majeure au sens de la présente convention, tout fait ou circonstance inévitable, indépendant de la volonté des parties et qui ne pourra être empêché par ces dernières malgré tous les efforts raisonnablement possibles. La grève interne à l'entreprise ne sera considérée comme cause légitime de discontinuité du service public qu'à la condition expresse que le Délégué justifie par tout moyen approprié avoir mis en œuvre tous les moyens à sa disposition pour en empêcher le déclenchement, notamment par une négociation loyale avec les salariés ou, à défaut, en arrêter le processus aussi rapidement que possible par des procédures légalement envisageables dont le déclenchement doit intervenir rapidement pour éviter de porter durablement atteinte à la continuité du service public.

Le délégué s'engage à organiser un service minimum sur chaque ligne du réseau défini en annexe des présentes et d'assurer en tout état de cause la desserte des circuits scolaires, de manière à offrir une solution minimale de déplacement aux habitants et à permettre aux élèves de rejoindre leurs établissements et de rentrer chez eux après les cours. La définition des priorités de desserte est faite en concertation avec l'Autorité Organisatrice.

Le Délégué assure également l'information des clients voyageurs par tout moyen.

En cas de grève, il est procédé, en fin d'année, à une correction du niveau des recettes commerciales non scolaires réelles par réintégration de la recette non scolaire perdue pendant la grève ; celle-ci est calculée sur la base de la recette kilométrique (recettes commerciales divisées par le nombre de kilomètres commerciaux) constatée au prorata des kilomètres commerciaux non réalisés

pendant la grève. Les recettes réelles non scolaires auxquelles s'ajoute la recette perdue pendant la grève représentent les « recettes reconstituées » non scolaires.

En cas de non réalisation de service, et quelle qu'en soit la cause, une réfaction de charges correspondant aux charges non supportées par le Délégué à cette occasion (coût unitaire de 1,44 € / kilomètre non réalisé au regard des kilomètres déclarés par service dans l'annexe pour les services urbains et de 2,41 € / kilomètre non réalisé au regard des kilomètres déclarés par service dans l'annexe pour les services scolaires), toutefois compensée du même montant en cas de substitution de service assurée par le Délégué lui-même, sera appliquée et déduite de la contribution forfaitaire versée par la Commune.

Art. 4 : Sécurité du service / information des voyageurs

Le Délégué s'engage à assurer le service public dans les meilleures conditions de sécurité, de confort, de régularité conformément à la présente convention. Si, de son fait, la sécurité publique vient à être compromise, notamment en raison du mauvais état du matériel, l'Autorité Organisatrice, prendra ou fera prendre par les autorités compétentes, aux frais et risques du Délégué, les mesures nécessaires pour prévenir tout danger.

Le Délégué met en œuvre les moyens destinés à assurer l'information du public dans les meilleures conditions d'accessibilité, de régularité et de rapidité, notamment par voie d'affichage aux points d'arrêts et s'il y a lieu, sur son site internet, et par tout autre moyen moderne de communication (communiqué radio ou télévisé, sms ...) notamment lors de situations perturbées (pannes, accidents, grèves, interdictions de circulation pour cause de travaux sur la voirie). L'annexe n° 3 décrit de façon qualitative et quantitative et en fréquence, y compris notamment à l'occasion d'éventuelles modifications d'offres, les actions que le délégué s'engage à mener durant la période contractuelle.

Le Délégué, en sa qualité de gestionnaire du service, enregistre les plaintes des usagers et répond dans un délai maximal de sept (7) jours aux réclamations transmises par écrit par les usagers. Une synthèse de ces plaintes et réclamations et des réponses apportées est adressée trimestriellement à l'Autorité Organisatrice sous peine de pénalités définies au présent cahier des charges.

L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de faire procéder, par ses moyens propres ou à ses frais, par un expert, au contrôle du respect de ces obligations.

Le Délégué s'engage à informer par écrit l'Autorité Organisatrice (télécopie ou courrier électronique) sous 24 heures (hors samedi et dimanche) de tout dysfonctionnement, de son fait ou non, constaté sur le réseau, ayant eu une incidence significative auprès de la clientèle (retards importants ou répétés, services non effectués, accidents) ou susceptible d'engager sa responsabilité. Une recherche

des causes est entreprise par le Délégué. Un compte rendu écrit est transmis à l'Autorité Organisatrice dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires.

Art. 5 : Assurance

Le Délégué est tenu, tant pour son compte que pour le compte de l'Autorité Organisatrice, de disposer, pendant toute la durée d'exécution des prestations, auprès de Compagnies d'Assurances notoirement connues et solvables, de toutes assurances le garantissant de toute responsabilité civile et contractuelle, pouvant intervenir au titre de la présente convention.

Sont notamment en cause :

- une assurance "responsabilité civile" couvrant toutes les responsabilités découlant de l'exploitation des services et toutes les responsabilités du propriétaire des véhicules et du transporteur ;
- une assurance « dommages » assurant les biens mobiliers et immobiliers nécessaires à l'exploitation du «service public délégué» contre l'incendie, l'explosion et les risques qualifiés par les assureurs de risques annexes, non compris les dommages résultant d'un événement ou phénomène pouvant être qualifiés de force majeure ou de cas fortuit.

Les attestations d'assurance devront inclure une clause générale et totale de renonciation à tout recours contre l'Autorité Organisatrice. L'Autorité Organisatrice, son personnel et ses biens sont considérés comme des tiers par le Délégué, et réciproquement, les règles de droit commun s'appliqueront en conséquence. Les polices d'assurances correspondantes seront communiquées par le Délégué à l'Autorité Organisatrice, au début de la convention et à chaque exercice en cas de changement desdits contrats. Le Délégué devra justifier, au début de chaque exercice, du paiement des primes à toute réquisition de l'Autorité Organisatrice.

Art. 6 : Sous-traitance

Le Délégué peut, à condition d'en aviser l'Autorité Organisatrice, recourir à une sous-traitance scolaire objet de la présente convention. D'une façon générale, la durée des contrats de sous-traitance ne peut en aucun cas excéder le 30 juin 2019, date de reprise en régie des prestations par l'Autorité Organisatrice. De convention expresse, la sous-traitance envisagée ne pourra concerner les services urbains.

Les sous-traitants pressentis par le Délégué ne peuvent assurer les services sous-traités qu'à la condition expresse d'avoir fait l'objet d'une présentation préalable auprès de l'Autorité Organisatrice, dans un dossier comportant notamment : i) la

preuve de la détention des capacités professionnelles, financières et techniques au sens des dispositions régissant la commande publique ii) La copie du contrat de sous-traitance comportant à minima, la désignation des services soustraits, par ligne et par établissement, les conditions financières de leur exécution, la précision sur le nombre d'élèves transportés par le sous-traitant, la description du matériel utilisé à jour des contrôles réglementaires et l'engagement de ce dernier de respecter les obligations issues de la délégation de service public dans ses rapports avec le délégataire.

La méconnaissance de ces conditions expose le délégataire à une sanction contractuelle qui pourra aller jusqu'à la déchéance de la délégation.

Le Délégataire s'engage à inscrire des clauses imposant le respect des obligations issues de la présente convention, et notamment les exigences de qualité de service. En tout état de cause, le Délégataire conserve l'entière responsabilité des services visés par la présente convention ainsi que la parfaite réalisation des obligations auxquelles il a souscrit au titre de l'exploitation et répond de toute défaillance du sous-traitant en cas de mauvaise ou de non-exécution des services régis par la présente convention.

Art. 7 : Entretien courant et maintenance

Le Délégataire s'engage à assurer le bon entretien des biens nécessaires à l'exécution du service. Il a l'entière responsabilité du bon état des installations et du matériel. Il s'engage à assurer la maintenance des matériels roulants, y compris les opérations de rénovation desdits matériels.

En ce qui concerne les biens immobiliers qui seraient mis à disposition, l'entretien s'entend, comme en droit commun, des obligations du locataire pour le Délégataire et des obligations du propriétaire pour l'Autorité Organisatrice. La répartition de ces charges entre l'exploitant et l'autorité organisatrice sera précisée dans l'inventaire à annexer à la convention.

S'agissant du matériel roulant, le Délégataire doit notamment se conformer strictement :

- Aux recommandations du constructeur en matière d'entretien périodique des divers organes du véhicule. Il se procure à cet effet toute la documentation technique nécessaire ;
- Aux injonctions de mise en ordre émanant du Service des Mines et consécutives aux visites réglementaires de sécurité.

Le Délégué assure le rajeunissement apparent (éclairage, peinture, sièges, ..) des véhicules de manière à ce qu'ils conservent un aspect attrayant et valorisant de l'image de marque du service, notamment en cas de dégradations ou d'actes de vandalisme.

Le Délégué est tenu d'entretenir les véhicules et leurs matériels d'équipement d'intérieur. Il doit faire laver la carrosserie des véhicules, tenir les intérieurs toujours propres, y compris en cas de salissures exceptionnelles pouvant incommoder les usagers (vomissements ...), effectuer tous les graissages, vidanges, réglages, changements de pièces demandés par le constructeur. Un état du stock des pièces détachées devra être tenu à jour.

Il s'engage à limiter le plus possible les nuisances de bruit et de pollution pouvant être occasionnées par les véhicules. Il est tenu de procéder fréquemment à toute vérification (notamment analyses de l'échappement des moteurs, réglages ou améliorations de nature à déceler et réduire ces nuisances).

Un cahier d'entretien par véhicule est tenu par le Délégué et doit être produit à toute réquisition de l'Autorité Organisatrice.

L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de faire procéder, à ses frais, par un expert désigné par elle, au contrôle du respect de ces obligations. Après mise en demeure restée sans effet dans le délai fixé par l'expert, elle fera assurer, aux frais du Délégué, la remise en état des installations et du matériel.

Si, du fait du Délégué, la sécurité publique vient à être compromise par le mauvais état des installations ou du matériel, l'Autorité Organisatrice prend ou propose aux autorités compétentes, après mise en demeure non suivie d'effet sous 48 heures, aux frais et risques du Délégué, les mesures nécessaires pour prévenir tout danger, ce qui ne la dispense pas de prendre elle-même, sans délai et sans préjudice de poursuites pénales éventuellement ouvertes, les mesures nécessaires dans les limites de ses compétences.

Art. 8 : Personnel

Le Délégué met en permanence à disposition du service public délégué le personnel nécessaire au fonctionnement du réseau, en nombre, qualité, et qualification conforme aux dispositions réglementaires ou conventionnelles applicables.

Il effectue sans l'intervention de l'Autorité Organisatrice, toutes les opérations d'embauches, de mutations ou de licenciements, fixe les conditions de travail ainsi que les rémunérations et octroie les avantages divers, dans le respect de la législation en vigueur et des engagements souscrits au moment de la consultation.

La liste des effectifs fera l'objet d'une annexe n° 4 au présent cahier des charges. Cette annexe est mise à jour en fonction des mouvements affectant le personnel de la société.

Les agents en contact avec les voyageurs ont une tenue uniforme acceptée par l'Autorité Organisatrice. Politesse, courtoisie et conduite écologique sont exigées de leur part. Les conducteurs aux commandes de leur véhicule doivent veiller tout particulièrement à la sécurité et au confort des passagers et se conformer strictement au Code de la route.

Le Délégué s'assure de la formation minimale des conducteurs et en justifie auprès de l'autorité organisatrice, étant précisé que son compte prévisionnel d'exploitation comporte un chiffrage de cette formation annuelle qui doit être effective.

Art. 9. – Comptabilité

Le Délégué doit tenir, pour les services de transport qui font l'objet du présent contrat, une comptabilité particulière conforme au plan comptable applicable en la matière. Le Délégué doit également tenir une comptabilité analytique suivant les usages de la profession. Il fournira, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur des comptes spécifiques aux activités résultant de l'application du présent contrat.

CHAPITRE II : PREROGATIVES DE L'AUTORITE ORGANISATRICE

Art. 10. – Définition de la politique de transport et fixation des tarifs

10.1. – L'établissement exerce pendant la durée de la présente convention et de façon exclusive, les compétences d'une Autorité Organisatrice de transport public de personnes à l'égard du service public délégué. A ce titre, elle définit la politique des transports, délègue au Délégué la réalisation de cette politique, contrôle l'exploitation et sanctionne le Délégué de ses éventuelles défaillances.

Elle décide, spontanément ou sur la base des propositions du Délégué, des mesures à prendre et des services à offrir pour répondre au mieux aux besoins de déplacements des usagers, ainsi que des investissements mobiliers et immobiliers à réaliser pour l'exécution des services.

Elle fixe les tarifs et homologue, sur proposition du Délégué, les adaptations et changements de tarifs, et verse au Délégué une contribution financière forfaitaire annuelle, conformément aux dispositions de la convention provisoire et du cahier des charges.

L'Autorité Organisatrice s'assure de la conformité de la gestion du Délégué avec la politique qu'elle a définie et se voit communiquer à cette fin par le Délégué tous renseignements techniques, financiers et commerciaux nécessaires à l'exercice de ce contrôle, sur simple demande ou selon les intervalles périodiques prévus au contrat.

10.2. – Les tarifs en vigueur à la date de signature des présentes sont les suivants :

- Ticket unité : 1, 30 €
- Abonnement mensuel : 38, 00 €
- Recharges de voyages :
 - Par 6 : 7, 50€
 - Par 10 : 12, 50€
 - Par 20 : 22, 00€
- Pass libre circulation trimestriel (pour les moins de 18 ans) :
- Forfait annuel pour les scolaires (collège et primaire) valable pour 1 A/R par jour de classe :
 - Paiement annuel : 17, 00€
 - Paiement trimestriel : 45, 00€
 - Paiement mensuel : 122, 00€
- Forfait annuel pour les élèves de maternelle valable pour 1 A/R par jour de classe :
 - Paiement annuel : 32, 00€
 - Paiement trimestriel : 92, 00€

Art. 11. – Droit de contrôle et d'information

L'Autorité Organisatrice contrôle la réalisation par le Délégué des missions qui lui sont confiées.

A cet effet, le Délégué est soumis à toutes les mesures de contrôle et à la production de toutes les pièces justificatives prévues par la législation en vigueur relative aux entreprises liées aux collectivités locales par une convention financière. Le Délégué est tenu périodiquement de fournir, spontanément (rapport annuel, rapport trimestriel, décompte des services exécutés) ou sur demande de l'Autorité organisatrice, tous documents ou renseignements, de quelque nature que ce soit, que l'Autorité Organisatrice pourrait être conduit à lui demander dès lors qu'ils lui sont nécessaires pour l'exercice de ses pouvoirs d'organisation et de contrôle des services délégués.

L'Autorité Organisatrice contrôle les renseignements donnés par le Délégué tant dans le compte rendu annuel que dans les comptes de résultat d'exploitation ou dans les autres documents prévus.

L'annexe n° 6 précise les transmissions de documents, rapports périodiques et annuels, prévus entre le Délégué et l'Autorité Organisatrice, et permettant une transparence des relations entre l'Autorité Organisatrice et le Délégué quant aux conditions d'exécution du service. Elle fixe, en outre, les pénalités et conditions d'application de celles-ci lors de retard constaté dans la remise des documents en cause. Chaque pénalité est établie par journée calendaire de retard.

Art. 12. – Rapport annuel / trimestriel / décompte mensuel

12.1. – Conformément à la réglementation applicable, et notamment l'article 52 de l'ordonnance du 29 janvier 2016, le Délégué produit chaque année avant le 1er juin à l'Autorité Organisatrice un rapport comportant notamment les comptes retraçant : i) La totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public, ii) Une analyse de la qualité de service et les données comptables prévues par la réglementation iii) Les comptes sociaux de la société dédiée certifiés par les commissaires aux comptes accompagnés du rapport du commissaire aux comptes.

Le plan de ce rapport annuel (annexe 6) suivi chaque année par le Délégué, et accompagné d'un compte rendu financier sur le modèle du compte d'exploitation prévisionnel annexé, en prenant en compte les adaptations jugées nécessaires par les parties.

La carence du délégué entraîne l'application des pénalités d'un montant de 500 euros par jour ouvré de retard à compter du 1er juin.

12.2. – Le Délégué remet trimestriellement à l'Autorité Organisatrice un rapport d'activité reprenant :

- le détail des kilomètres produits (kilomètres contractuels - services manqués)
- les événements marquants de la période (incidents, accidents, pannes),
- l'état des services non réalisés consignés dans un tableau où seront précisées les courses manquées, la date et l'heure, les causes, les impacts en termes d'heures, de kilomètres et éventuellement de recettes en cas de longue interruption,
- la fréquentation de chaque ligne y compris scolaire en nombre de voyages et la comparaison avec la même période de l'année précédente,
- le montant des recettes collectées par catégorie de titres durant le trimestre et en cumul pour le 2ème, 3ème et dernier trimestre de l'année et la comparaison avec les trimestres correspondant de l'année précédente,
- le récapitulatif des éventuelles demandes ou remarques faites par la collectivité durant le trimestre et des réponses apportées par le délégué
- les résultats des enquêtes de toute nature menées en cours de trimestres,
- les statistiques concernant les plaintes reçues et les réponses apportées,
- l'état des installations (poteaux, peintures au sol ...)

- l'état de la Billettique
- l'état des routes empruntées par les services et les aménagements ou d'entretien à opérer pour le bon fonctionnement des services
- les propositions d'évolution du réseau ...

Ce rapport est remis dans un délai de 30 jours à l'expiration de la période trimestrielle en cours, la carence du délégataire donnant lieu à application des pénalités d'un montant de 250 euros par jour de retard.

Si le Délégataire a des sous-traitants, les rapports annuels, trimestriels et mensuels comprennent également les mêmes informations relatives à l'activité des sous-traitants ventilées par circuit.

12.3. – Le Délégataire transmet mensuellement à l'Autorité Organisatrice toutes les informations relatives aux kilomètres exécutés sur le réseau urbain et sur les circuits scolaires, ainsi que s'il y a lieu, les modifications apportées à l'offre, les courses non assurées ainsi que les raisons.

Ces décomptes dont un soin particulier doit être apporté à leur élaboration et qui doivent être cohérents avec les rapports visés ci-dessus est destiné à permettre la certification du service fait sans laquelle le paiement des acomptes ne saurait intervenir.

Art. 13. – Vérification sur place et sur pièces

13.1. – L'Autorité Organisatrice exerce ses pouvoirs et contrôles dans le respect des réglementations relatives à la confidentialité, au secret industriel et commercial et au respect des droits de propriété intellectuelle et industrielle du Délégataire, dûment justifiés par celui-ci.

Les agents accrédités de l'Autorité Organisatrice peuvent se faire présenter toutes pièces et tous documents nécessaires à l'exercice du droit de contrôle de l'Autorité Organisatrice. Ils peuvent procéder à toute vérification utile pour s'assurer que le service public délégué est exploité dans les conditions prévues à la présente convention et que les intérêts contractuels de l'Autorité Organisatrice sont sauvegardés. Il en va ainsi également pour tout préposé que l'Autorité Organisatrice chargerait d'une mission d'audit des conditions d'exécution de la présente convention.

L'exercice par l'Autorité Organisatrice de son pouvoir de contrôle ne peut porter atteinte au bon fonctionnement des services délégués et à la bonne exécution par le Délégataire de ses obligations.

13.2. – L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de procéder à tout moment, au contrôle de la conformité des caractéristiques des services. Elle dispose à cet effet du droit de diligenter ou faire diligenter toutes vérifications utiles à bord des véhicules.

La mesure des kilométrages des services de transport est accomplie contradictoirement entre l'Autorité Organisatrice et le Délégué. L'Autorité Organisatrice peut procéder ou faire procéder, à ses frais, au contrôle du bon état et de l'entretien des biens de la délégation.

13.3. – A l'initiative de l'Autorité Organisatrice, un inventaire contradictoire du stock de titres de transport peut être effectué chaque année. L'Autorité Organisatrice à tout moment, peut prendre connaissance, sur pièce et sur place, de tout document notamment technique, comptable ou financier, lui permettant de vérifier la réalité et la consistance des recettes encaissées par le Délégué.

13.4. – En cas d'expiration de la présente convention, pour quelle que cause que ce soit, le Délégué s'engage à fournir à l'Autorité Organisatrice et ce, six mois au moins à l'avance, tous les documents et renseignements de nature à lui permettre de garantir le respect du principe d'égalité des concurrents en cas de procédure de consultation destinée, le cas échéant, à la désignation d'un nouvel exploitant.

Art. 14. – Pénalités

En cas d'interruption de service imputable au Délégué celui-ci sera redevable à l'Autorité Organisatrice d'une pénalité de 1000 € par demi-journée d'interruption de service à plus de 50 % des Kms à réaliser. Le montant des pénalités arrêtées est déduit de la contribution versée par l'Autorité Organisatrice au titre du trimestre suivant. Les pénalités ci-dessus ne sont pas dues lorsque l'interruption de service n'est pas imputable au Délégué.

Les cas de force majeure et de grève exonéreront le Délégué des pénalités prévues au présent article, sans préjudice toutefois des mécanismes de reconstitution des recettes et déduction des charges non exposées qui restent applicables conformément à la convention provisoire et au présent cahier des charges.

Les retards dans la remise des documents par le Délégué donneront lieu par l'Autorité Organisatrice à l'application des pénalités prévues au titre des dispositions qui organisent cette remise.

Art. 15. – Mise sous séquestre

En cas d'interruption totale ou partielle des services urbains ou scolaires imputable au Déléataire sur une durée supérieure à 24 heures, l'Autorité Organisatrice est habilitée à partir du 8^{ième} jour calendaire d'interruption à faire effectuer les services objet de la présente convention.

La mise sous séquestre est précédée d'une mise en demeure préalable par tout procédé, y compris dématérialisé, permettant de donner date certaine à sa réception.

Le Déléataire disposera alors d'un délai de 72 heures pour se conformer aux termes de la mise en demeure, à l'issue de laquelle l'Autorité organisatrice pourra faire usage des dispositions de l'alinéa 1^{er} qui précède.

CHAPITRE III : FIN DE LA CONVENTION

Art. 16. – Résiliation pour motifs d'intérêt général

L'Autorité Organisatrice peut résilier unilatéralement, pour un motif d'intérêt général, la présente convention à tout-moment au-cours de son exécution moyennant un préavis de six mois.

Dans cette hypothèse, les biens fournis par l'Autorité Organisatrice lui font retour en bon état d'entretien et de fonctionnement, compte tenu de leur âge. L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de faire procéder au contrôle de l'état d'entretien de ces biens.

Les biens fournis par le Déléataire, ainsi que les approvisionnements et les stocks dès lors qu'ils sont nécessaires à l'exploitation et non excédentaires, pourraient être repris par l'Autorité Organisatrice. La valeur de reprise des biens, approvisionnements et stocks est égale à leur valeur nette comptable ou leur valeur d'achat selon les biens.

Dans l'hypothèse définie à l'alinéa 1^{er} du présent article, l'Autorité Organisatrice versera une indemnité de résiliation au Déléataire. Celle-ci sera déterminée d'un commun accord et devra tenir compte des investissements non amortis, du manque à gagner et du préjudice qui s'attacheront à la décision de résiliation. Le manque à gagner sera calculé sur la base du résultat courant avant impôt de la société dédiée au titre de la période passée d'exécution du contrat, multipliée par la durée résiduelle du contrat. A défaut d'accord, le montant de l'indemnité sera fixé à dire d'expert.

A compter de la date de cessation effective de la convention, les parties disposeront d'un délai de six (6) mois calendaires pour procéder à l'apurement définitif des comptes.

Art. 17. – Résiliation de plein droit

L'Autorité Organisatrice se réserve le droit de résilier sans indemnité le présent contrat et sans mise en demeure préalable :

- en cas de radiation de la société au registre transport prévu au décret n° 85-891 du 16 août 1985,
- en cas de dissolution de la société ou mise en liquidation de ses biens,
- en cas de cession du bénéfice de la présente à un tiers sans l'autorisation de l'Autorité Organisatrice.

La résiliation prend effet à compter du trentième jour franc de sa notification au Déléataire. Les conséquences de la résiliation sont réglées aux conditions de l'article 16 du présent cahier des charges, à l'exclusion toutefois de l'indemnité de résiliation qui n'est pas due.

Art. 17. – Déchéance

Le Déléataire peut être déchu du bénéfice de la présente convention :

- en cas de fraude ou de malversation de sa part,
- en cas d'inobservations graves ou de transgressions répétées des clauses du présent contrat ou de la convention provisoire
- en cas d'interruption totale ou partielle du service pendant plus de quinze jours consécutifs, ou vingt jours non consécutifs sur une période d'un an, cas de force majeure ou de grève exceptés,
- ou si, du fait du Déléataire, la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien des installations ou du matériel.

La déchéance est prononcée par l'Autorité Organisatrice après mise en demeure du Déléataire de remédier aux fautes constatées dans un délai raisonnable qu'elle lui impartit. Cette déchéance prend effet à compter du jour fixé par la mise en demeure. Les conséquences de la déchéance sont réglées suivant les modalités de l'article 16 du présent cahier des charges à l'exclusion toutefois de l'indemnité de résiliation qui n'est pas due.

Art. 18. – Conséquences de l'expiration de la convention

18.1. – Afin de ne pas mettre en péril l'exploitation des services et la continuité du service public, les parties se rencontreront six mois avant la date d'expiration de la présente convention, ou à compter des délais de préavis spécifiques visés dans les articles suivants pour les cas d'expiration avant terme de la convention, afin de définir ensemble les modalités d'une remise optimale du réseau à l'Autorité Organisatrice.

18.2. – Un arrêté des comptes de la convention sera effectué par le Délégué et proposé à l'Autorité Organisatrice dans les deux (2) mois suivant l'expiration normale ou à son terme anticipé de la présente convention. Dans tous les cas d'expiration, les éventuelles sommes dues entre les parties, révélées par l'arrêté des comptes et par les clauses ci-dessous relatives au sort des biens et des contrats, seront versées en capital à l'autre partie dans un délai maximal de six (6) mois à compter du terme de la présente convention.

L'ensemble de la documentation et des informations nécessaires à la poursuite d'une exploitation correcte doit être remis à l'Autorité Organisatrice dans la période des six mois précédant le terme de la présente convention (ou dans un délai raisonnable en cas de préavis de résiliation), sous réserve des informations, logiciels ou tous autres biens matériels ou immatériels qui seraient couverts par le secret industriel et commercial, et/ou des droits de propriété intellectuelle ou industrielle et/ou le savoir-faire du Délégué ou d'un tiers. Elles sont actualisées des modifications les ayant affectées et communiquées à la Ville au plus tard à la date de l'arrêté des comptes.

18.3. – La remise des biens nécessaires à l'exploitation se fera comme suit :

- Les biens mis à disposition du Délégué listés dans la convention provisoire retournent gratuitement à l'Autorité Organisatrice, en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge. Au plus tard dans le délai d'un mois avant l'expiration de la présente convention, l'Autorité Organisatrice fera procéder à ses frais à un inventaire contradictoire de ses biens
- Les biens fournis par le Délégué et acquis hors défiscalisation peuvent être repris par l'Autorité Organisatrice à leur valeur nette comptable, étant précisé que compte tenu de la durée de la délégation, l'exploitant est locataire des biens utilisé pour l'exploitation des services qui lui sont confiés.
- L'Autorité Organisatrice se réserve le droit d'acquérir, en totalité ou en partie, les approvisionnements et les stocks existants, à prix fixé d'accord partie, à défaut à dire d'experts.
- Au jour de la cessation de la convention, l'Autorité Organisatrice est

subrogée au Délégué dans tous ses droits et obligations envers les tiers et envers le personnel. La reprise par l'Autorité Organisatrice des engagements autres que ceux envers le personnel suppose d'une part, qu'ils ont été conclus aux conditions normales du marché à leur date de passation, d'autre part, qu'ils sont utiles au service public délégué et enfin, que l'Autorité Organisatrice ait eu au préalable connaissance des termes du contrat. Le délégué s'abstient de conclure toute convention dont la durée excéderait le terme normal de la présente convention sans y avoir été expressément autorisé par l'Autorité Organisatrice et après l'avoir dûment informé du contenu et des termes des engagements qu'il s'apprête à souscrire.

Art. 19. – Continuité du service

En cas de résiliation anticipée de la présente convention l'Autorité Organisatrice aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégué, de prendre toutes mesures propres à assurer la continuité du service public délégué.

D'une manière générale, l'Autorité Organisatrice pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de la présente convention au régime nouveau d'exploitation qu'elle envisage de mettre en œuvre.

Art. 20. – Reprise des contrats

20.1. – Entre douze et six (6) mois avant la date d'expiration de la présente Convention ou pendant le préavis en cas de résiliation, le Délégué communique à l'Autorité Organisatrice, sur sa demande, la liste des emplois et des postes de travail ainsi que les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service délégué : • Age • Ancienneté • Niveau de qualification professionnelle • Tâche assurée • Durée de travail • Convention collective ou statuts applicables • Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises) • Existence éventuelle, dans le contrat ou dans le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert de l'intéressé à un autre exploitant.

Les informations reçues concernant les effectifs ne peuvent ensuite être communiquées par l'Autorité Organisatrice que globalement et sans indications nominatives.

L'Autorité Organisatrice s'engage à reprendre ou à faire reprendre le personnel salarié de la société locale conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le délégué s'engage expressément à ne pas recourir à des contrats de travail dont la durée excéderait le terme de la présente convention afin d'éviter d'alourdir les

obligations de reprise pesant sur l'Autorité Organisatrice ou le futur exploitant, ni à modifier lesdits contrats dans le seul but de rendre la reprise plus difficile pour tout autre candidat à l'exécution lesdites prestations.

Il informe sous les mêmes conditions de délai, l'Autorité organisatrice de l'engagement de toute négociation salariale et de l'accord conclu afin que ces données soient prises en compte dans l'information des futurs candidats à la reprise de l'exploitation

20.2. – En cas de résiliation anticipée, l'Autorité Organisatrice se réserve le droit de poursuivre ou de faire poursuivre par un tiers de son choix, les contrats et engagements que le Délégué aura passés jusqu'au terme normal initialement stipulé, pour son compte, avec des tiers pour l'exécution de la présente convention.

L'Autorité Organisatrice notifiera sa décision au Délégué et à son cocontractant dans un délai de deux mois (2) mois courant à compter de la date de notification de la résiliation, ou de l'échéance de la convention.

En cas de poursuite de l'un des contrats susvisés, l'Autorité Organisatrice se substituera, ou se fera substituer, dans les droits et obligations du Délégué, sans que celle-ci ou son contractant ne puissent en aucune manière s'y opposer.

En cas de non poursuite, l'Autorité Organisatrice ne pourra en aucune façon voir sa responsabilité recherchée ni être tenue au versement d'une quelconque indemnité au bénéfice du Délégué ou de son cocontractant.

Le Délégué devra veiller à ce que soient insérées dans les contrats qu'il passe avec des tiers, les stipulations propres à permettre l'application du présent article.

Les contrats et engagements passés par le Délégué au nom et pour le compte de l'Autorité Organisatrice sont quant à eux repris par l'Autorité Organisatrice selon les dispositions définies par ces contrats.

CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES

Art. 21. – Impôts et taxes

Le Délégué supporte, à législation constante, tous les impôts, charges, et taxes relatifs au service public délégué. Toutefois, toute modification significative de la fiscalité de nature à bouleverser l'économie du contrat, implique que les parties se rencontrent pour discuter ensemble des modalités à mettre en œuvre pour garantir l'équilibre économique du présent contrat.

Art. 22. – Conciliation

Outre les cas particuliers où le recours à l'expert est prévu, l'Autorité Organisatrice et le Délégué conviennent que les litiges qui résulteraient de l'application ou de l'interprétation de la présente convention feront l'objet d'un préalable obligatoire de conciliation par un tiers désigné d'un commun accord ou par le Président du Tribunal administratif. En cas d'échec de la conciliation, les litiges pourront alors être soumis à la juridiction administrative compétente à l'initiative de la partie la plus diligente.

Pendant cette phase de conciliation, l'exploitant poursuit l'exécution du service, sauf si la mise sous séquestre a été décidée, et sous réserve de ses droits à indemnités dans l'hypothèse où aucune faute ne venait à lui être reprochée.

ANNEXES

- 1) Contrôles des voyageurs
- 2) Configuration des lignes
- 3) Modalités d'information des voyageurs
- 4) Liste des effectifs
- 5) Contenu information / pénalités
- 6) Plan rapport annuel

ANNEXE 1 / Contrôle des voyageurs

Les usagers sont essentiellement au contact des conducteurs qui sont le plus souvent leurs premiers interlocuteurs et certainement les plus fréquents.

La formation des conducteurs à une relation à la fois professionnelle et conviviale avec les usagers est un élément essentiel de la satisfaction de ces derniers.

Les conducteurs sont en charge non seulement de l'accueil des usagers, mais aussi de leur information, de la vente d'un titre de transport ou de la vérification de la validation de leur carte. Ils vendent aussi des recharges de 6, 10 ou 20 voyages qui sont alors enregistrées sur la carte.

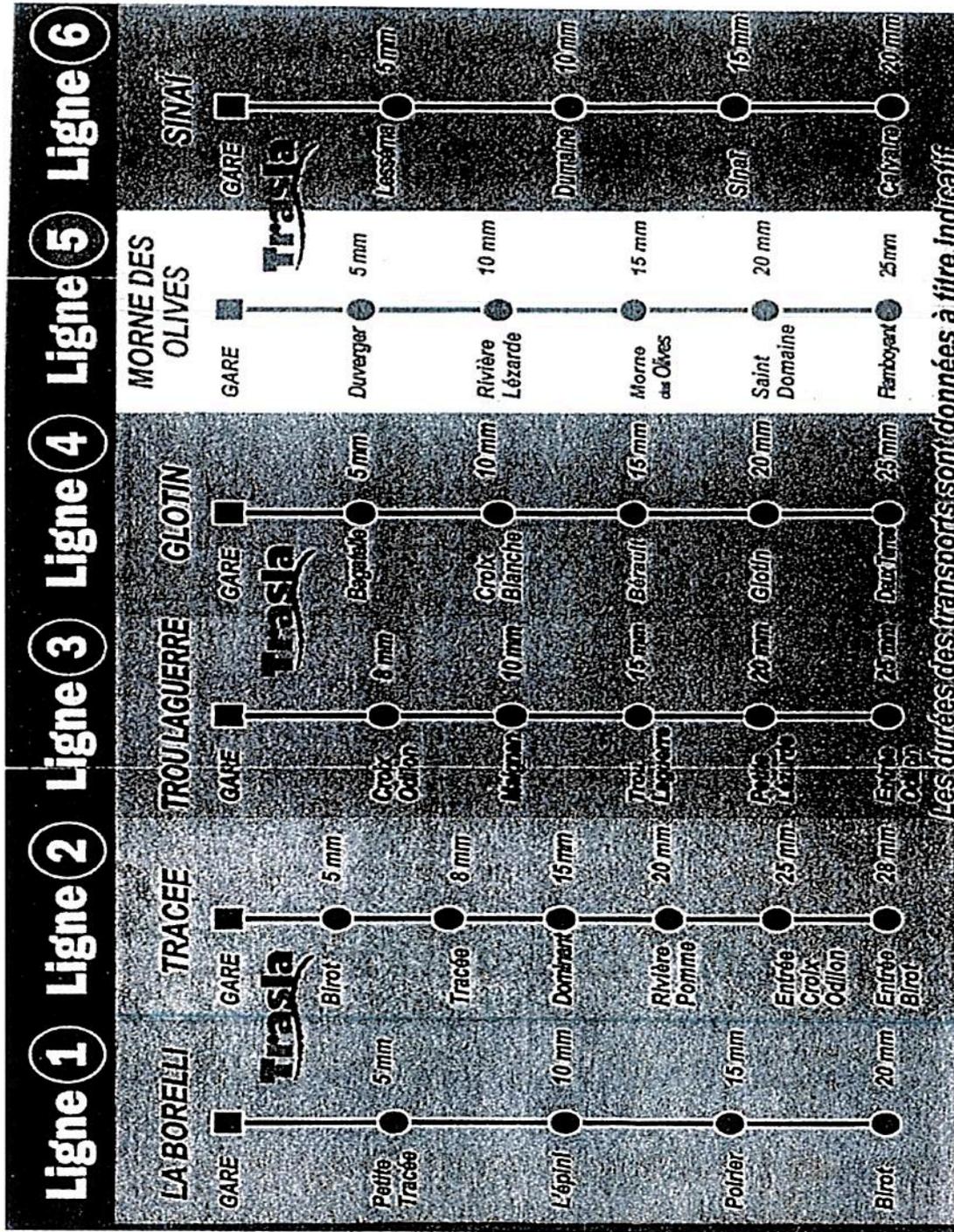
Les contrôles des titres seront réalisés en moyenne deux fois par semaine sur chaque ligne par le contrôleur ou le responsable du réseau. L'objectif est de s'assurer que les usagers ont bien acheté un titre ou validé leur carte et de l'absence de fraude de la part du conducteur (encaissement sans délivrance d'un titre).

En cas de constat de fraude, la personne en charge du contrôle prendra les mesures nécessaires pour s'assurer que le voyageur s'acquitte de son titre de transport, recharge sa carte ou renouvelle son abonnement. Tout constat de fraude sera enregistré et le délégataire tiendra à jour une statistique du nombre de cas de fraude et du nombre de voyageurs contrôlés.

ANNEXE 2 / Configuration des lignes et description qualitative, quantitative et fréquence.

(Voir annexe 1 de la convention de gestion provisoire)

THERMOMETRES DE LIGNES



Les durées des transports sont données à titre indicatif

ANNEXE 3 / Modalités d'information des voyageurs du délégataire (Voir annexe 1 de la convention de gestion provisoire)

La communication fera l'objet d'un étroit partenariat entre la Ville et le délégataire. Le délégataire informera la Ville du Gros Morne des actions de communications qu'il envisage de réaliser afin que celle-ci puisse valider les actions de communication commerciale et soit tenue informée de leur déroulement et de leurs résultats. Par ailleurs, le délégataire assistera autant que de besoin la ville dans le cadre de sa communication institutionnelle sur le sujet du transport public.

ANNEXE 4 / Liste des effectifs (A fournir ultérieurement)

ANNEXE 5 / Contenu de l'information clientèle

L'information de la clientèle

C'est un élément essentiel pour gagner et fidéliser la clientèle. Le délégataire diffusera à la clientèle à la gare, à l'office du tourisme et dans les bus :

- Un dépliant comprenant le plan du réseau, le baromètre de chaque ligne avec les temps de parcours moyen inter quartiers et les horaires selon les jours de la semaine.
- La tarification en vigueur. Ces informations seront également reprises sur le site web de la ville du Gros Morne. Ces deux supports seront revus en fonction de la nouvelle charte graphique qui sera transmise par la collectivité.

Le délégataire réalisera des tirages par 1.500 exemplaires pour le dépliant comprenant le plan et les horaires et par 1.000 pour celui des tarifs et renouvellera ces tirages autant que nécessaire ou en cas d'évènement notable ou de changement des tarifs et conviendra avec la ville de la date adéquate de la relance de la campagne d'information.

Le délégataire prendra également en charge l'affichage des mêmes types d'informations sur les poteaux d'arrêt et assurera le renouvellement de l'affichage au fil du temps en fonction du vieillissement des supports et en cas de modifications substantielles des informations affichées.

Le délégataire étudiera avec la collectivité le besoin de créer un site Web avec quelques pages consacrées au réseau ou d'étoffer l'information disponible sur le site de la Mairie. Il prendra contact avec d'autres sites (privés ou d'organismes publics tel que l'office du tourisme par exemple) pour qu'ils référencient les pages consacrées au réseau sur leur site. Des campagnes d'information seront engagées à des dates charnières au moment de l'inscription des scolaires, aux rentrées de septembre et de janvier, aux moments des soldes en partenariat avec les commerçants, etc.

Le délégataire diffusera le numéro de téléphone et l'adresse email où tout client peut s'informer sur le réseau, les horaires, les tarifs ou faire part de ses remarques.

Le délégataire développera des canaux d'information ascendants pour que les clients puissent s'exprimer quand ils le souhaitent, sur la qualité du service et les améliorations qu'ils voudraient voir mises en œuvre.

Les actions de promotion

Les actions de promotion d'envergure seront systématiquement préparées avec la ville, qu'il s'agisse de l'inauguration des nouveaux bus, de la nouvelle découpe, de la création d'une nouvelle desserte.

Le délégataire développera des partenariats pour accompagner des événements marquants au niveau de la commune et éventuellement adaptera les horaires des services ponctuellement pour faciliter les acheminements et les retours (création de dessertes spéciales le samedi après-midi par exemple).

Ces opérations seront préparées à l'avance dans le cadre d'un partenariat tripartite équilibré entre les organisateurs, la Ville et la CAO.

Le délégataire prendra notamment en charge des actions promotionnelles à l'occasion de :

- La fête des mères,
- La fête des plantes en partenariat avec l'office du tourisme,
- Le critérium des quartiers en partenariat avec le Réveil Sportif,
- Les tournois de foot-hand en partenariat avec le Réveil sportif.

Le suivi de la satisfaction et l'ajustement de l'offre aux besoins le délégataire procédera à deux campagnes de mesure de la satisfaction de la clientèle dans le courant de la convention, l'une dans le courant du premier semestre de la première année ce qui permettra de tester d'éventuelles modifications à apporter dès la rentrée de septembre en fonction des options envisagées par la collectivité, l'autre dans le courant du premier semestre de la troisième année pour mesurer notamment les évolutions de satisfaction mais aussi pour tester d'éventuelles évolutions à envisager en milieu de contrat.

L'objectif de ce type de démarche est double :

- Identifier l'importance relative qu'accorde la clientèle aux différentes caractéristiques du service et identifier celles qui l'incitent à utiliser plus ou moins le service, entre la fréquence de passage, le prix, la façon de conduire des conducteurs, l'aménagement des arrêts, l'information papier l'information aux arrêts, l'accueil téléphonique et à la gare, l'amabilité des conducteurs, le confort des sièges, la climatisation, etc.
 - Evaluer la satisfaction relative à l'égard de ces différentes caractéristiques du service.
- La démarche doit aussi permettre de recueillir des suggestions et attentes de la part de la clientèle.

Ces enquêtes devront être réalisées selon une méthodologie éprouvée et par des professionnels des enquêtes et de l'analyse des résultats.

Le contrôle des titres de transport

Les usagers sont essentiellement au contact des conducteurs qui sont le plus souvent leurs premiers interlocuteurs et certainement les plus fréquents. La formation des conducteurs à une relation à la fois professionnelle et conviviale avec les usagers est un élément essentiel de la satisfaction de ces derniers. Les conducteurs sont en charge non seulement de l'accueil des usagers, mais aussi de leur information, de la vente d'un titre de transport ou de la

vérification de la validation de leur carte. Ils vendent aussi des recharges de 6, 10 ou 20 voyages qui sont alors enregistrées sur la carte.

Les contrôles des titres seront réalisés en moyenne deux fois par semaine sur chaque ligne par le contrôleur ou le responsable du réseau. L'objectif est de s'assurer que les usagers ont bien acheté un titre ou validé leur carte et de l'absence de fraude de la part du conducteur (encaissement sans délivrance d'un titre).

En cas de constat de fraude, la personne en charge du contrôle prendra les mesures nécessaires pour s'assurer que le voyageur s'acquitte de son titre de transport, recharge sa carte ou renouvelle son abonnement. Tout constat de fraude sera enregistré et le délégataire tiendra à jour une statistique du nombre de cas de fraude et du nombre de voyageurs contrôlés

ANNEXE 6 / Rapport annuel

LISTE DES DOCUMENTS ET RAPPORTS PERIODIQUES TRANSMIS PAR LE DELEGATAIRE ET PLAN DU RAPPORT ANNUEL

1. Rapport mensuel

- Informations relatives aux kilomètres exécutés sur le réseau urbain et sur les circuits scolaires,
- les modifications apportées à l'offre,
- les courses non assurées ainsi que les raisons.

2. Rapport trimestriel

Il comprendra :

- Le détail des kilomètres produits (kilomètres contractuels - services manqués)
- Les événements marquants de la période (incidents, accidents, pannes),
- L'état des services non réalisés consignés dans un tableau où seront précisées les courses manquées, la date et l'heure, les causes, les impacts en termes d'heures, de kilomètres et éventuellement de recettes en cas de longue interruption,
- La fréquentation de chaque ligne y compris scolaire en nombre de voyages et la comparaison avec la même période de l'année précédente,
- Le montant des recettes collectées par catégorie de titres durant le trimestre et en cumul pour le 2ème, 3ème et dernier trimestre de l'année et la comparaison avec les trimestres correspondant de l'année précédente,
- Le récapitulatif des éventuelles demandes ou remarques faites par la collectivité durant le trimestre et des réponses apportées par le délégataire
- Les résultats des enquêtes de toute nature menées en cours de trimestres,
- Les statistiques concernant les plaintes reçues et les réponses apportées,
- L'état des installations (poteaux, peintures au sol ...)
- L'état de la billettique
- L'état des routes empruntées par les services et les aménagements ou d'entretien à opérer pour le bon fonctionnement des services
- Les propositions d'évolution du réseau.

3. Rapport annuel

La notion même de Délégation de Service Public, qui suppose une réelle autonomie de gestion et une initiative commerciale du délégataire est assortie par la loi de l'obligation d'établir un rapport annuel détaillé de l'activité afin que l'Autorité Délégante puisse pleinement exercer son devoir de contrôle et d'organisation des principes structurants de l'offre de service. Le rapport, en conformité avec l'article R. 1411-7 du CGCT, comprendra :

- Une présentation du service et les conditions de son exécution au cours de l'exercice écoulé
- Une analyse de la qualité du service, de la fréquentation, des éventuelles réclamations, des mesures correctives apportées ;
- Un compte-rendu financier présentant les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation (compte de résultat, bilan et annexe comptable ainsi que balance détaillée des comptes) ;
- Un compte-rendu technique.

Figureront notamment dans le rapport annuel les informations suivantes :

L'offre

- o Le développement du réseau et adaptation des dessertes effectués en cours d'année,
- o La production kilométrique, taux de réalisation de l'offre théorique,
- o La productivité (Km par agent, vitesse commerciale, vitesse de production ...)
- Qualité du service
 - o Rapport sur les moyens engagés par l'entreprise pour améliorer ou maintenir la qualité, les procédures, les formations
 - o Analyse des indicateurs objectifs de la qualité (réclamations, statistiques de ponctualité, visites mystères, etc.)
- Usage et recettes
 - o Evolution de la tarification
 - o Evolution des ventes de titres, estimation des voyages, évolution des recettes globales, par titre, par ligne. Mise en relation des évolutions d'offre et d'usage.
 - o Ratios par ligne de l'usage et de la recette (V/K, R/K)
- Action commerciale et communication
 - o Ensemble des actions d'animation du réseau, de conquête ou de fidélisation de clientèle, partenariats locaux
 - o Bilan des médias utilisés, des dépliants distribués, de la fréquentation du site web, des appels au numéro vert
- Parc et maintenance
 - o Etat du parc, opérations de maintenance, nettoyage
 - o Suivi des consommations des véhicules
- Social
 - o Evolution des effectifs, des qualifications
 - o Formation : nombre de journées dispensées par type de personnel et par thème
 - o Intéressement (réalisation des indicateurs, valeur distribuée aux salariés)
- Economie
 - o Compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation, rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours.

o Reddition des comptes de DSP : indexation des recettes et des dépenses ;
 édition du CEP prévisionnel actualisé; comparaison des performances réelles.
 Calcul de la CFF.

Motif	Pénalité	Modalité d'application
Retard dans la transmission du rapport d'activité annuel	500 euros par jour ouvré de retard	Par an, à la date prévue de remise du rapport d'activité annuel
Retard dans la transmission du rapport trimestriel	250 euros par jour ouvré de retard	Par trimestre, à la date prévue de remise du rapport
Interruption du service hors cas de force majeure	500 euros par demi-journée durant laquelle les kms non réalisés dépasseraient 50% des kms prévisionnels	Par demi-journée de manquement

06 FEV. 2019

ANNEXE 1 / CAHIER DES CHARGES

Consistance de l'offre de service (DSP 2012) / Description de l'offre

Lignes régulières

1 - LIGNE LA BORELIE			
Points d'arrêts			
0	GARE	10	HAPPIO
1	CFPPA	11	BALMY
2	P. F. HUMBERT	12	PRAJET
3	MICHANOL	13	MAUGALEM
4	BRENA	14	MELLOT
5	CROISEE OMINAT	15	CROISEE POIRIER
6	RAGOT	16	CROISEE LA DESFORT
7	ST PRIX	17	DENEL
8	TERMINUS LA BORELIE	18	ENTREE PETITE TRACEE 2
9	L'EPINI	19	CFPPA
7	ST PRIX	20	ENTREE CITE
6	RAGOT	21	COLLEGE
5	CROISEE OMINAT	0	GARE

2 - LIGNE TRACEE			
Points d'arrêts			
0	GARE	19	VERSOL
1	ENTREE BIROT	20	ENTREE LA NAZAIRE
2	LORDELLOT	21	HARMENIL
3	GUANNEL	22	JEAN-ELIE
4	VENTURA	23	CROISEE MAGNAN
5	CALIXTE	24	NOZEL
6	CEYLAN	25	BOUTANT
7	EPICERIE EUZET	26	NIRENNOLD
8	ECOLE TRACEE	27	MONTROP
9	LEGARES	28	MARIGNY
10	ENTREE MORNE CONGO	29	NOVILLO
11	SORMAIN	30	MITRAM
12	MALBOROUGH	31	CROISEE RIVIERE-POMME
13	VALLEY	20	ENTREE LA NAZAIRE
14	MILLON	32	ENTREE CROIX-ODILON
15	MAUGES	33	CROISEE LORLESS
16	FORGARD	1	ENTREE BIROT
17	CISERANE	34	COLLEGE
18	TERMINUS MILTON	0	GARE
16	FORGARD		

06 FEV. 2019

3 - LIGNE TROU LA GUERRE

Points d'arrêts

0	GARE	15	CROISEE BRAD
1	ENTREE BIROT	16	GM AMBULANCE
2	CROISEE LORLESS	17	BARNAY
3	CROIX-ODILON	18	PLAISANCE
4	PAULA	19	RULLON
5	EPICERIE SALONA	20	ALEXANDRINE
6	SAUVAGE	21	CLERY
7	ENTREE TRABOT	22	EPICERIE CRIART
8	MAZELINE	15	CROISEE BRAD
9	ENTREE TROU LA GUERRE	14	SORTIE TROU LA GUERRE
10	CROISEE L'ALLER	3	CROIX-ODILON
9	ENTREE TROU LA GUERRE	2	CROISEE LORLESS
12	CROISEE L'ALLER	1	ENTREE BIROT
13	TERMINUS TROU LA GUERRE	23	COLLEGE
14	SORTIE TROU LA GUERRE	0	GARE

06 FEV. 2019

4 - LIGNE GLOTIN
Points d'arrêts

0	GARE	30	LICIDE
1	EGLISE	31	QUERBEL
2	MAIRIE	32	TERMINUS GLOTIN
3	SYMPHR	33	QUERBEL
4	FLAMBEAU	30	LICIDE
5	HALMEL	29	BICTOLY
6	LEJUSTE	34	CLERY
7	TRABEAU	27	JEANNE
8	JARRIN	26	NILUSMAS
9	EPICERIE BATISA	25	ECOLE GLOTIN
10	COURCIL	13	CHAPELLE
11	CRIART	12	STADE
12	STADE	11	CRIART
13	CHAPELLE	10	COURCIL
14	ERIALE	9	EPICERIE BATISA
15	CARTESSE	8	JARRIN
16	EPICERIE	7	TRABEAU
17	GUILON	35	HALMEL
18	VILANT	36	MAISON DE
19	PENDANT	37	L'ANTHURIUM
20	IDEL	38	BAVARIN
21	MONEL	39	LANGOZ
22	PINGRAT	40	TENEBAY
23	GERMANY	41	DEUX-TERRES
24	ROY-CAMILLE	42	LA BANANERAIE
25	ECOLE GLOTIN	43	HABITATION ST MICHEL
26	NILUSMAS	2	EPICERIE LILI
27	JEANNE	1	MAIRIE
28	DESLORIERS	0	EGLISE
29	BICTOLY		GARE

06 FEV. 2019

06 FEV. 2019

5 - LIGNE MORNE DES OLIVES (Rivière-Lézarde n°1)
Points d'arrêts

0	GARE	23	TEMPLE ADVENTISTE
1	EGLISE	24	SAINT DOMAINE
2	MAIRIE	23	TEMPLE ADVENTISTE
3	EPICERIE LILI	22	ADELAIDE
4	ENTREE DUVERGER	21	MAVOUNZA
5	CROISEE FLAMBOYANT	20	OSTOLOGUE
6	ECOLE DE RIVIERE LEZARDE	19	CHAPELLE
7	MJC	25	EPICERIE
8	DOLLY	8	DOLLY
9	PRESENT	7	MJC
10	JEAN-PHILIPPE	6	ECOLE RIVIERE LEZARDE
11	PRESENT	26	SERALINE
12	ADELON	27	RISAL
13	LUCE	28	ENTRÉE MORNE VAUDIN
14	VAYABOURY	29	GARAGE LEZIN
15	DAMBO	5	CROISEE FLAMBOYANT
16	TERMINUS MORNE DES OLIVES	30	LESDEMA
15	DAMBO	31	LA VIERGE
14	VAYABOURY	32	ARNIDAL
17	JEANNE-ROSE	4	ENTREE DUVERGER
18	CHILLAN	3	EPICERIE LILI
19	CHAPELLE	2	MAIRIE
20	OSTOLOGUE	1	EGLISE
21	MAVOUNZA	0	GARE
22	ADELAIDE		

06 FEV. 2019

5 - LIGNE MORNE DES OLIVES (Rivière-Lézarde n°2)
 Points d'arrêts

0	GARE	24	SAINT DOMAINE
1	EGLISE	23	TEMPLE ADVENTISTE
2	MAIRIE	22	ADELAIDE
3	EPICERIE LILI	21	MAVOUNZA
4	ENTREE DUVERGER	20	OSTOLOGUE
5	CROISEE FLAMBOYANT	19	CHAPELLE
6	ECOLE DE RIVIERE LEZARDE	25	CAROTINE
7	MJC	26	CHEMIN ARADE
8	DOLLY	27	CARREFOUR LAGROSILLIERE
9	PRESENT	28	CHEMIN MARLU
10	JEAN-PHILIPPE	29	CHEMIN GINEAU
11	PRESENT	30	LEZIN
12	ADELON	31	MARTIN
13	LUCE	32	BOULANGERIE MONDESIR
14	VAYABOURY	33	ZEPHIR
15	DAMBO	30	LEZIN
16	TERMINUS MORNE DES OLIVES	34	CROISEE FLAMBOYANT
15	DAMBO	32	LESDEMA
14	VAYABOURY	35	LA VIERGE
17	JEANNE-ROSE	36	ARNIDAL
18	CHILLAN	4	ENTREE DUVERGER
19	CHAPELLE	3	EPICERIE LILI
20	OSTOLOGUE	2	MAIRIE
21	MAVOUNZA	1	EGLISE
22	ADELAIDE	0	GARE
23	TEMPLE ADVENTISTE		

06 FEV. 2019

6 - LIGNE SINAÏ
 Points d'arrêts

0	GARE	27	MASSOLIN
1	EGLISE	26	BARTHOLET
2	MAIRIE	25	PIVETAL
3	EPICERIE LILI	24	GIBON
4	RUE DE LA PAIX	23	REYNAL
5	JOLY	22	RAFFIN
6	ERNEST	21	CROCHERAY
7	DUGUF	20	CESAIRE
8	CROISEE OMINAT	19	CLAIS
9	RAGOT	18	BAUMONT
10	ST PRIX	17	ECOLE DUMAINE
11	SINEPHRO	16	ETILE
12	CUPIT	15	CARREFOUR DUMAINE
13	COMPAS	14	MIRE DIN
14	MIRE DIN	13	COMPAS
15	CARREFOUR DUMAINE	12	CUPIT
16	ETILE	11	SINEPHRO
17	ECOLE DUMAINE	10	ST PRIX
18	BAUMONT	9	RAGOT
19	CLAIS	8	CROISEE OMINAT
20	CESAIRE	7	DUGUF
21	CROCHERAY	6	ERNEST
22	RAFFIN	5	JOLY
23	REYNAL	4	RUE DE LA PAIX
24	GIBON	3	EPICERIE LILI
25	PIVETAL	2	MAIRIE
26	BARTHOLET	1	EGLISE
27	MASSOLIN	0	GARE
28	TERMINUS CALVAIRE		

06 FEV. 2019

7 -- LIGNE TAMARINS
 Points d'arrêts

0	GARE	22	TAUREL
1	EGLISE	23	PALCY
2	MAIRIE	24	ZAMON
3	EPICERIE LILI	25	TERMINUS TAMARIN
4	ENTREE DUVERGER	24	ZAMON
5	ARNIDAL	23	PALCY
6	LA VIERGE	22	TAUREL
7	LESDEMA	21	CHAPELLE
8	CROISEE FLAMBOYANT	20	PAIN
9	ATELIER RAGOT	19	BELLOROPHON
10	CARREFOUR DUMAINE	18	ECOLE BOIS LEZARD
11	BARDET	13	CROISEE BOIS LEZARD
12	COTE D'OR	12	COTE D'OR
13	CROISEE BOIS LEZARD	11	BARDET
14	QUINCAILLERIE JEAN-BAPTISTE	10	CARREFOUR DUMAINE
15	ENTREE BORELIE	9	ATELIER RAGOT
16	CASTOR	8	CROISEE
17	GARAGE GERMANY	7	FLAMBOYANT
16	CASTOR	6	LESDEMA
15	ENTREE BORELIE	5	LA VIERGE
14	QUINCAILLERIE JEAN-BAPTISTE	4	ARNIDAL
13	CROISEE BOIS LEZARD	3	ENTREE DUVERGER
18	ECOLE BOIS LEZARD	2	EPICERIE LILI
19	BELLEROPHON	1	MAIRIE
20	PAIN	0	EGLISE
21	CHAPELLE		GARE



Heures des services des lignes urbaines

HORAIRES AU DEPART DE LA GARE POUR LES LIGNES 1 – 2 – 3 – 4 – 5 (Rivière-Lézarde n° 1) – 6 et 7			
LUNDI A VENDREDI		SAMEDI	DIMANCHE
6H00	13H00	6H30	6H00
6H45	13H45	7H30	6H30
7H30	15H15	8H15	8H30
8H15	16H00	9H00	9H15
9H00	17H00	10H00	11H30
10H00	18H00	11H00	
11H00	19H00	12H00	
12H00		13H00	

HORAIRES AU DEPART DE LA GARE POUR LA LIGNE 5 (Rivière-Lézarde n° 2)		
LUNDI A VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
7H30	7H30	6H30
9H00	9H00	11H30
11H00	12H00	
13H00		
16H00		
18H00		

06 FEV. 2019

LIGNES SCOLAIRES	
N° 1	N° 1 bis
DEUX TERRES JEANNE FONDS Z'ABRICOT CROIX BLANC CHAPELLE ECOLE GLOTIN LICIDE CRIARD BATTERY MARIE-CALIXTE BRAD TROU LA GUERRE LA NAZAIRE DINTIMILLE CROIX-ODILON HARCOCK LORLESS COLLEGE	BRAD TROU LA GUERRE LA NAZAIRE DINTIMILLE CROIX ODILON HARCOCK LORLESS STADE PLACE DE L'EGLISE

LIGNES SCOLAIRES	
N° 2	N° 2 bis
LORLESS MIPOUDOU DELYON PAULA SALONA DINTIMILLE CROISEE CROIX ODILON LA NAZAIRE ENTREE RIVIERE POMME ROND POINT VERT-PRE ABRI RIVIERE POMME HARCOCK LORLESS COLLEGE	LORLESS MIPOUDOU DELYON PAULA SALONA DINTIMILLE CROISEE CROIX ODILON HARCOCK LORLESS STADE PLACE DE L'EGLISE

06 FEV. 2019

LIGNES SCOLAIRES

N° 3	N° 3 bis
TAMARINS TAUREL CHAPELLE PAIN BELLEROPHON ECOLE BOIS LEZARD CROISEE COTE D'OR CROISEE BARRE D'ENGLEBERNES MIRE DIN SINEPHRO CUIT CROISEE BORELLI CROISE LEPINI CROISEE LESSEMA NIRENNOLD BILLARD MELT MELLOT RELOUZAT RN4 ECOLE TRACEE CROISEE LA SOURCE CEYLAN CALIXTE LORDELOT ENTREE BIROT COLLEGE	RN4 ECOLE TRACEE CROISEE LA SOURCE CEYLAN CALIXTE GUANEL LORDELOT ENTREE BIROT PLACE DE L'EGLISE

06 FEV. 2019

LIGNES SCOLAIRES	
N° 4	N° 4 bis
BORELLI	ECOLE BOIS LEZARD
CASOR	CROISEE COTE D'OR
KADER	CROISEE BARRE
JEAN-BAPTISTE	D'ENGLEBERNES
CLAIS	MIRE DIN SINEPHRO
ECOLE DUMAINE	CUIT
MARLU	CROISEE BORELLI
CROISEE BARRE D'ENGLEBERNES	CROISEE LEPINI
ORANGES SURES	CROISEE LESSEMA
USINE VAUTOR	NIRENNOLD
SAUT ARGIS	BILLARD
CROISEE LEPINI	MELT
CROISEE LESSEMA	MELLOT
NIRENNOLD	RELOUZAT
BILLARD	RN4
MELT	STADE
MELLOT	PLACE DE L'EGLISE
RELOUZAT	
RN4	
ECOLE TRACEE	
CROISEE LA SOURCE	
CEYLAN	
CALIXTE	
GUANEL	
LORDELOT	
ENTREE BIROT	
COLLEGE	

06 FEV. 2019

LIGNES SCOLAIRES	
N° 5	N° 5 bis
CALVAIRE PIVETAL SINAI KIOSQUE DE REYNAL BARTHOLET MONDESIR ZEPHIR EPICERIE FLAMBOYANT LEZIN CROISEE MORNE VAUDIN CHEMIN CORNEILLE CROISEE DUVERGER VAUCLIN PITT CROISEE DEUX TERRES LA BANANERAIE COLLEGE	CALVAIRE PIVETAL SINAI KIOSQUE DE REYNAL BARTHOLET MONDESIR ZEPHIR EPICERIE FLAMBOYANT LEZIN CROISEE MORNE VAUDIN CHEMIN CORNEILLE CROISEE DUVERGER VAUCLIN PITT CROISEE DEUX TERRES PITT VAUCLIN CROISEE DUVERGER CHEMIN CORNEILLE CROISEE MORNE VAUDIN LEZIN EPICERIE FLAMBOYANT VALERIE LA VIERGE CROIX JUBILE STADE PLACE DE L'EGLISE

06 FEV. 2019

LIGNES SCOLAIRES	
N° 6	N° 6 bis
CROISEE MORNE VAUDIN DAMBO SERALINE ECOLE DE RIVIERE-LEZARDE MJC DOLLY STADE JEAN-PHILIPPE BOIS GOUDOU ECOLE DE RIVIERE-LEZARDE ALBERT FLAMBOYANT VALERIE LA VIERGE CROIX JUBILE COLLEGE	DEUX TERRES CROISEE JEANNE LORDAN CROISEE GOYETTE FONDS Z'ABRICOT CROIX-BLANC SAINT ETIENNE BAS DEUX TERRES DEUX TERRED BANANERAIE STADE PLACE DE L'EGLISE

LE SERVICE MINIMUM

Pour ce qui concerne les lignes urbaines

Le service minimum est défini, par jour, par la réalisation d'au moins une course aller et une course retour pour chacune des lignes urbaines du réseau du Gros Morne (soit 7 lignes en début de convention, 8 lignes à compter du dernier trimestre 2012).

Comme indiqué dans la convention, le choix des horaires à assurer par ce service minimum sera fait en concertation avec l'Autorité Organisatrice, étant entendu que l'ensemble des services ainsi défini puisse être réalisé par un seul véhicule et un seul conducteur, dans le respect de la réglementation sur le temps de travail, l'amplitude et les temps de coupure.

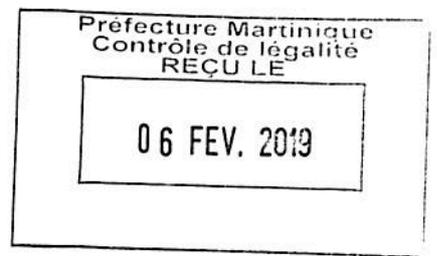
Pour ce qui concerne les services scolaires

Il n'est pas possible de définir le service minimum par le maintien des dessertes scolaires dans leur intégralité, ceci reviendrait à nier le droit de grève pour le personnel des entreprises sous-traitantes.

Pour un jour scolaire normal, 6 véhicules scolaires et 6 conducteurs sont nécessaires.

Le service minimum est défini par la réalisation de services par 1 conducteur et 1 véhicule, qui pourra donc effectuer au minimum 2 rentrées des classes (circuit N et Nbis, N à définir) et 2 sorties des classes (circuit N et Nbis) par jour.

Comme indiqué dans la convention, le choix des lignes et horaires à assurer par ce service minimum sera défini en concertation avec l'Autorité Organisatrice.



ANNEXE 2 / LISTE DES BIENS MIS A DISPOSITION PAR L'ETABLISSEMENT

A fournir ultérieurement

ANNEXE 3 / LISTE DES BIENS MIS A DISPOSITION PAR LA COMPAGNIE

A fournir ultérieurement

06 FEV. 2019

ANNEXE 4 / COMPTE ANNUEL PREVISIONNEL D'EXPLOITATION

RESEAU DU GROS MORNE

Unités d'œuvre	CEP location 2 ans				CEP location 5 ans	
	2017 REEL	2018 ESTIMATION	2019	2020	2019	2020
Km commerciaux en propre			425442	425442	425442	425442
Km commerciaux sous-traités			31500	0	31500	0
<i>Km commerciaux</i>	477 942	477 942	456 942	425 442	456 942	425 442
<i>Km HLP</i>	-	-				
Km totaux	477 942	477 942	456 942	425 442	456 942	425 442
Nb heures de conducteurs (hors sous-traitance)			28 529	28 529	28 529	28 529
Nb de véhicules total (hors réserve)	7	7	7	7	7	7
Postes de charges						
Charges liées aux Km						
Carburants	105 833 €	120 719 €	106 250 €	91 500 €	106 250 €	91 500 €
Lubrifiants			2 509 €	2 509 €	2 509 €	2 509 €
Pneumatiques	19 025 €		19 500 €	19 500 €	19 500 €	19 500 €
Entretien (pièces et main d'œuvre)	101 229 €	100 655 €	68 603 €	46 267 €	68 603 €	46 267 €
Lavage extérieur			6 000 €	6 000 €	6 000 €	6 000 €
Nettoyage intérieur (inclus poste ci-dessus)	- €	- €		- €		- €
Autres (sous-traitance services scolaires)		245 378 €	143 281 €	- €	143 281 €	- €
Sous total coût km	433 581 €	410 060 €	346 143 €	165 776 €	346 143 €	165 776 €
Charges de conduite						
Personnel de conduite	489 784 €	473 910 €	569 712 €	569 712 €	569 712 €	569 712 €
Charges liées aux véhicules						
Amortissement financier/Location de 7 bus à/c du 01/07/19	117 544 €	141 053 €	259 938 €	519 876 €	127 218 €	254 436 €
Assurances	14 000 €	14 000 €	17 180 €	17 180 €	17 180 €	17 180 €
Réserve	- €	- €		- €		- €
Sous total	131 544 €	155 053 €	277 118 €	537 056 €	144 398 €	271 616 €
Information promotion	10 200 €	10 200 €				
Total coûts directs = CD	1 065 110 €	1 049 223 €	1 192 973 €	1 272 544 €	1 060 253 €	1 007 104 €
Charges générales						
Frais généraux de l'exploitation	175 479 €	175 336 €	280 587 €	280 587 €	280 587 €	280 587 €
Impôts et taxes	10 808 €	10 662 €	15 867 €	15 867 €	15 867 €	15 867 €
Frais de siège	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Aléas	26 628 €	26 231 €	29 824 €	29 824 €	29 824 €	29 824 €
Marge	53 255 €	52 461 €	59 649 €	59 649 €	59 649 €	59 649 €
Total charges générales	266 170 €	264 690 €	385 927 €	385 927 €	385 927 €	385 927 €
Total des charges HT (C)	1 331 279 €	1 313 913 €	1 578 900 €	1 658 471 €	1 446 180 €	1 393 031 €
Recettes						
Recettes tarifaires (Hors recettes scolaires à/c du 01/07/19)	429 833 €	415 383 €	298 803 €	275 982 €	298 803 €	275 982 €
Compensations sociales						
Compensations autres organismes						
Publicité	4 500 €	4 500 €				
Amendes						
Recettes financières						
Autres (à détailler)						
Total recettes (R)	434 333 €	419 883 €	298 803 €	275 982 €	298 803 €	275 982 €
Compensation forfaitaire CA (C-R)	896 947 €	913 797 €	- 1 280 097 €	- 1 382 489 €	- 1 147 377 €	- 1 117 049 €

06 FEV. 2019

ANNEXE 5 / Article 28 de la DSP Initiale

ARTICLE 28. INDEXATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE FORFAITAIRE

Pour tenir compte de l'évolution des différents postes de charges de l'exploitation, la contribution forfaitaire CFn est réévaluée à la hausse ou à la baisse par rapport à l'année de référence du début de contrat par application de la formule d'indexation suivante qui doit être cohérente avec l'évaluation des charges estimée de façon prévisionnelle par le Délégué :

$$F_n = CF_n / CF_{n0} \times (0,05 + 0,55 \times S_n / S_0 + 0,14 \times M_n / M_0 + 0,13 \times P_n / P_0 + 0,13 \times E_n / E_0)$$

En cas de disparition ou de suspension de publication des indices ou références définis ci-dessus, les Parties conviennent du choix d'autres indices ou références et d'une formule de raccordement.

Les valeurs de départ de la présente convention sont déterminées de la manière suivante :

CFn	Contribution forfaitaire à verser au cours de l'année n (n>=1)
CFo	Contribution forfaitaire prévue au contrat pour l'année n (valeur octobre 2011)
Sn	Moyenne annuelle des valeurs observées au cours de l'année n de l'indice trimestriel des salaires horaires de base des ouvriers transports – Identifiant INSEE : 001567387
So	Valeur de cet indice à la fin du 3 ^{ème} trimestre 2011
Mn	Moyenne annuelle des valeurs observées au cours de l'année n de l'indice des prix-CPF 29.10 - Autobus et autocars - Référence 100 en 2005 - (M00D291013)
Mo	Valeur de cet indice en octobre 2011
Pn	Moyenne annuelle des valeurs observées au cours de l'année n de l'indice mensuel des prix à la consommation du groupe "services" à la Martinique publié par l'INSEE Antilles Guyane
Po	Valeur de cet indice en octobre 2011
En	Moyenne annuelle des valeurs observées au cours de l'année n de l'indice mensuel des prix à la consommation du poste "Produits pétroliers" à la Martinique publié par l'INSEE Antilles Guyane
Eo	Valeur de cet indice en octobre 2011

La contribution forfaitaire est révisée chaque année au 1^{er} juillet de l'année suivante et pour la première fois le 1^{er} juillet 2013.