



République Française
Département des Landes
Mont de Marsan Agglomération

Délibération du Conseil Communautaire

Séance du 28 septembre 2023

N°2023/09-0156

L'an 2023, le 28 septembre à 18 heures, le Conseil Communautaire de Mont de Marsan Agglomération s'est réuni en salle du Conseil, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Charles DAYOT, Président, en session ordinaire.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par écrit aux conseillers communautaires le 21 septembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur les panneaux d'affichage extérieurs réservés à cet effet le 22 septembre 2023.

Présents :

Mme Marie-Christine CARRASQUET (remplaçante de Mme Nathalie BOIARDI), M. Jean-Guy BACHE, M. Dominique CLAVÉ, Mme Janet DELETRE, M. Frédéric CARRERE, Mme Catherine BERGALET, Mme Marie BARBUT (remplaçante de M. Jean-Paul ALYRE), M. Jean-Pierre ALLAIS, M. Claude COUMAT, M. Charles DAYOT, Mme Marie-Christine HARAMBAT, M. Pierre MERLET-BONNAN, Mme Geneviève DARRIEUSSECQ, M. Farid HEBA, Mme Marie-Christine BOURDIEU, M. Jean-Jacques GOURDON, Mme Nathalie GASS, Mme Marie-Pierre GAZO, M. Bruno ROUFFIAT, M. Gilles CHAUVIN, M. Philippe DE MARNIX, Mme Éliane DARTEYRON, Mme Marina BANCON, M. Mathieu ARA, Mme Chantal PLANCHENAU, Mme Céline PIOT, M. Alain BACHE, Mme Françoise CAVAGNE, M. Frédéric DUTIN, Mme Véronique GLEYZE, M. Michel GARCIA, M. Philippe SAES, Mme Monia LABOULAIS, M. Jean-Louis DARRIEUTORT, Mme Sandrine CASINI, M. Joël BONNET, Mme Delphine SALEMBIER, M. Bernard KRZYNSKI, Mme Ghislaine LALLAU, M. Jean-Marie BAYLE, M. Julien PARIS, Mme Patricia BEAUMONT, M. Denis CAPDEVOLLE, M. Benoît PIARRINE.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Excusés avec procuration :

M. Pierre MALLET donne pouvoir à M. Jean-Louis DARRIEUTORT,



Mme Danielle KUBLER donne pouvoir à M. Michel GARCIA,
Mme Emilie LABEYRIE donne pouvoir à M. Jean-Pierre ALLAIS,
Mme Catherine DEMEMES donne pouvoir à Mme Véronique GLEYZE,
Mme Claudie BREQUE donne pouvoir à M. Philippe DE MARNIX,
Mme Pascale HAURIE donne pouvoir à Mme Marina BANCON,
Mme Catherine PICQUET donne pouvoir à M. Gilles CHAUVIN,
M. Christophe HOURCADE donne pouvoir à M. Charles DAYOT,
M. Jean-Marie BATBY donne pouvoir à M. Jean-Jacques GOURDON,
M. Jean-Baptiste SAVARY donne pouvoir à M. Frédéric DUTIN,
Mme Marie DENYS BACHO donne pouvoir à Mme Ghislaine LALLAU,
M. Hervé BAYARD donne pouvoir à Mme Marie-Christine BOURDIEU.

Mme Delphine SALEMBIER a été nommée secrétaire de séance par le Conseil Communautaire conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Objet : Aides individuelles aux entreprises – Octroi d'une aide au commerce et à l'artisanat de proximité à la SARL « Les cocottes de Perlou ».

Nomenclature Acte :

7.4.3 – Aides aux entreprises

Rapporteur : Joël BONNET

La SARL « Les cocottes de Perlou », immatriculée sous le SIREN 977 707 751, gérée par Mme Laure Dargelos, a été créée le 12 juillet 2023 pour l'ouverture d'un magasin spécialisé dans le commerce de détail d'ustensiles de cuisine, d'art de la table et de petit électroménager culinaire sous l'enseigne « Cuisine plaisir ».

Située au 58 rue Léon Gambetta, dans le cœur de ville de Mont de Marsan, Mme Laure Dargelos proposera des produits techniques de qualité, souvent de marque française. Elle apportera le conseil personnalisé qui est attendu dans les boutiques de centre ville et proposera des ateliers de démonstration pour développer et fidéliser sa clientèle.

L'objectif de Mme Dargelos est d'amener en centre ville de Mont de Marsan une offre de qualité dans le secteur de l'art de la table et souhaite s'imposer comme une adresse incontournable. Pour cela, elle compte privilégier l'accueil et le conseil auprès de sa clientèle tout en s'appuyant sur la bonne image de marque de l'enseigne « Cuisine plaisir », 1^{ère} enseigne de produits d'art de la cuisine en France avec une centaine de magasins et appartenant au groupe Findis.

Pour ce faire, elle a besoin de réaliser des travaux d'aménagement intérieur et d'aménagement extérieur dans le local commercial identifié 58 rue Léon Gambetta.



Sur la base du régime des aides communautaires aux entreprises adopté par le Conseil Communautaire de Mont de Marsan Agglomération dans sa séance du 30 septembre 2019, et notamment du dispositif de soutien au commerce et à l'artisanat de proximité, la SARL « Les cocottes de Perlou » peut solliciter une aide correspondant à 30% du montant hors taxes des dépenses éligibles, et plafonnée à 5 000 €.

En l'espèce, le montant des dépenses éligibles retenues a été évalué à hauteur de 22 931,56 € HT. Elles sont constituées plus particulièrement des travaux d'aménagement intérieur et extérieur.

Celles-ci permettent à l'entreprise d'obtenir de la part de Mont de Marsan Agglomération une aide maximale de 5 000 €.

**Ayant entendu son rapporteur,
Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil Communautaire,
À l'unanimité,**

Vu le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne, et notamment ses articles 107 et 108,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1511-2, L.1511-3, L.1511-4, L.1511-7, L.1511-8 et L.4251-17 et suivants,

Vu les statuts de Mont de Marsan Agglomération, notamment son article 2.A.1. portant sur sa compétence obligatoire en matière d'actions de développement économique,

Vu la délibération n°2019090211 du Conseil Communautaire en date du 30 septembre 2019 définissant le régime des aides communautaires aux entreprises,

Vu la délibération n°2020.142 du Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine en date du 10 février 2020 approuvant la convention autorisant Mont de Marsan Agglomération à attribuer des aides individuelles aux entreprises,

Vu la demande d'octroi d'une aide au commerce et à l'artisanat de proximité de la SARL « Les cocottes de Perlou » en date du 9 mai 2023,

Vu l'attestation de complétude du dossier autorisant à démarrer les dépenses inhérentes au projet, délivrée par le service instructeur en date du 20 juillet 2023,

Vu le projet de convention ci-annexé,



Vu l'avis favorable de la commission « développement économique, tourisme et enseignement supérieur » en date du 13 septembre 2023,

Approuve les termes du projet de convention ci-annexé,

Approuve le versement d'une aide au commerce et à l'artisanat de proximité à la SARL « Les cocottes de Perlou », pour son établissement situé 58 rue Léon Gambetta - 40 000 Mont de Marsan, pour un montant de 5 000 €,

Autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer la convention liant Mont de Marsan Agglomération et la SARL « Les cocottes de Perlou », ainsi que toute pièce ou document relatif à l'exécution de la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE.

Fait à Mont de Marsan, le 28 septembre 2023

Charles DAYOT
Président de Mont de Marsan Agglomération

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa mise en ligne faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de Monsieur le Président de Mont de Marsan Agglomération,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau (par courrier ou par la plateforme www.telerecours.fr).

CONVENTION N°

RÉGIME DES AIDES COMMUNAUTAIRES AUX ENTREPRISES AIDE AU COMMERCE ET À L'ARTISANAT DE PROXIMITÉ

ENTRE

Mont de Marsan Agglomération, représentée par Monsieur Charles Dayot, Président, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du conseil communautaire de Mont de Marsan Agglomération en date du 28 septembre 2023,

d'une part,

ET L'ENTREPRISE

Dénomination : **LES COCOTTES DE PERLOU**

Forme juridique : **SARL UNIPERSONNELLE**

Siret : 977 707 751 00011

Adresse du siège social : 58 rue Léon Gambetta – 40 000 Mont de Marsan

Représentée par : **Laure DARGELOS**

Ci-après dénommée « le bénéficiaire »,

d'autre part,

Vu le traité instituant la Communauté Européenne et notamment ses articles 107 et 108,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 1511-3 et L 4251-17, R 1511-4 à R 1511-23-7,

Vu la loi n°2015-991 du 7/08/2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) et notamment ses articles 2 et 3,

Vu les statuts en vigueur de la communauté d'agglomération,

Vu la délibération n° 2019090211 du conseil communautaire de Mont de Marsan Agglomération en date du 30/09/19 définissant le régime d'aides applicable sur son territoire en matière d'aide individuelle aux entreprises,

Vu le règlement (UE) N°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de Minimis,

Vu la demande du bénéficiaire en date du **09/05/2023**,

Vu l'attestation de complétude du dossier autorisant le démarrage des dépenses inhérentes au projet, délivrée par le service instructeur en date du **20/07/2023**,

Vu la délibération n° **xx** du conseil communautaire de Mont de Marsan Agglomération en date du **28 septembre 2023**, décidant l'octroi d'une aide à **la SARL Les cocottes de Perlou**.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

PREAMBULE

Le dispositif d'aide au commerce et à l'artisanat de proximité vise à accompagner le développement et la modernisation de l'offre pour répondre aux enjeux de redynamisation du cœur de ville de Mont de Marsan, notamment dans le cadre de l'opération « action cœur de ville » et des centres-bourgs des communes du territoire.

L'aide à l'investissement au commerce et à l'artisanat de proximité est délivrée à l'entreprise sous forme de subvention pour contribuer à un projet de création ou de modernisation des points de vente, projet qui peut représenter un investissement important pour l'entreprise.

L'aide bénéficie aux entreprises et aux établissements implantés sur le territoire de Mont de Marsan



Agglomération, dans le périmètre de l'opération « action cœur de ville » à Mont de Marsan Agglomération, bourgs des autres communes de Mont de Marsan Agglomération.

Sont concernées prioritairement :

- les activités du commerce et de l'artisanat, de la restauration, du culturel et des loisirs de proximité prioritairement situées en centre-ville et centres-bourgs : Cf. liste des activités éligibles et non éligibles en Annexe ;
- les très petites entreprises (TPE) de moins de 10 salariés, ayant un chiffre d'affaires annuel inférieur à 2 M d'€.

Les stands de commerce non sédentaires ne sont pas concernés par ce régime d'aide.

L'aide porte sur les dépenses d'investissements suivantes :

- aménagement intérieur et design des boutiques :
 - accessibilité de la boutique (accès aux personnes à mobilité réduite, sécurité...),
 - agencement de l'espace de vente et design : mobilier, vitrine intérieure, éclairage intérieur, disposition des rayons et la présentation des marchandises, agencement de la zone de circulation, animation visuelle...,
 - création de l'identité visuelle et les déclinaisons sur le point de vente,
 - signalétique intérieure PLV (publicité sur le lieu de vente) et ILV (information sur le lieu de vente) : borne, affiches digitales, panneaux...,
 - prestation de conseil en design et d'aménagement d'espace préalable au projet d'aménagement,
- aménagement extérieur de la vitrine et de l'enseigne y compris éclairage extérieur ;
- déploiement des outils numériques : étude et création d'une boutique en ligne dans une démarche de distribution multi-canaux, création de site web ou utilisation des réseaux sociaux, mise en place de drive, dépenses liées aux nouvelles expériences d'achat participant à la création d'expériences clients interactives, originales, ludiques tout en répondant aux demandes des consommateurs qui recherchent de la praticité et de la rapidité (exemples : carte e-paiement, système de sonorisation, diffusion olfactive, étiquetage codage, logiciels progiciels, monétique, nouveaux système de paiement, réalité augmentée, automates, mobile shopping, caisse et TPV, self check out etc.).

La subvention peut représenter jusqu'à 30% du montant HT des travaux éligibles.

Le plancher des dépenses est de 4 000 € HT (montant initial des dépenses pour demander l'aide).

Le montant plafond de l'aide est de 5 000 € HT.

La subvention peut-être cumulable avec d'autres régimes d'aides dans la limite des règles de minimis (*). Cette étude se fera au cas par cas et avec l'accord des autres financeurs.

Le délai de carence entre deux demandes d'aides par un même bénéficiaire est de trois ans. Ce délai commence à courir à partir de la date de versement du solde de la subvention.

(*La règle de minimis prévoit qu'une même entreprise ne peut recevoir que 200 000 € d'aides dites de minimis sur une période de 3 exercices fiscaux).

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de soutenir le projet **de la SARL Les cocottes de Perlou** visant les travaux d'agencement et d'aménagement pour **l'installation de l'enseigne Cuisine plaisir**, tel que décrit dans la fiche d'instruction en annexe.

Article 2 – Montant de la subvention

Mont de Marsan Agglomération accorde au bénéficiaire une subvention révisable maximum de **5 000 €** pour la réalisation de l'opération décrite à l'article 1 et dont le détail est présenté en annexe, soit **30 %** d'un montant prévisionnel de dépenses éligibles de **22 931,56 €**.

Article 3 - Modalités de paiement

Mont de Marsan Agglomération versera la subvention de **5 000 €** selon les modalités suivantes :

- **80%** à la signature de la présente convention, sur présentation des pièces suivantes :
 - courrier de demande de versement de l'acompte attestant sur l'honneur du démarrage des dépenses inhérentes au projet ;
 - engagement sur l'honneur du représentant de l'entreprise de prendre toutes les mesures appropriées, compte tenu de la situation et de la performance commerciale, industrielle et financière de l'entreprise et selon le périmètre économique actuel, pour maintenir et développer l'effectif permanent constaté à la date de départ du programme et ce pour une période de 5 ans.



- le solde de **20%** à l'achèvement de l'opération, sur production des pièces suivantes :
 - relevé d'identité bancaire récent (sauf s'il est resté inchangé depuis le 1er acompte) ;
 - bilan final quantitatif et qualitatif de l'opération précisant les bénéfices apportés par le projet et les retombées du projet sur le territoire de Mont de Marsan Agglomération et en Nouvelle-Aquitaine (*nouveaux procédés de R&D, nouvelles fabrications et commercialisation de produits et services, créations d'emplois, chiffre d'affaires généré, amélioration du processus de production, collaborations inter-entreprises, commerciales, scientifiques ou techniques initiées, amélioration de la démarche marketing (merchandising), et tout autre information démontrant l'effet de levier du projet pour l'entreprise voire dans la filière*) ;
 - état récapitulatif des factures acquittées* (avec la copie des « factures acquittées concernées ») et des dépenses retenues dans le cadre du projet, détaillé, daté et signé :
 - par un expert-comptable ou assimilé si l'entreprise y a recours ;
 - par le gérant de l'entreprise s'il n'est pas soumis à cette obligation.
 - attestation de l'expert-comptable, ou assimilé (ou du gérant s'il n'est pas soumis à un expert-comptable) concernant l'effectif de l'entreprise : nombre de salariés, de CDI, autres contrats, évolution de l'offre de stages et nouvelles mesures sociales dans le cadre du projet.

(*) La facture doit comporter : la mention « acquittée », la date à laquelle la facture a été payée, le mode de règlement, préciser la référence de ce règlement.

Les versements sont subordonnés au respect de l'ensemble des clauses de la présente convention. S'il apparaît que le montant des dépenses est inférieur au montant de la dépense subventionnable, l'aide sera automatiquement réajustée au prorata des dépenses réalisées. En cas de trop versé, l'excédent de versement fera l'objet d'un titre de recettes pour remboursement à Mont de Marsan Agglomération.

Mont de Marsan Agglomération se libérera des sommes dues par virement administratif sur le compte bancaire ouvert au nom du bénéficiaire.

Le comptable assignataire des paiements est le comptable public de Mont de Marsan Agglomération.

Article 4 - Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de la signature entre les parties. Sa durée est de 24 mois.

La présente convention concerne les dépenses réalisées depuis le **20/07/2023**, date de l'attestation de complétude du dossier autorisant le démarrage des dépenses inhérentes au projet.

Au terme de la convention, le bénéficiaire dispose d'un délai de 3 mois pour produire les pièces prévues à l'article 3. Au-delà de ce délai, la subvention sera annulée. Une procédure de reversement sera alors engagée à l'encontre du bénéficiaire qui aura perçu un acompte et ne l'aura pas justifié.

Sur demande écrite motivée dans les 3 mois maximum avant la date de fin d'éligibilité des dépenses, des prolongations de délai peuvent être accordées par décision du Président de Mont de Marsan Agglomération, à titre exceptionnel, lorsque le retard est indépendant de la volonté du bénéficiaire. Dans ce cas un avenant à la convention sera élaboré.

Article 5 - Obligations du bénéficiaires

Le bénéficiaire s'engage à :

- informer Mont de Marsan Agglomération des étapes importantes de mise en œuvre du projet : feuille de route, pilotage, opérations de communication...,
- dès qu'il en a connaissance, prévenir Mont de Marsan Agglomération par lettre recommandée avec accusé de réception, de tout événement ou élément susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention et donc pouvant remettre en cause la participation financière de Mont de Marsan Agglomération (difficultés financières, redressement judiciaire, liquidation judiciaire, rachat, restructuration...),
- tenir une comptabilité sur laquelle figurent tous les éléments nécessaires à l'évaluation précise des dépenses visées à la présente convention et effectuées conformément à l'assiette et à l'objet de l'aide (factures externes ou documents analytiques internes). Cette comptabilité ainsi que les éléments de comptabilité générale s'y rapportant seront tenus à disposition de Mont de Marsan Agglomération ou d'un représentant accrédité par elle dans les 15 jours de la demande formulée,
- dans les limites de l'objet de la convention, répondre aux demandes d'informations souhaitées par Mont de Marsan Agglomération.



Article 6 – Obligations comptables du bénéficiaire

Toute association, œuvre ou entreprises ayant reçu une subvention est soumise au contrôle des délégués de la collectivités qui l'a accordée. (Article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales). Ce contrôle est effectué sur pièces ou sur place.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions de Mont de Marsan Agglomération doivent fournir systématiquement une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité (article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La subvention ne sera définitivement acquise par le bénéficiaire qu'après production de ces pièces.

Article 7 - Information – communication

Le bénéficiaire est chargé d'informer le public du concours financier de Mont de Marsan Agglomération.

Le bénéficiaire fait figurer le logo de Mont de Marsan Agglomération à récupérer auprès du Service instructeur et la mention « Avec le concours de Mont de Marsan Agglomération » sur tous les documents d'information de l'entreprise relatifs à l'objet de l'aide de Mont de Marsan Agglomération (rapport annuel, page d'accueil ou page « partenaires » du site internet de l'entreprise...) et lors de toute manifestation publique qui pourrait être organisée en liaison avec l'opération faisant l'objet de la présente convention.

Article 8 - Évaluation

Au regard des objectifs fixés dans la présente convention ainsi que des obligations précisées aux articles 5, 6 et 7, Mont de Marsan Agglomération pourra procéder à l'évaluation de l'objet réalisé.

Article 9 - Reversement et modalités de résiliation

Mont de Marsan Agglomération pourra mettre fin à l'aide et demandera le reversement partiel ou total des sommes versées, en cas de non-respect :

- des clauses de la présente convention et, en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de la période aidée ou de la non-transmission des documents demandés dans la présente convention ;
- du refus de se soumettre aux contrôles ;
- de l'obligation de publicité territoriale.

Les sommes perçues par le bénéficiaire n'ont pas le caractère de paiement définitif et ne sont acquises qu'après vérification de la réalité des dépenses.

De même, le reversement total ou partiel de la participation, ou l'interruption du versement peut être décidé à la demande du bénéficiaire lorsque celui-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation du contrat.

Article 10 - Litiges

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord persistant, celui-ci sera porté devant le Tribunal Administratif de Pau.

Fait en deux exemplaires originaux à Mont de Marsan,
le

Charles Dayot,
Président de Mont de Marsan Agglomération

Le bénéficiaire
Les cocottes de Perlou
Laure Dargelos, gérante

Pièces annexes :

- Annexe 1 : délibération et fiche d'instruction de l'aide
- Annexe 2 : liste des activités éligibles et inéligibles



ANNEXE 1 – DELIBERATION ET FICHE D'INSTRUCTION DE L'AIDE

Les dossiers sont étudiés par Mont de Marsan Agglomération au fur et à mesure des demandes.
La fiche d'instruction est composée des parties principales ci-dessous :

1 - Identité de l'entreprise et du demandeur

2 - Présentation de l'entreprise

3 - Présentation du projet

4 - Analyse de la capacité à mener le projet

5 - Avis du service instructeur



ANNEXE 2 – ÉLIGIBILITÉ AU DISPOSITIF D'AIDES INDIVIDUELLES

DÉFINITION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES ACTIVITÉS

Le service instructeur de Mont de Marsan Agglomération, le conseil communautaire, sont souverains pour juger de l'éligibilité de tout dossier à l'aide quelle que soit son activité, éligible ou non.

- L'entreprise doit avoir un établissement principal ou secondaire sur le territoire de Mont de Marsan Agglomération (<https://www.lemarsan.fr/connaitre-lagglo/carte-interactive-des-18communes/>);
- Seules les TPE et PME sont concernées par cette aide ; les aides aux ETI et grandes entreprises concernent la Région.

TPE Effectif inférieur à 10 personnes CA inférieur ou égal à 2 millions €	PME Effectif inférieur à 25 personnes CA inférieur ou égal à 50 millions €
ETI Effectif inférieur à 5000 personnes CA inférieur ou égal à 1,5 milliard €	GE Effectif supérieur ou égal à 5000 personnes CA supérieur à 1,5 milliard €

- Ne sont pas éligibles :
 - les activités des grands groupes, des grands magasins, des grandes et moyennes surfaces spécialisées ou non spécialisées de la grande distribution,
 - les commerces d'une surface de vente supérieure à 300 m² (grande distribution),
 - les entreprises en procédure collective d'insolvabilité (redressement ou liquidation).
 - les professions libérales réglementées et/ou régies par un ordre : Cf. liste en ligne (<https://www.afecreation.fr/pid14832/liste-des-activites-liberales.html>).
 - les professions liées à l'ésotérisme,
 - les activités de bien-être non réglementées,
 - les secteurs d'activité exclus par les règlements européens,
 - les activités liées aux secteurs de l'intermédiation bancaire et de l'immobilier,
 - les activités médicales (hors ressortissants de la chambre des métiers et de l'artisanat).
- Les franchises qui constituent des franchisés intégrés (succursalistes) ou associés à un grand groupe sont potentiellement inéligibles.

Selon le type d'aide demandée, certaines activités sont concernées ou privilégiées par Mont de Marsan Agglomération. Le service instructeur vous informera.



Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 04/10/2023

ID : 040-244000808-20230928-2023_09_0156-DE



Pôle développement économique

SO WATT ! La Fabrik, pépinière d'entreprises

236 avenue de Canenx - 40000 Mont de Marsan

Contact service instructeur :

05 58 44 66 00 - contact.entreprendre@montdemarsan-agglo.fr

FICHE D'INSTRUCTION DE DEMANDE D'AIDE INDIVIDUELLE AUX ENTREPRISES

Entreprise : Les cocottes de Perlou

Date de la demande : 09/05/23

Date AR dossier complet : 20/07/23

Dispositif d'aide individuelle aux entreprises :

Aide au commerce et à l'artisanat de proximité

Aide à l'innovation

Dossier suivi par :

Mont de Marsan Agglo :

Renaud Darquier

Autres structures d'accompagnement :

IDENTITÉ DE L'ENTREPRISE ET DU DEMANDEUR

Raison sociale : Les cocottes de Perlou

Statut juridique : SARL unipersonnelle

Capital social : 5 000 €

Siret : 977 707 751 00011 Code NAF : 4759 B

Date de création ou de reprise : 12/07/2023

Adresse du siège social : 58 rue Léon Gambetta – 40 000 Mont de Marsan

Adresse de l'établissement sur le territoire : idem

Sommaire

1. Présentation de l'entreprise
2. Présentation du projet
3. Analyse de la capacité à mener le projet
4. Avis du service instructeur



1. PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

1.1. Description de l'activité

La SARL « Les cocottes de Perlou », gérée par Mme Laure Dargelos, sera spécialisée dans le commerce de vente d'ustensiles culinaires, art de la table et petit électroménager culinaire sous l'enseigne « Cuisine plaisir » et s'installera dans le cœur de Ville de Mont de Marsan au 58 rue Léon Gambetta.

« Cuisine plaisir » est la 1ère enseigne de produits d'art de la cuisine en France avec une centaine de magasins et appartient au groupe Findis.

1.2. Approche marché et positionnement stratégique

Actuellement en cœur de ville, un seul magasin est positionné sur ce marché mais il est en perte de vitesse avec un départ à la retraite à venir (Droguerie Chabaud).

Mme Dargelos proposera des produits techniques de qualité, souvent de marque française.

Passionnée par l'art de la cuisine, elle apportera le conseil personnalisé qui est attendu dans les boutiques de centre ville et proposera des ateliers de démonstration pour développer et fidéliser sa clientèle.

1.3. Démarches innovantes engagées par l'entreprise

La boutique sera équipée d'une borne interactive permettant à la clientèle d'accéder à 6 000 produits livrables sous 48 heures.

Un site internet viendra compléter l'offre.

Dans une démarche écocitoyenne, un sac réutilisable sera offert aux nouveaux clients et le tri des déchets sera effectué.

1.4. Approche financière : interprétation des principaux indicateurs comptables et financiers

L'étude prévisionnelle a été réalisée avec l'aide de Tec Ge Coop sur la base d'une hypothèse raisonnable de 12 clients/jour et un panier moyen à 60,00 €.

CA 2023/2024 : 172 800 €. Une augmentation de 8 % est prévue en année 2 et 3.

Marge globale de 42 % et un résultat d'exploitation la 1ère année de 29 195 €.

2. PRÉSENTATION DU PROJET

2.1. Intitulé du projet

Ouverture d'un magasin de vente d'ustensiles culinaires, d'art de la table et de petit électroménager culinaire, sous l'enseigne « Cuisine plaisir », dans le cœur de ville de Mont de Marsan au 58 rue Léon Gambetta.

2.2. Description détaillée du projet

Aménagements intérieurs: agencement de l'espace de vente, peinture, éclairage, plâtrerie

Aménagements extérieurs : pose enseigne, rénovation façade

2.3. Objectifs poursuivis et résultats attendus pour l'entreprise

Mme Dargelos souhaite s'imposer comme une adresse incontournable de l'art de la table dans le cœur de ville. Pour cela, elle compte privilégier l'accueil et le conseil auprès de sa clientèle tout en s'appuyant sur la bonne image de marque de l'enseigne « Cuisine plaisir ».



2.4. Détail du plan de financement du projet et montant de l'aide demandée

Dépenses prévisionnelles	Montant	Ressources prévisionnelles	Montant	%	Engagement acquis/sollicité
Menuiserie bois	5 285,00	Autofinancement :			
Électricité	2 806,00	Fonds propres			
Peinture	5 080,00	Emprunts	17 931,56		
Mobilier d'agencement	6 451,36	Crédit-bail			
Plâtrerie	2 076,00	Aides publiques :			
Enseigne	1 233,20	Mont de Marsan Agglomération	5 000,00		sollicité
		Région :			
				
				
TOTAL BESOINS	22 931,56	TOTAL RESSOURCES	22 931,56		

Les dépenses éligibles sont constituées des travaux d'aménagement intérieur, extérieur et du déploiement. Elles sont estimées à hauteur de 22 931,56 € HT.

Elles permettent à la SARL Les cocottes de Perlou de solliciter l'aide maximale de Mont de Marsan Agglomération de 5 000 €.

2.5. Calendrier prévisionnel du projet

Ouverture du magasin le 2 novembre 2023

3. ANALYSE DE LA CAPACITE A MENER LE PROJET

3.1. Compatibilité juridique du projet

Mme Dargelos a créé une SARL pour encadrer son activité en juillet 2023.

3.2. Capacité technique et humaine

Passionnée par l'art de la cuisine et forte d'une expérience de 25 ans dans le commerce, Laure Dargelos possède des atouts certains pour tenter sa chance dans l'entrepreneuriat. Son approche très professionnelle de l'activité constitue un des facteurs déterminants de l'attractivité de son futur commerce.

Pour le lancement de l'activité, elle sera seule pour gérer son commerce avant de prévoir une embauche.

3.3. Capacité financière

Pour la réalisation des travaux, elle fait appel à un prêt bancaire

4. AVIS DU SERVICE INSTRUCTEUR

Avis favorable



République Française
Département des Landes
Mont de Marsan Agglomération

Délibération du Conseil Communautaire

Séance du 28 septembre 2023

N°2023/09-0157

L'an 2023, le 28 septembre à 18 heures, le Conseil Communautaire de Mont de Marsan Agglomération s'est réuni en salle du Conseil, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Charles DAYOT, Président, en session ordinaire.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par écrit aux conseillers communautaires le 21 septembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur les panneaux d'affichage extérieurs réservés à cet effet le 22 septembre 2023.

Présents :

Mme Marie-Christine CARRASQUET (remplaçante de Mme Nathalie BOIARDI), M. Jean-Guy BACHE, M. Dominique CLAVÉ, Mme Janet DELETRE, M. Frédéric CARRERE, Mme Catherine BERGALET, Mme Marie BARBUT (remplaçante de M. Jean-Paul ALYRE), M. Jean-Pierre ALLAIS, M. Claude COUMAT, M. Charles DAYOT, Mme Marie-Christine HARAMBAT, M. Pierre MERLET-BONNAN, Mme Geneviève DARRIEUSSECQ, M. Farid HEBA, Mme Marie-Christine BOURDIEU, M. Jean-Jacques GOURDON, Mme Nathalie GASS, Mme Marie-Pierre GAZO, M. Bruno ROUFFIAT, M. Gilles CHAUVIN, M. Philippe DE MARNIX, Mme Éliane DARTEYRON, Mme Marina BANCON, M. Mathieu ARA, Mme Chantal PLANCHENAULT, Mme Céline PIOT, M. Alain BACHE, Mme Françoise CAVAGNE, M. Frédéric DUTIN, Mme Véronique GLEYZE, M. Michel GARCIA, M. Philippe SAES, Mme Monia LABOULAIS, M. Jean-Louis DARRIEUTORT, Mme Sandrine CASINI, M. Joël BONNET, Mme Delphine SALEMBIER, M. Bernard KRZYNSKI, Mme Ghislaine LALLAU, M. Jean-Marie BAYLE, M. Julien PARIS, Mme Patricia BEAUMONT, M. Denis CAPDEVILLE, M. Benoît PIARRINE.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Excusés avec procuration :

M. Pierre MALLET donne pouvoir à M. Jean-Louis DARRIEUTORT,



Mme Danielle KUBLER donne pouvoir à M. Michel GARCIA,
Mme Emilie LABEYRIE donne pouvoir à M. Jean-Pierre ALLAIS,
Mme Catherine DEMEMES donne pouvoir à Mme Véronique GLEYZE,
Mme Claudie BREQUE donne pouvoir à M. Philippe DE MARNIX,
Mme Pascale HAURIE donne pouvoir à Mme Marina BANCON,
Mme Catherine PICQUET donne pouvoir à M. Gilles CHAUVIN,
M. Christophe HOURCADE donne pouvoir à M. Charles DAYOT,
M. Jean-Marie BATBY donne pouvoir à M. Jean-Jacques GOURDON,
M. Jean-Baptiste SAVARY donne pouvoir à M. Frédéric DUTIN,
Mme Marie DENYS BACHO donne pouvoir à Mme Ghislaine LALLAU,
M. Hervé BAYARD donne pouvoir à Mme Marie-Christine BOURDIEU.

Mme Delphine SALEMBIER a été nommée secrétaire de séance par le Conseil Communautaire conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Objet : Référent déontologue de l'élu – Convention avec le Centre de Gestion des Landes.

Nomenclature Acte :
5.6 – Exercice des mandats locaux

Rapporteur : Jean-Pierre ALLAIS

L'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification, permet à tout élu local de pouvoir « consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques » consacrés dans la Charte de l'élu local (article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales). Le décret d'application a été publié au journal officiel du 7 décembre 2022 pour une entrée en vigueur au 1^{er} juin 2023.

Dans cette optique, il convient, pour les élus, d'identifier des personnes susceptibles d'exercer cette fonction, sachant que les missions de référent déontologue doivent être exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences.

C'est pourquoi, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes, dans le cadre d'un service à adhésion facultative, au vu de l'article L.452-40 du Code Général de la Fonction Publique, a proposé à l'Association des Maires des Landes, la création d'un service de référents déontologues pour les élus locaux du département des Landes fonctionnant en instance collégiale.



Ce collège sera composé d'un magistrat honoraire – ex président de juridiction administrative d'appel – et d'un professeur d'université en finances publiques.

Ce collège pourra être saisi uniquement par les élus exerçant un mandat au sein d'une collectivité ou établissement adhérent à ce service. La question posée concernera personnellement et directement l'élu qui interrogera le collège de référents. Les membres du collège référent déontologue élus devront avoir été désignés personnellement et individuellement par délibération de la collectivité adhérente au service.

Ce service est ouvert aux collectivités affiliées ou non dont l'adhésion sera matérialisée par une convention avec le Centre de Gestion des Landes.

Le dispositif créé devra garantir la **stricte confidentialité** des informations communiquées par les élus.

Enfin, ce dispositif sera gratuit pour la première année pour les collectivités et établissements adhérents. La convention est conclue jusqu'à la fin du mandat des élus municipaux période 2020-2026. Si elle venait à devenir payante par avenant, elle pourrait être dénoncée par la collectivité ou établissement adhérent à ce moment-là. Le collège de référents sera rémunéré dans les conditions prévues par la réglementation.

Monsieur le Président propose de désigner Messieurs Pierre LARROUMEC, Magistrat Honoraire, et Alain PARIENTE, Professeur d'Université en Finances Publiques, qui composent le collège de référents déontologues des élus et propose que lui soit donnée délégation de signature pour la convention d'adhésion au service créé par le Centre de Gestion des Landes.

Ayant entendu son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Communautaire,

À l'unanimité,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L.452-40 et suivants,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.1111-1-1 instituant un droit pour tout élu local de consulter un référent déontologue,

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu l'arrêté 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,



Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion des Landes en date du 22 mai 2023 relatif à la création du service facultatif de référent déontologue élu local ouvert aux collectivités affiliées ou non affiliées,

Vu l'avis de la commission « finances, ressources humaines, affaires générales » en date du 22 septembre 2023,

Désigne Messieurs Pierre LARROUMEC, Magistrat Honoraire, et Alain PARIENTE, Professeur d'Université en Finances Publiques, qui composent le collège de référents déontologues des élus, pour être les référents déontologues des élus de la collectivité,

Approuve l'adhésion au service de référent déontologue créé par le Centre de Gestion,

Approuve les termes de la convention d'adhésion au service de référent déontologue créé par le Centre de Gestion des Landes afin de garantir la confidentialité de la transmission des demandes et leur bonne instruction par les référents déontologues désignés ci-avant,

Adopte le règlement intérieur de saisine des référents déontologues,

Autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer la convention d'adhésion au service de référent déontologue avec le Centre de Gestion des Landes, et toute pièce ou document relatif à l'exécution de la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE.

Fait à Mont de Marsan, le 28 septembre 2023

Charles DAYOT
Président de Mont de Marsan Agglomération



La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa mise en ligne faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de Monsieur le Président de Mont de Marsan Agglomération,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau (par courrier ou par la plateforme www.telerecours.fr).



CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE

ENTRE

.....

ET

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES LANDES POUR LA MISE EN PLACE D'UN SERVICE FACULTATIF DE REFERENTS DEONTOLOGUES POUR LES ELUS

Les termes de la présente convention sont régis par :

- Vu l'ordonnance 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique ;
- Vu le Code Général de la Fonction Publique et plus particulièrement les articles L452-40 et suivants ;
- Vu l'article L.1111-1-1 du CGCT instituant **un droit pour tout élu local de consulter un référent déontologue**
- Vu le Décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local
- Vu l'arrêté 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local
- Considérant la possibilité de mutualiser le référent déontologue élu local,
- Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion des Landes en date du **XXXXX Mai 2023** relatif à la création du service facultatif de référent déontologue élu local ouvert aux collectivités affiliées ou non affiliées;
- Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du



La présente convention réglera les rapports à naître entre :

- **Mont de Marsan Agglomération**, dont le siège est situé au 575 Avenue du Maréchal Foch 40000 MONT DE MARSAN, représentée par son Président, Charles DAYOT, dûment habilité par délibération n°XXXX du 28 septembre 2023, ci-après la collectivité,

d'une part,

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes** dont le siège est situé Maison des Communes - 175, place de la Caserne Bosquet, BP 30069 - 40002 Mont-de-Marsan Cedex, représenté par sa Présidente, Jeanne COUTIERE, habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date duMai 2023,

d'une part,

PREAMBULE

L'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification, permet à tout élu local de pouvoir « consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques » consacrés dans la Charte de l'élu local (article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales). Le décret d'application a été publié au journal officiel du 7 décembre 2022 pour une entrée en vigueur au 1er juin 2023.

Dans cette optique, il convient, pour les élus, d'identifier des personnes susceptibles d'exercer cette fonction, sachant que les missions de référent déontologue doivent être exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences.

C'est pourquoi, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes, dans le cadre d'un service à adhésion facultative, au vu de l'article L452-40 du Code Général de la Fonction Publique, a proposé à l'Association des Maires des Landes, la création d'un service de référents déontologues pour les élus locaux du département des Landes fonctionnant en instance collégiale.

Ce collège sera composé d'un magistrat honoraire – ex président de juridiction administrative d'appel – et d'un professeur d'université en finances publiques.

Ce collège pourra être saisi uniquement par les élus exerçant un mandat au sein d'une collectivité ou établissement adhérent à la présente convention.

La question posée concernera personnellement et directement l'élu qui interrogera le collège de référents. **Les membres du collège référent déontologue élus devront avoir été désignés personnellement et individuellement par délibération de la collectivité adhérente au service.**

Ce service est ouvert aux collectivités affiliées ou non dont l'adhésion sera matérialisée par une convention.

Le dispositif créé par le CDDG devra garantir la **stricte confidentialité** des informations communiquées par les élus.



1. CONTENU DE LA PRESTATION

La Collectivité confie au CDG40 le soin de proposer aux collectivités territoriales landaises la création d'un service à adhésion facultative de référents déontologues pour les élus locaux du département des Landes fonctionnant en instance collégiale

La mission proposée par le CDG 40 permettra :

La mise en place d'un circuit de saisine confidentiel du collège de référents déontologues dont le fonctionnement repose sur un règlement intérieur précis, en vue de formuler des avis relevant de l'application des règles déontologiques applicables aux élus. La question posée concernera personnellement l'élue qui interrogera le collège de référents.

- La mise à disposition de supports de communication/d'information pour la collectivité et leurs élus
- L'élaboration de données statistiques à des fins de rapport d'activité anonymes.

2. MODALITES D'INTERVENTION

2.1 Procédure de demande d'avis

L'élue dont la collectivité territoriale ou l'établissement public affilié(e) ou non affilié(e) ayant désigné directement par délibération les deux membres du collège de référents déontologues et ayant adhéré au service proposé par le CDG des Landes, formule une demande d'avis auprès du collège de référents déontologues élus en utilisant l'adresse mail dédiée au collège, selon le dispositif mis en place par le CDG.

L'élue s'engage à donner et à fournir au collège de référent l'ensemble des éléments leur permettant d'apprécier la situation et de répondre à la question posée qui concernera strictement l'élue demandeur.

2.2 Obligations de la Collectivité :

- **Publicité**

La Collectivité s'engage à faire une publicité conséquente et adéquate de la création de ce dispositif auprès des élus siégeant au sein de son assemblée délibérante.

L'information doit contenir les moyens d'accès à ce dispositif : formulaire du recueil de l'avis via site internet du CDG ou adresse postale ainsi que les garanties de confidentialité. (*Plate-forme du Centre de Gestion accessible sur site internet*)

2.3 Obligations de la Collectivité adhérente :

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 04/10/2023

ID : 040-244000808-20230928-2023_09_0157-DE



La collectivité adhérente s'engage à produire la délibération d'adhésion au service au CDG, à adopter les termes de la convention, à s'acquitter des droits financiers et à communiquer sur le service auprès des élus de la dite collectivité.

2.4 Obligations du Centre de Gestion des Landes

Les garanties de confidentialité s'imposeront à toutes les personnes chargées au sein du collège de référent rattaché au CDG40 de la gestion de l'avis à rendre qui interviennent au stade du recueil ou de l'émission de l'avis. Les informations détenues par ces personnes sont limitées à ce qui est strictement nécessaire aux seuls besoins de l'avis et du traitement de la question posée

Le CDG 40 veillera à ce que le dispositif assure également :

- la neutralité vis à vis des élus pétitionnaires
- l'impartialité et l'indépendance des membres du collège
- le traitement rapide des saisines pour avis dans le respect des règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD)

3. CONTENU DES SAISINES :

3.1 : Un dispositif de saisine d'un collège de référents déontologues pour les élus pour avis au regard de la charte de l' élu local est instauré par le CDG40 **pour le compte des collectivités affiliées ou non affiliées qui décident de lui confier cette mission.**

Les demandes d'avis sont effectuées via un formulaire spécifique :

- Soit complété directement sur le site internet du CDG 40
- Soit adressé par courrier, sous double enveloppe portant la mention « **confidentiel** » à l'adresse :

Collège des référents déontologue des Elus

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes
Maison des Communes
175, place de la Caserne Bosquet, BP 30069
40002 Mont-de-Marsan Cedex

Le pétitionnaire peut joindre à cet envoi toute information ou tout document, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer sa demande. Il devra fournir également les éléments permettant le cas échéant un échange avec les membres du collège.

Le collège accusera réception de la demande d'avis. Il se réserve le droit d'échanger directement avec le pétitionnaire.

Il délivrera son avis au vu des principes arrêtés dans ma charte de l' élu local.

Il s'engage à émettre son avis dans un délai dejours ouvrables.



Cet examen de l'avis demandé en collégialité permettra de pouvoir analyser la situation de manière plurielle.

A chacune des étapes, le CDG40 garantit la stricte confidentialité de la procédure, sa neutralité et son impartialité. L'ensemble des intervenants sont de par leurs fonctions soumis aux obligations de confidentialité

Le CDG40 s'engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions du RGPD.

Le collège sera chargé :

- a) D'examiner la demande d'avis, ainsi que ses éventuelles pièces annexes ;
- b) De rendre au pétitionnaire son avis, dans un cadre garantissant son anonymat, après éventuellement un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG40, dans des locaux mis à disposition, dans des locaux de l'employeur, par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est de renforcer la qualité des données fournis au collège pour qu'il puisse rendre son avis. Cet entretien peut être refusé par l' élu.

3.2 : Ce dispositif de saisine du collège des référents élus est ouvert à l'ensemble élus en activité des collectivités ayant décidé d'adhérer au service:

3.3 Annuellement, un rapport d'activité sera produit par le collège des référents à destination de l'Association des Maires des Landes et du Comité Social Territorial ;

Ce rapport est communiqué par extraits ou données anonymes, afin qu'éventuellement des actions de prévention spécifiques, de formation puissent être mises en œuvre et pour prévenir des agissements à risque au vu de la charte de l' élu local.

4. TARIFS ET FACTURATION

Le service est proposé à titre gracieux pour les collectivités qui conventionnent avec le CDG40 pour la première année de mise en œuvre à compter du 1^{er} juin 2023 quelle que soit la date d'adhésion de la collectivité. Un bilan d'étape sera effectué au 1^{er} juin 2024 pouvant entraîner le cas échéant une adhésion payante par les collectivités adhérentes après information et avis de l'AML.

5. DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature jusqu'au 1^{er} mars 2026.

Par avenant, son caractère gratuit pourra être revu.

Si elle venait à devenir payante, elle pourrait être dénoncée par la collectivité ou établissement adhérent à ce moment-là.

Elle pourra être également dénoncée par l'une ou l'autre des parties sous préavis de deux mois par courrier simple ou courriel.



6. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le CDG 40 et la collectivité s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (ci-après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données (ci-après « RGPD »).

Il est convenu ce qui suit :

6.1 – Définitions

Le CDG 40 et la collectivité conviennent que sont applicables à la présente convention les définitions suivantes :

Données à Caractère Personnel : désigne toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement.

Traitement : désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;

Responsable du Traitement : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;

Sous-Traitant : s'entend au sens du RGPD et désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement

6.2 – Description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance

Le CDG 40, sous-traitant des données, est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité responsable des traitements, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les missions objets de la présente convention.

Les catégories de données à caractère personnel traitées sont les suivantes : données d'identité, données de contact, motif du signalement...

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité : *recueil des signalements effectués par les agents, orientation des agents vers les professionnels compétents, traitement et suivi des signalements, réalisation d'enquête administrative...*

6.3 – Obligations du CDG 40 envers la collectivité

a) Obligations générales

Le CDG 40 s'engage à :



- Traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la présente convention ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
 - Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

b) Mesures de sécurité

Le CDG 40 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes prévues par les normes ANSSI et conformes aux dispositions du RGPD :

- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le CDG 40 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par les normes ANSSI.

c) Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le CDG 40 s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

d) Délégué à la protection des données

Le CDG 40 communique à la collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du RGPD.

À tout moment, La collectivité peut contacter le délégué à la protection des données du CDG 40

e) Registre des activités de traitement

Le CDG 40 déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement de données personnelles comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable de traitement ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, 2^e alinéa du RGPD, les documents attestant l'existence des garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.



6.4 – Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDG 40

a) Obligations générales

La collectivité s'engage à assurer la confidentialité des données transmises via les outils mis à disposition des élus de ladite collectivité au collège de référents déontologues des élus placé auprès du CDG 40 ;

b) Droit d'information des personnes concernées

Si l'élu utilise pour sa saisine des moyens mis à disposition de sa collectivité d'exercice, cette dernière, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise : données traitées, finalités des traitements, destinataires des données, durées de conservation et droits des personnes

7.RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en cas de non-respect d'une de ses dispositions et notamment au moment du passage à son caractère payant.

8.REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de PAU est compétent.

La présente convention sera :

- Transmise au représentant de l'Etat,
- Transmise à l'autorité territoriale de la collectivité signataire de la présente convention,

Le

Fait à,

Pour la Collectivité,

L'autorité territoriale,

Pour le CDG 40

La Présidente,



Règlement intérieur collège de déontologie des élus locaux des Landes placé auprès du CDG40

Le présent règlement a pour objet d'indiquer les principes régissant le collège de déontologie et la procédure suivie pour les demandes d'avis

Article 1 : Les membres du collège se prononcent en toute impartialité sur les demandes formulées. Ils donnent un avis motivé éventuellement assorti de réserves ou de conseils. Avec l'accord du demandeur, une audition peut être organisée durant la période d'instruction.

Article 2 : Les membres du collège sont soumis au secret professionnel. Toutes les informations et les pièces communiquées sont couvertes par le secret. Toutefois l'avis rendu peut faire l'objet d'une publicité après anonymisation

Article 3 : Le collège s'engage, à rendre son avis dans les meilleurs délais, le délai maximal ne pouvant pas excéder deux mois à partir de la date à laquelle le dossier de demande est complet

Article 4 : Le collège des déontologues peut faire appel aux services du CDG 40 pour tout ou partie de la prise en charge matérielle de la demande d'avis et notamment la transmission de pièces complémentaires et ce dans le respect du secret professionnel.

Le Collège des Référénts déontologues des Elus.



République Française
Département des Landes
Mont de Marsan Agglomération

Délibération du Conseil Communautaire

Séance du 28 septembre 2023

N°2023/09-0158

L'an 2023, le 28 septembre à 18 heures, le Conseil Communautaire de Mont de Marsan Agglomération s'est réuni en salle du Conseil, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Charles DAYOT, Président, en session ordinaire.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par écrit aux conseillers communautaires le 21 septembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur les panneaux d'affichage extérieurs réservés à cet effet le 22 septembre 2023.

Présents :

Mme Marie-Christine CARRASQUET (remplaçante de Mme Nathalie BOIARDI), M. Jean-Guy BACHE, M. Dominique CLAVÉ, Mme Janet DELETRE, M. Frédéric CARRERE, Mme Catherine BERGALET, Mme Marie BARBUT (remplaçante de M. Jean-Paul ALYRE), M. Jean-Pierre ALLAIS, M. Claude COUMAT, M. Charles DAYOT, Mme Marie-Christine HARAMBAT, M. Pierre MERLET-BONNAN, Mme Geneviève DARRIEUSSECQ, M. Farid HEBA, Mme Marie-Christine BOURDIEU, M. Jean-Jacques GOURDON, Mme Nathalie GASS, Mme Marie-Pierre GAZO, M. Bruno ROUFFIAT, M. Gilles CHAUVIN, M. Philippe DE MARNIX, Mme Éliane DARTEYRON, Mme Marina BANCON, M. Mathieu ARA, Mme Chantal PLANCHENAULT, Mme Céline PIOT, M. Alain BACHE, Mme Françoise CAVAGNE, M. Frédéric DUTIN, Mme Véronique GLEYZE, M. Michel GARCIA, M. Philippe SAES, Mme Monia LABOULAIS, M. Jean-Louis DARRIEUTORT, Mme Sandrine CASINI, M. Joël BONNET, Mme Delphine SALEMBIER, M. Bernard KRZYNSKI, Mme Ghislaine LALLAU, M. Jean-Marie BAYLE, M. Julien PARIS, Mme Patricia BEAUMONT, M. Denis CAPDEVILLE, M. Benoît PIARRINE.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Excusés avec procuration :

M. Pierre MALLET donne pouvoir à M. Jean-Louis DARRIEUTORT,



Mme Danielle KUBLER donne pouvoir à M. Michel GARCIA,
Mme Emilie LABEYRIE donne pouvoir à M. Jean-Pierre ALLAIS,
Mme Catherine DEMEMES donne pouvoir à Mme Véronique GLEYZE,
Mme Claudie BREQUE donne pouvoir à M. Philippe DE MARNIX,
Mme Pascale HAURIE donne pouvoir à Mme Marina BANCON,
Mme Catherine PICQUET donne pouvoir à M. Gilles CHAUVIN,
M. Christophe HOURCADE donne pouvoir à M. Charles DAYOT,
M. Jean-Marie BATBY donne pouvoir à M. Jean-Jacques GOURDON,
M. Jean-Baptiste SAVARY donne pouvoir à M. Frédéric DUTIN,
Mme Marie DENYS BACHO donne pouvoir à Mme Ghislaine LALLAU,
M. Hervé BAYARD donne pouvoir à Mme Marie-Christine BOURDIEU.

Mme Delphine SALEMBIER a été nommée secrétaire de séance par le Conseil Communautaire conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Objet : Mise à jour du tableau des effectifs.

Nomenclature Acte :

4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

4.2 - Personnel contractuel

Rapporteur : Jean-Pierre ALLAIS

Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les effectifs des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Le tableau des effectifs constitue la liste des emplois ouverts budgétairement, pourvus ou non, classés par filières, cadres d'emplois et grades et distingués par une durée hebdomadaire de travail déterminée en fonction des besoins du service.

Il évolue tout au long de l'année tant en fonction des différents projets menés que des besoins de la collectivité.

Il est dès lors proposé d'actualiser le tableau des emplois de la communauté d'agglomération comme suit pour tenir compte de l'évolution des besoins et optimiser le fonctionnement des services :

- Transformation d'emploi

Un agent du Service de Restauration a bénéficié d'une mutation au 1^{er} octobre 2022. Afin de pourvoir à son remplacement, il est proposé de transformer son emploi :



- 1 emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet en emploi d'adjoint technique à temps complet à compter du 1^{er} octobre 2023.

Un agent du Pôle Jeunesse a fait valoir une disponibilité au 17 juillet 2023. Afin de pallier au remplacement, il convient de transformer son emploi à compter du 1^{er} octobre 2023 :

– 1 emploi d'adjoint d'animation à temps complet en emploi du cadre d'emploi des assistant socio-éducatif à temps complet.

Un agent de la Médiathèque a bénéficié d'une mutation en juin 2023. Parallèlement un agent de ce même service souhaite réintégrer l'agglomération après une période de disponibilité, il vous est ainsi proposé de transformer le 1^{er} emploi afin de réintégrer l'agent sur ce poste vacant :

– 1 emploi d'assistant de conservation à temps complet en emploi d'adjoint du patrimoine à temps complet.

Afin de préparer la rentrée scolaire 2023/2024, et de répondre à la fois aux demandes de mobilités internes et aux besoins en remplacement des agents partis, plusieurs mouvements et recrutements ont eu lieu, il convient maintenant de transformer certains emplois au sein de la Direction de l'Éducation à compter du 1^{er} octobre 2023 :

– 1 emploi d'adjoint technique à temps non complet (33 h hebdo) en emploi d'adjoint technique à temps complet,

– 1 emploi d'adjoint d'animation à temps non complet (33 h hebdo) en emploi d'adjoint d'animation à temps complet,

– 1 emploi d'adjoint technique à temps non complet (34.5 h hebdo) en emploi d'adjoint technique à temps complet,

– 1 emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps non complet (33.5 h hebdo) en emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet ,

– 1 emploi d'adjoint d'animation à temps non complet (8 h hebdo) 1^{er} échelon (en CDI) en emploi d'adjoint d'animation à temps non complet (10 h hebdo) 7^{ème} échelon (en CDI),

– 1 emploi d'adjoint technique à temps non complet (31 h hebdo) en emploi d'adjoint technique à temps non complet (32 h hebdo),

– 1 emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps non complet (26 h hebdo) en emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps non complet (28 h hebdo),

– 1 emploi d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe à temps non complet (33.52 h hebdo) en emploi d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe à temps complet,

– 1 emploi d'adjoint technique à temps non complet (32 h hebdo) en emploi d'adjoint technique à temps complet,

– 1 emploi d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps non complet (29.5 h hebdo) en emploi d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps non complet (30 h hebdo),

– 1 emploi d'adjoint technique à temps non complet (19 h hebdo) en emploi d'adjoint technique à temps non complet (20 h hebdo),



- 1 emploi d'ATSEM principal de 1^{ère} classe à temps complet en emploi d'adjoint technique à temps complet,
- 1 emploi d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet en emploi d'adjoint technique à temps complet,
- 1 emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet en emploi d'ATSEM principal de 2^{ème} classe à temps complet à compter du 6 novembre 2023,
- 1 emploi d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet en emploi d'adjoint technique à temps complet,
- 1 emploi d'adjoint technique à temps non (complet (28.5 h hebdo) en emploi d'adjoint technique à temps non complet (28 h hebdo) à compter du 1^{er} septembre 2023,
- 1 emploi d'adjoint technique à temps non (complet (30 h hebdo) en emploi d'adjoint technique à temps non complet (32 h hebdo) à compter du 1^{er} septembre 2023.

Par délibération en date du 14 décembre 2022, le Conseil Communautaire a validé la transformation de l'emploi d'un agent de la Direction de l'Éducation en Contrat à Durée Indéterminée (transformation d'un emploi à 8h30 hebdomadaires, 5^{ème} échelon de l'échelle C1 en un emploi à 10h hebdomadaires, 7^{ème} échelon de l'échelle C1).

Cet agent bénéficie d'une mobilité interne sur poste vacant (suite départ à la retraite) ; il vous est ainsi proposé de transformer les conditions de rémunération de l'emploi en CDI dans les mêmes conditions que l'emploi à pourvoir :

- 1 emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe territorial, en CDI, à temps complet au 4^{ème} échelon de l'échelle C2.

L'emploi initial de cet agent reste ouvert (1 emploi d'adjoint technique à temps non complet 10h hebdomadaires).

- Création d'emploi

Un agent de la Médiathèque a bénéficié d'une mobilité au sein de l'agglomération. Afin de pourvoir à son remplacement, il est proposé de créer son emploi :

- 1 emploi d'assistant principal de 2^{ème} classe à temps complet à compter du 1^{er} septembre 2023

Un emploi temporaire de chargé de recrutement avait été recruté en avril 2022. Cet emploi a pour vocation de gérer spécifiquement les recrutements du secteur médico-social. Au vu des besoins liés à cette activité (métiers en tension, turn over important, etc), il est proposé de pérenniser cet emploi et de créer :

- 1 emploi de rédacteur principal de 2^{ème} classe à temps complet à compter du 16 octobre 2023.



**Ayant entendu son rapporteur,
Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil Communautaire,
À l'unanimité,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 septembre 2023,

Vu l'avis de la commission « finances, ressources humaines et affaires générales » en date du 22 septembre 2023,

Décide de modifier le tableau des emplois de Mont de Marsan Agglomération selon les termes détaillés supra,

Autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer toute pièce ou document relatif à l'exécution de la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE.

Fait à Mont de Marsan, le 28 septembre 2023

Charles DAYOT

Président de Mont de Marsan Agglomération



La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa mise en ligne faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de Monsieur le Président de Mont de Marsan Agglomération,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau (par courrier ou par la plateforme www.telerecours.fr).



République Française
Département des Landes
Mont de Marsan Agglomération

Délibération du Conseil Communautaire

Séance du 28 septembre 2023

N°2023/09-0159

L'an 2023, le 28 septembre à 18 heures, le Conseil Communautaire de Mont de Marsan Agglomération s'est réuni en salle du Conseil, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Charles DAYOT, Président, en session ordinaire.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par écrit aux conseillers communautaires le 21 septembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur les panneaux d'affichage extérieurs réservés à cet effet le 22 septembre 2023.

Présents :

Mme Marie-Christine CARRASQUET (remplaçante de Mme Nathalie BOIARDI), M. Jean-Guy BACHE, M. Dominique CLAVÉ, Mme Janet DELETRE, M. Frédéric CARRERE, Mme Catherine BERGALET, Mme Marie BARBUT (remplaçante de M. Jean-Paul ALYRE), M. Jean-Pierre ALLAIS, M. Claude COUMAT, M. Charles DAYOT, Mme Marie-Christine HARAMBAT, M. Pierre MERLET-BONNAN, Mme Geneviève DARRIEUSSECQ, M. Farid HEBA, Mme Marie-Christine BOURDIEU, M. Jean-Jacques GOURDON, Mme Nathalie GASS, Mme Marie-Pierre GAZO, M. Bruno ROUFFIAT, M. Gilles CHAUVIN, M. Philippe DE MARNIX, Mme Éliane DARTEYRON, Mme Marina BANCON, M. Mathieu ARA, Mme Chantal PLANCHENAULT, Mme Céline PIOT, M. Alain BACHE, Mme Françoise CAVAGNE, M. Frédéric DUTIN, Mme Véronique GLEYZE, M. Michel GARCIA, M. Philippe SAES, Mme Monia LABOULAIS, M. Jean-Louis DARRIEUTORT, Mme Sandrine CASINI, M. Joël BONNET, Mme Delphine SALEMBIER, M. Bernard KRZYNSKI, Mme Ghislaine LALLAU, M. Jean-Marie BAYLE, M. Julien PARIS, Mme Patricia BEAUMONT, M. Denis CAPDEVOLLE, M. Benoît PIARRINE.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Excusés avec procuration :

M. Pierre MALLET donne pouvoir à M. Jean-Louis DARRIEUTORT,



Mme Danielle KUBLER donne pouvoir à M. Michel GARCIA,
Mme Emilie LABEYRIE donne pouvoir à M. Jean-Pierre ALLAIS,
Mme Catherine DEMEMES donne pouvoir à Mme Véronique GLEYZE,
Mme Claudie BREQUE donne pouvoir à M. Philippe DE MARNIX,
Mme Pascale HAURIE donne pouvoir à Mme Marina BANCON,
Mme Catherine PICQUET donne pouvoir à M. Gilles CHAUVIN,
M. Christophe HOURCADE donne pouvoir à M. Charles DAYOT,
M. Jean-Marie BATBY donne pouvoir à M. Jean-Jacques GOURDON,
M. Jean-Baptiste SAVARY donne pouvoir à M. Frédéric DUTIN,
Mme Marie DENYS BACHO donne pouvoir à Mme Ghislaine LALLAU,
M. Hervé BAYARD donne pouvoir à Mme Marie-Christine BOURDIEU.

Mme Delphine SALEMBIER a été nommée secrétaire de séance par le Conseil Communautaire conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Objet : Convention de refacturation des fluides pour l'école et l'accueil périscolaire de Bretagne de Marsan.

Nomenclature Acte :

7.6 – Contributions budgétaires

Rapporteur : Janet DELETRE

Par arrêté préfectoral n°PR/DAECL/2014/n°649 portant modification de statuts de la communauté d'agglomération, le Préfet des Landes a entériné le transfert de la compétence « actions dans le domaine scolaire, périscolaire et extrascolaire » au profit de Mont de Marsan Agglomération à compter du 1^{er} juillet 2015. A ce titre, et conformément à la loi n°99-586 du 12 juillet 1999, le transfert de compétences entraîne le transfert à l'EPCI des biens et équipements nécessaires à l'exercice de la compétence ainsi que l'ensemble des droits et obligations qui y sont attachés.

La mise à disposition constitue le régime de droit commun obligatoire applicable aux transferts des équipements dans le cadre de l'intercommunalité. Ce transfert ne constitue pas un transfert en pleine propriété, mais la transmission des droits et obligations du propriétaire. La mise à disposition est constatée par un procès-verbal établi contradictoirement entre la commune antérieurement compétente et l'EPCI. Si la mise à disposition a lieu à titre gratuit, conformément à l'article L.1321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la collectivité bénéficiaire du transfert est toutefois redevable des charges de fonctionnement associées aux locaux et matériels mis à sa disposition (fluides, consommables, nettoyage, ...).



Le procès-verbal de mise à disposition établi avec la commune de Bretagne de Marsan à l'occasion du transfert de la compétence « actions dans le domaine scolaire, périscolaire et extrascolaire », prévoit la mise à disposition de l'agglomération des locaux de l'école et d'une partie de l'accueil périscolaire, le bâtiment concerné contenant également les vestiaires du football restés de compétence municipale. La commune a également souhaité conserver la pleine propriété du restaurant scolaire. Les bâtiments étant équipés de compteurs communs, la commune en a conservé l'abonnement. Mont de Marsan Agglomération se doit donc de rembourser sa part de fluides (eau, gaz, électricité...) correspondant à l'usage des locaux dans le cadre de l'accueil périscolaire à la commune de Bretagne de Marsan, titulaire des contrats. Par ailleurs, un regroupement pédagogique intercommunal existe sur le secteur et comprend les écoles de Bretagne de Marsan, Artassenx, Bascons et Saint Maurice sur l'Adour. Ce regroupement est géré par le syndicat mixte de la Vallée des Longs qui, conformément à ses statuts, actés par arrêté préfectoral n°PR/DCPPAT/2022/n°636, prend en charge, pour l'exercice de la compétence scolaire, les frais relatifs à la fourniture d'énergie (eau, gaz, électricité, ...).

Il convient donc d'établir à cet effet une convention encadrant les modalités de refacturation entre la commune de Bretagne de Marsan, le syndicat mixte de la Vallée des Longs et Mont de Marsan Agglomération.

**Ayant entendu son rapporteur,
Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil Communautaire,
À l'unanimité,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.1321-1,

Vu la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale,

Vu l'avis de la commission « finances, ressources humaines, affaires générales » en date du 22 septembre 2023,

Considérant le procès-verbal conclu entre la commune de Bretagne de Marsan et Mont de Marsan Agglomération lors du transfert de la compétence « actions dans le domaine scolaire, périscolaire et extrascolaire »,

Considérant les statuts du syndicat mixte de la Vallée des Longs,

Considérant que la communauté d'agglomération est redevable des dépenses relatives à l'exercice de la compétence « périscolaire », et doit par conséquent rembourser à la commune de Bretagne de Marsan la part des fluides correspondante,



Approuve le projet de convention de refacturation des fluides entre la communauté d'agglomération, la commune de Bretagne de Marsan et le syndicat mixte de la Vallée des Longs ci-après annexé,

Autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que toute pièce ou document relatif à l'exécution de la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE.

Fait à Mont de Marsan, le 28 septembre 2023

Charles DAYOT

Président de Mont de Marsan Agglomération



La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa mise en ligne faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de Monsieur le Président de Mont de Marsan Agglomération,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau (par courrier ou par la plateforme www.telerecours.fr).



CONVENTION DE REFACTURATION DES FLUIDES POUR L'ÉCOLE DE BRETAGNE DE MARSAN

ENTRE

Mont de Marsan Agglomération, représentée par Monsieur Charles DAYOT, Président, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 28 septembre 2023, ayant élu domicile à Mont de Marsan, 575 Avenue du Maréchal Foch,

d'une part,

ET

Le syndicat mixte de la Vallée des Longs, représentée par Madame Janet DELÉTRÉ, Présidente, dûment habilitée par délibération du Conseil Syndicat en date du xxx 2023, ayant élu domicile à Artassenx, 431 Route de Bascons,

d'une part,

ET

La commune de Bretagne de Marsan, représentée par Monsieur Dominique CLAVÉ, Maire, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du xxx 2023, ayant élu domicile à Bretagne de Marsan, 2 Place de la Mairie,

d'autre part.

Les locaux de l'école et de l'accueil périscolaire de Bretagne de Marsan ont été mis à disposition de Mont de Marsan Agglomération dans le cadre du transfert, en 2015, de la compétence « actions dans le domaine scolaire, périscolaire, extrascolaire ».

Par ailleurs, un regroupement pédagogique intercommunal (RPI) existe sur le secteur, regroupant les écoles de Bretagne de Marsan, Bascons, Artassenx et Saint Maurice sur l'Adour. Ce RPI est géré par le syndicat mixte de la Vallée des Longs, qui, conformément à ses statuts, gère l'aspect scolaire du regroupement, le périscolaire restant à la charge des communes et de la communauté d'agglomération.

Depuis le transfert de la compétence, toutes les factures relatives à l'école de Bretagne de Marsan sont payées par la commune puis remboursées par la communauté d'agglomération et le syndicat mixte chacun pour ce qui le concerne.

Afin que chaque entité prenne en charge les dépenses qui lui incombent, il convient donc de définir une clé de répartition pour que chaque entité rembourse, au plus juste, les charges relatives à l'exercice de sa compétence (compétence scolaire pour le syndicat mixte, compétence périscolaire pour la communauté d'agglomération et bâtiments communaux pour la commune).

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1: Objet de la convention

La présente convention a pour but d'établir la clé de répartition des frais relatifs à la fourniture des fluides (gaz, eau et électricité) entre Mont de Marsan Agglomération, le syndicat mixte de la Vallée des Longs et la commune de Bretagne de Marsan afin de permettre à chacun de s'acquitter des charges qui lui incombent.

Article 2 : Désignation des locaux

Les locaux concernés sont l'école de Bretagne de Marsan ainsi que l'accueil périscolaire de Bretagne de Marsan (associé à l'école) se trouvant au rez de chaussée d'un bâtiment comprenant également les vestiaires du stade de football. Tous ces locaux fonctionnant avec un compteur commun pour les fluides, il convient de préciser la répartition pour la refacturation.



Article 3 : Conditions financières des refacturations

La commune de Bretagne de Marsan adressera annuellement un titre de recettes à Mont de Marsan Agglomération et au syndicat mixte de la Vallée des Longs. Ce titre de recettes, correspondant à une période à terme échu, sera établi sur la base de la clé de répartition définie ci-dessous, en fonction des m² de chacun des bâtiments/espaces concernés.

La refacturation des fluides par la commune de Bretagne de Marsan correspondra au prix déterminé dans le contrat d'exploitation et qui évoluera chaque année à la date anniversaire de la signature du contrat.

	Commune (bâtiments communaux)	Agglomération (périscolaire)	Syndicat Mixte (scolaire)
Gaz	30 %	10 %	60 %
Eau	75 %	5 %	20 %
Électricité	20 %	20 %	60 %

La commune de Bretagne de Marsan appliquera les taux indiqués ci-dessus à chacun des titres émis et adressera à l'appui du titre annuel un tableau récapitulatif.

Article 4 : Engagement de la commune de Bretagne de Marsan

La commune s'engage à communiquer à la communauté d'agglomération et/ou au syndicat mixte, à chaque fois qu'ils le solliciteront, les factures des fluides présentées par les exploitants.

Article 5 : Durée

La présente convention est établie jusqu'à dénonciation par l'une des parties. Elle pourra prendre également fin en cas de dissolution du syndicat mixte ou en cas de restitution de la compétence « actions dans le domaine scolaire, périscolaire et extrascolaire » aux communes.

Article 6 : Résiliation / modification

Chacune des parties pourra solliciter la résiliation de la présente convention, à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux autres parties et moyennant un préavis de 6 mois.

Toute modification fera l'objet d'un avenant.

Article 7 : Litige

Tous litiges qui apparaîtraient dans l'exécution de la présente convention seront du ressort du tribunal territorialement compétent.

Fait à Mont-de-Marsan en trois exemplaires originaux, le

Pour Mont-de-Marsan Agglomération,
Le Président,
Monsieur Charles DAYOT.

Pour le syndicat mixte de la Vallée des Longs,
La Présidente,
Madame Janet DELÉTRÉ

Pour la commune de Bretagne de Marsan,
Le Maire,
Monsieur Dominique CLAVÉ



République Française
Département des Landes
Mont de Marsan Agglomération

Délibération du Conseil Communautaire

Séance du 28 septembre 2023

N°2023/09-0161

L'an 2023, le 28 septembre à 18 heures, le Conseil Communautaire de Mont de Marsan Agglomération s'est réuni en salle du Conseil, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Charles DAYOT, Président, en session ordinaire.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par écrit aux conseillers communautaires le 21 septembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur les panneaux d'affichage extérieurs réservés à cet effet le 22 septembre 2023.

Présents :

Mme Marie-Christine CARRASQUET (remplaçante de Mme Nathalie BOIARDI), M. Jean-Guy BACHE, M. Dominique CLAVÉ, Mme Janet DELETRE, M. Frédéric CARRERE, Mme Catherine BERGALET, Mme Marie BARBUT (remplaçante de M. Jean-Paul ALYRE), M. Jean-Pierre ALLAIS, M. Claude COUMAT, M. Charles DAYOT, Mme Marie-Christine HARAMBAT, M. Pierre MERLET-BONNAN, Mme Geneviève DARRIEUSSECQ, M. Farid HEBA, Mme Marie-Christine BOURDIEU, M. Jean-Jacques GOURDON, Mme Nathalie GASS, Mme Marie-Pierre GAZO, M. Bruno ROUFFIAT, M. Gilles CHAUVIN, M. Philippe DE MARNIX, Mme Éliane DARTEYRON, Mme Marina BANCON, M. Mathieu ARA, Mme Chantal PLANCHENAU, Mme Céline PIOT, M. Alain BACHE, Mme Françoise CAVAGNE, M. Frédéric DUTIN, Mme Véronique GLEYZE, M. Michel GARCIA, M. Philippe SAES, Mme Monia LABOULAIS, M. Jean-Louis DARRIEUTORT, Mme Sandrine CASINI, M. Joël BONNET, Mme Delphine SALEMBIER, M. Bernard KRUYNSKI, Mme Ghislaine LALLAU, M. Jean-Marie BAYLE, M. Julien PARIS, Mme Patricia BEAUMONT, M. Denis CAPDEVOLLE, M. Benoît PIARRINE.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Excusés avec procuration :

M. Pierre MALLET donne pouvoir à M. Jean-Louis DARRIEUTORT,



Mme Danielle KUBLER donne pouvoir à M. Michel GARCIA,
Mme Emilie LABEYRIE donne pouvoir à M. Jean-Pierre ALLAIS,
Mme Catherine DEMEMES donne pouvoir à Mme Véronique GLEYZE,
Mme Claudie BREQUE donne pouvoir à M. Philippe DE MARNIX,
Mme Pascale HAURIE donne pouvoir à Mme Marina BANCON,
Mme Catherine PICQUET donne pouvoir à M. Gilles CHAUVIN,
M. Christophe HOURCADE donne pouvoir à M. Charles DAYOT,
M. Jean-Marie BATBY donne pouvoir à M. Jean-Jacques GOURDON,
M. Jean-Baptiste SAVARY donne pouvoir à M. Frédéric DUTIN,
Mme Marie DENYS BACHO donne pouvoir à Mme Ghislaine LALLAU,
M. Hervé BAYARD donne pouvoir à Mme Marie-Christine BOURDIEU.

Mme Delphine SALEMBIER a été nommée secrétaire de séance par le Conseil Communautaire conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Objet : Convention relative aux modalités de délivrance et de facturation des abonnements scolaires entre la Région Nouvelle-Aquitaine, Mont de Marsan Agglomération et SNCF Voyageurs.

Nomenclature Acte :
8.7 – Transports

Rapporteur : Marie-Christine BOURDIEU

Depuis le 1^{er} septembre 2022, Mont de Marsan Agglomération a repris l'exercice la compétence « transport scolaire », jusqu'à lors exercée par la Région Nouvelle-Aquitaine. A cet effet, par délibération n°2022/06-0086 en date du 7 juin 2022, le Conseil communautaire a approuvé le projet de contrat d'obligation de service public par lequel l'autorité organisatrice confie à Trans-Landes l'exploitation des services de transport scolaire interurbain.

Par délibération n°2022/06-0085 prise le même jour, Mont de Marsan Agglomération s'est également dotée d'un règlement de transport scolaire ayant pour objet de définir le cadre d'intervention de l'agglomération et les conditions de prise en charge des élèves sur le réseau scolaire.

Conformément à la convention établie avec la Région Nouvelle Aquitaine et SNCF voyageurs (délibération n°2022/07-0127 du 7 juillet 2022), les élèves relevant de la compétence de Mont de Marsan Agglomération peuvent emprunter le réseau ferroviaire régional entre Saint-Martin d'Oney et Mont de Marsan. Cette convention détermine les modalités de distribution par SNCF Voyageurs des Abonnements Scolaires Réglementés (ASR), et de prise en charge par Mont de Marsan Agglomération de ces abonnements en



accord avec la Région Nouvelle-Aquitaine.

La Région Nouvelle-Aquitaine souhaite désormais uniformiser les titres de transport utilisés par les jeunes de moins de 28 ans à bord des trains régionaux. Ainsi, l'abonnement scolaire réglementé de la SNCF n'est pas renouvelé et doit être remplacé par le « Pass Scolaire Quotidien », dont les modalités de distribution et le coût sont déterminés dans la convention et ses annexes ci-jointes.

Ainsi, il est demandé au Conseil Communautaire d'approuver les termes du projet de convention.

**Ayant entendu son rapporteur,
Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil Communautaire,
À l'unanimité,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.5216-5,

Vu le Code des Transports, et notamment les articles L. 1231-1 et suivants et L. 3111-7 à L. 3111-10,

Vu le Code de l'Éducation,

Vu la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complémentaire à la loi du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

Vu la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale,

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu la délibération n°2021/09-0151 du 27 septembre 2021 approuvant la convention de transfert pour l'exercice de la compétence « transport scolaire » par Mont-de-Marsan Agglomération,

Vu la délibération n°2022/06-0086 du 7 juin 2022 approuvant le projet de contrat d'obligation de service public,

Vu la délibération n°2022/07-0127 du 7 juillet 2022 approuvant notamment la convention avec la Région Nouvelle Aquitaine,

Vu l'avis de la commission « aménagement du territoire et développement durable » du 8 juin 2023,



Approuve les termes du projet de convention relative aux modalités de délivrance et de facturation des abonnements scolaires entre la Région Nouvelle-Aquitaine, Mont de Marsan Agglomération et SNCF Voyageurs,

Autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer la-dite convention ainsi que toute pièce ou document relatif à l'exécution de la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE.

Fait à Mont de Marsan, le 28 septembre 2023

Charles DAYOT

Président de Mont de Marsan Agglomération

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa mise en ligne faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de Monsieur le Président de Mont de Marsan Agglomération,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau (par courrier ou par la plateforme www.telerecours.fr).



**CONVENTION RELATIVE AUX MODALITÉS DE
DÉLIVRANCE ET DE FACTURATION DES ABONNEMENTS
SCOLAIRES EN RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE,**

Entre,

**LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE, MONT-DE-MARSAN
AGGLOMÉRATION**

ET SNCF VOYAGEURS



ENTRE

La Région Nouvelle-Aquitaine, 14 Rue François de Sourdis, 33 077 Bordeaux cedex, représentée par Monsieur Alain ROUSSET, agissant en qualité de Président du Conseil régional de Nouvelle Aquitaine, dûment habilité par la délibération de la commission permanente du

Désignée ci-après « la Région Nouvelle-Aquitaine »,

D'une part,

Mont-de-Marsan Agglomération, dont le siège est situé 575 avenue du Maréchal Foch à Mont-de-Marsan, représentée par Monsieur Charles DAYOT, son Président, dûment autorisé par délibération du Conseil Communautaire du 28 septembre 2023,

Désignée ci-après « Autorité Organisatrice des transports scolaires »,

D'autre part,

et

SNCF VOYAGEURS SA, Société Anonyme, au capital de 157 789 960 euros, inscrite au registre du commerce et des sociétés de Bobigny sous le numéro 552 049 447, dont le siège est situé , 4 rue André CAMPRA, 93200 Saint Denis Cedex, représenté par Monsieur Hervé LEFEVRE, Directeur Régional TER Nouvelle-Aquitaine, 142 Rue Terres de Borde, CS 51925, 33081 BORDEAUX CEDEX

Désigné ci-après « SNCF VOYAGEURS »,

D'autre part,

Ci-après désignés ensemble « les Parties »,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule et définitions

En vertu des articles L3111-7 et L3111-8 du code des transports, les autorités organisatrices de mobilité (AOM) sont compétentes pour organiser le service de transport scolaire sur leur territoire. Une convention est alors passée entre l'autorité compétente pour l'organisation des transports scolaires et la Région.

Les élèves scolaires, ayants-droits de l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires sont désignés par « les Bénéficiaires » ;

L'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires peut prendre en charge, en totalité ou partiellement, le coût du transport scolaire pour ses Bénéficiaires. Les titres de transport permettant cette prise en charge sont désignés par « les Abonnements Scolaires ».

Dans le cadre d'une bonne exploitation des réseaux de transport dont la Région Nouvelle-Aquitaine assure l'organisation, celle-ci accepte que les trains régionaux soient accessibles aux usagers scolaires dont le périmètre de prise en charge est celui de l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires dans le cadre de leur déplacement domicile – établissement scolaire.



ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention (ci-après « la Convention ») a pour objet de définir les modalités de transport des usagers scolaires dépendant de l'Autorité Organisatrice des Transport Scolaires à bord des trains régionaux de Nouvelle-Aquitaine.

Elle a pour objet :

- De déterminer les modalités de distribution par SNCF VOYAGEURS des titres destinés aux Bénéficiaires,
- De définir les modalités de prise en charge par l'Autorité Organisatrice des Transport Scolaires.
- De définir les modalités de facturation des Abonnements Scolaires à l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires.

ARTICLE 2 – DUREE, MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention entre en vigueur à compter du 01/06/2023, pour les modalités d'inscription inhérentes à l'année scolaire 2023-2024

Elle abroge et remplace tous les accords antérieurs existants relatifs au transport des usagers scolaires relevant de la compétence de l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires, à bord des trains régionaux de Nouvelle-Aquitaine.

La convention expire au 30 juin 2025.

A compter de la date d'expiration de la convention, les Parties disposent d'un délai de six mois calendaires pour procéder à l'apurement définitif des comptes.

Les Parties pourront modifier la Convention par voie d'avenant.

Les Parties pourront résilier la Convention, sous réserve de respecter un préavis d'au moins six mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de modification tarifaire (changement du tarif, majoration tarifaire), la Région Nouvelle-Aquitaine informe l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires, de la mise en œuvre des nouveaux tarifs. L'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires peut résilier la convention pour l'année scolaire à venir. Dans ce cas, le délai de résiliation est ramené à un mois par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve qu'aucune demande de prise en charge n'ait été réalisée pour l'année scolaire considérée.

ARTICLE 3 – DESCRIPTION DES ABONNEMENTS SCOLAIRES

ARTICLE 3.1 : CARACTERISTIQUES

La Région propose deux types d'abonnements scolaires pour circuler sur le réseau ferroviaire régional : le Pass Scolaire Quotidien et le Pass Scolaire Interne. L'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires a la possibilité de proposer l'un ou l'autre de ces deux abonnements aux scolaires relevant de sa compétence. Le choix des abonnements retenus est explicité à l'article 3.4.



ARTICLE 3.1.1 : L'abonnement scolaire à destination des élèves demi-pensionnaires et externes

L'abonnement scolaire à destination des élèves demi-pensionnaires et externes se nomme le **Pass Scolaire Quotidien**.

Le Pass Scolaire quotidien sera chargé par les services de SNCF VOYAGEURS sur une carte billettique émise par SNCF VOYAGEURS.

Cet abonnement ainsi constitué est à présenter lors des opérations de contrôle à bord des trains régionaux et doit être en cours de validité lors du voyage. Il est délivré pour la durée complète de l'année scolaire, ou au prorata des mois lorsqu'il est délivré en cours d'année scolaire.

ARTICLE 3.1.2 : L'abonnement scolaire à destination des élèves internes

L'abonnement scolaire à destination des élèves internes se nomme le **Pass Scolaire Interne**.

Le Pass Scolaire interne sera chargé par les services de SNCF VOYAGEURS sur une carte billettique émise par SNCF VOYAGEURS.

Cet abonnement ainsi constitué est à présenter lors des opérations de contrôle à bord des trains régionaux et doit être en cours de validité lors du voyage. Il est délivré pour la durée complète de l'année scolaire, ou au prorata des mois lorsqu'il est délivré en cours d'année scolaire.

ARTICLE 3.2 : LES BENEFICIAIRES ET LIMITES TERRITORIALES

Pourront bénéficier de la tarification scolaire, les élèves scolarisés déclarés comme ayants-droits à cette tarification par l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires ou son prestataire.

L'acceptation des abonnements scolaires vers les régions limitrophes est reprise dans les conventions d'acceptation tarifaire entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Régions limitrophes.

ARTICLE 3.3 : CONDITIONS D'UTILISATION

Les Abonnements Scolaires sont valables sur des parcours correspondant aux déplacements domicile-établissement d'enseignement.

- **Le Pass Scolaire Quotidien** ouvre droit à un nombre illimité de trajets sur l'origine-destination de l'abonnement et pendant sa période de validité. Il n'est valable qu'en 2^{ème} classe. La période de validité correspond à l'année scolaire en cours (y compris week-end et petites vacances scolaires, hors vacances scolaires de la période estivale).
- **Le Pass Scolaire Interne** ouvre droit à un nombre limité de trajets sur l'origine-destination de l'abonnement et pendant sa période de validité. Le nombre de trajets pris en charge est déterminé par l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires. Il n'est valable qu'en 2^{ème} classe. La période de validité correspond à l'année scolaire en cours (y compris week-end et petites vacances scolaires, hors vacances scolaires de la période estivale).

ARTICLE 3.4 : ABONNEMENT(S) RETENU(S) DANS LE CADRE DE LA CONVENTION

l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires signataire de cette convention déclare utiliser :

- **Le Pass Scolaire Quotidien***
- **Le Pass Scolaire Interne***

*Rayer la mention inutile.



ARTICLE 4 : GESTION DES ABONNEMENTS

ARTICLE 4.1 : INSCRIPTION

Mont-de-Marsan Agglomération est adhérent à la SPL Trans-Landes (ci-après désigné « prestataire ») qui gère pour son compte les inscriptions au dispositif. Par conséquent, l'inscription s'effectue auprès de Trans-Landes, par les familles, selon les modalités déterminées par Mont-de-Marsan Agglomération. Trans-Landes valide pour le compte de Mont-de-Marsan Agglomération l'attribution du droit à la prise en charge financière du transport scolaire.

Trans-Landes se charge de collecter l'ensemble des données nécessaires au traitement de la demande d'abonnement, demande établie par l'élève majeur, ou par son représentant légal.

L'inscription s'effectue par les familles, à compter du mois de juin précédent la date de rentrée scolaire auprès des services de l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires ou son prestataire.

Elle doit être renouvelée chaque année.

En fonction de la situation des familles, l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires ou son prestataire valide l'attribution d'un Abonnement Scolaire au Bénéficiaire.

Le dossier d'inscription comporte à minima les renseignements repris à l'annexe 1, utilisés pour l'import dans l'outil de gestion des dossiers scolaires pour traitement par SNCF VOYAGEURS.

ARTICLE 4.2 : DELIVRANCE DES TITRES

ARTICLE 4.2.1 : L'INTERFACE DE TRAITEMENT DES DOSSIERS SCOLAIRES

SNCF VOYAGEURS dispose d'une interface numérique de traitement des dossiers scolaires. L'ensemble des Abonnements Scolaires est traité au travers de cette interface numérique.

ARTICLE 4.2.2 : PRÉALABLE A LA DÉLIVRANCE DES TITRES

Le processus préalable à la délivrance des Abonnements Scolaires est le suivant :

1. L'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires ou son prestataire valide la prise en charge au transport scolaire pour les Bénéficiaires.
2. L'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires ou son prestataire met à disposition de SNCF VOYAGEURS un fichier normé conformément à l'annexe 1, contenant l'ensemble des **nouvelles** données relatives aux Bénéficiaires, dit « fichier de données scolaires ». Ce fichier sécurisé par mot de passe est transmis par courriel à l'adresse Gestion.PASS.scolaires.NA@sncf.fr

Chaque fichier, reprend la liste des nouveaux élèves éligibles correspondant à chaque code mandataire historique, ou code client pour les nouvelles conventions. Le fichier sécurisé et le mot de passe de verrouillage du dit fichier sont envoyés consécutivement et distinctement.

3. SNCF VOYAGEURS importe pour traitement de la demande, le fichier dans son interface de traitement des dossiers scolaires.

ARTICLE 4.2.3 : TELEDISTRIBUTION DES ABONNEMENTS SCOLAIRES

Une fois importé le fichier de données scolaires, SNCF VOYAGEURS met à disposition au téléchargement le titre par le biais de la télédistribution. Cette étape permet d'affecter le contrat scolaire à la carte billettique correspondante.



La carte billettique chargée de l'abonnement est transmise au plus tard huit jours ouvrés après réception par SNCF du fichier d'import de la donnée scolaire par l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires ou son prestataire.

Le Bénéficiaire peut alors, s'il le souhaite, vérifier que son titre est chargé sur la carte Modalis transmise, en présentant sa carte billettique sur un distributeur de billets régionaux.

Pour information, La liste des gares équipées d'au moins un distributeur de billets régionaux, à date de la signature de la convention sur le périmètre concerné, figure en annexe 2.

ARTICLE 4.2.4 : APRES VENTES DE TITRES ACHETÉS EN ATTENTE D'ABONNEMENT

Dans le cas où un Bénéficiaire n'aurait pas reçu sa carte billettique dans les délais il pourra lui être délivré un ou plusieurs titres temporaires : Pass Abonné-28 hebdomadaire(s) (en billetterie) à l'élève demi-pensionnaire, ou Billets Jeunes (en billetterie) à l'élève interne.

Ces titres temporaires pourront être remboursés sans frais au Bénéficiaire une fois son Abonnement Scolaire chargé sur sa carte billettique.

Pour permettre un remboursement, les titres temporaires doivent obligatoirement être personnalisés par un agent SNCF VOYAGEURS.

Le remboursement n'est autorisé qu'à la condition que la période de validité du titre temporaire soit intégralement couverte par la période de validité de l'Abonnement Scolaire du Bénéficiaire. Cette vérification sera faite au guichet par lecture du titre présenté.

Aucun remboursement ne sera réalisé en cas de non-éligibilité à un Abonnement Scolaire.

ARTICLE 4.3 : DUPLICATA

La demande d'un duplicata d'Abonnement Scolaire est autorisée en cas de perte, de vol ou de détérioration de l'Abonnement Scolaire.

Les demandes de duplicata se font auprès de l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires.

La réalisation d'un duplicata implique la reconstitution de l'abonnement pour la période de l'année scolaire.

La demande de duplicata s'effectue par les familles auprès des services de l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires ou de son prestataire.

Le fichier de demandes de duplicata comporte l'ensemble des renseignements portés à la connaissance de SNCF lors de la demande initiale, afin que le titre puisse être reconstitué sur une nouvelle carte billettique.

La demande de duplicata doit figurer dans le fichier décrit en annexe 1, qui sera transmis à SNCF VOYAGEURS pour traitement. Les demandes de duplicata doivent être disjointes des demandes initiales afin de ne pas être facturées comme demande initiales.

ARTICLE 4.4 : MODIFICATION / RESILIATION D'ABONNEMENT

Aucun remboursement ne pourra être demandé à SNCF dans le cas d'une modification / résiliation en cours d'année.

Aucune facturation complémentaire à l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires ne sera réalisée sur les modifications d'abonnements en cours d'année.



ARTICLE 5 : TARIFICATION

ARTICLE 5.1 : Pass scolaire quotidien

Le tarif du Pass scolaire est identique à celui du Pass Abonné -28 annuel défini par la Région Nouvelle-Aquitaine La grille tarifaire en vigueur à la date de signature de la Convention est présentée en annexe 3.

Le barème appliqué à chaque rentrée scolaire sera celui en vigueur au 1^{er} septembre de l'année scolaire considérée.

Les éventuelles évolutions tarifaires sont formalisées au travers de la convention d'exploitation TER Nouvelle-Aquitaine liant la Région Nouvelle-Aquitaine et SNCF VOYAGEURS.

A titre d'information, pour un trajet St-Martin-d'Oney – Mont-de-Marsan de 13km, le coût du Pass Scolaire Quotidien est fixé à 277,20€ pour l'année 2023-2024.

ARTICLE 5.2 : Pass scolaire Interne

Le tarif du Pass scolaire interne correspond au nombre de trajets pris en charge par l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires, au tarif du Billet Jeune défini par la Région Nouvelle-Aquitaine.

Les abonnements sont valorisés au tarif en vigueur au 1^{er} septembre de l'année scolaire considérée.

Par exemple, un abonnement à destination d'un élève interne délivré au 1^{er} septembre 2023 et valide à partir de septembre 2023 pour l'année scolaire pour des trajets de 13 kilomètres :

Billet Jeune aller Simple = 2€ x 2 trajets (par semaine) x 36 semaines* = 144€

Soit un total de 144€ TTC pour l'ensemble de l'année.

****Le nombre de billets financés est inscrit dans l'import de traitement des abonnements fourni par l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires. Ce nombre peut varier en fonction de la date à laquelle le Bénéficiaire aura été déclaré éligible à la prise en charge par l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires.***

La grille tarifaire en vigueur à la date de signature de la Convention est présentée en annexe 2.

Les éventuelles évolutions tarifaires sont formalisées au travers de la convention d'exploitation TER Nouvelle-Aquitaine liant la Région Nouvelle-Aquitaine et SNCF VOYAGEURS.

ARTICLE 5.3 : Délivrance d'un Abonnement Scolaire en cours d'année scolaire

Il appartient à l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires ou à son prestataire de définir la période de validité de l'Abonnement Scolaire, dans le respect des conditions d'utilisation définies au 3.3, ainsi que, pour le Pass Scolaire Interne, le nombre de trajets pris en charge. Ces éléments sont repris dans le fichier de données scolaires.

ARTICLE 6 : STIPULATIONS FINANCIERES

ARTICLE 6.1 : PRISE EN CHARGE DE L'AUTORITE ORGANISATRICE DES TRANSPORTS SCOLAIRES

Pour un Abonnement Scolaire, le montant pris en charge par l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires correspond :

- Au prix d'un Pass Scolaire Quotidien, soit au coût total d'un Pass Abonné-28 annuel.



- En cas d'inscription en cours d'année scolaire, le coût de l'abonnement pris en charge par l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires est calculé au prorata temporis (nombre de mois entiers).
- Ou, au prix d'un Pass Scolaire Interne, soit au cout total du nombre de Billets Jeunes indiqué sur le fichier de données scolaires.

ARTICLE 6.2 : FACTURATION

Dans le cadre de la mise en œuvre de la distribution via la télédistribution, un code client unique est affecté à l'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires pour permettre la facturation mensuelle.

Chaque abonnement est matérialisé sur la carte billettique régionale pour un montant nul. L'interface numérique permet de reconstituer le prix de chaque abonnement délivré, cette reconstitution fait l'objet d'un reporting.

Ce reporting servira de base à la facturation de la prise en charge due pour les transports effectués aux conditions de la Convention à l'initiative de SNCF VOYAGEURS. Cette facturation correspond au montant total TTC des abonnements Pass Scolaire Quotidien et Pass Scolaire Interne commandés.

La facturation s'effectue par le biais du code client attribué.

Chaque facture sera fournie par SNCF VOYAGEURS via Chorus au format PDF sous couvert de la réception des éléments suivant à ARV : Siret + engagement juridique + code service.

En complément, le reporting qui sert de base à cette facturation sera également fourni, sous format .xlsx (exploitable sur tableur) via Chorus.

Les sommes afférentes aux prestations voyageurs demandées seront enregistrées sur un compte client ouvert dans les écritures de SNCF VOYAGEURS. Le compte sera arrêté le dernier jour du mois. Le montant total des sommes dues sera porté à la connaissance de la Région au moyen d'une facture récapitulative.

Chaque facture doit faire l'objet d'un seul règlement. Les paiements fractionnés ne sont pas autorisés.

Le mandatement au profit de SNCF VOYAGEURS est fait sur le compte :



RIB - Relevé d'Identité Bancaire / IBAN

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire des opérations sur votre compte (virements, prélèvements, etc ...).
This statement is intended to be delivered to those of your creditors or debtors who have transactions posted to your account (credit transfers, invoice payments, etc ...).

RIB - Identifiant national de compte
National Bank Account Number

Domiciliation

Domiciliation

ETABLISSEMENT	GUICHET	N° COMPTE	CLE RIB	PARIS IDF CENTRE FINANCIER
20041	00001	5785436Y020	56	11 RUE BOURSEUL 75900 PARIS CEDEX 15

L'identifiant international de compte est intégré au présent relevé d'identité bancaire. Cet identifiant a été créé pour faciliter les règlements transfrontières.

IBAN - Identifiant international de compte
International Bank Account Number

BIC - Identifiant international de l'établissement
Bank Identifier Code

FR73 | 2004 | 1000 | 0157 | 8543 | 6Y02 | 056 | **PSSTFRPPPAR**

Titulaire du Compte - Account Owner

SNCF VOYAGEURS
SNCF VOYAGES CLIENTS NATIONAUX
2 PLACE AUX ETOILES
93210 ST DENIS

Le paiement de la totalité de la créance doit intervenir au plus tard, dans les trente jours comptés à partir de la date de réception par l'Autorité Organisatrice des Transports de la facture émise par SNCF VOYAGEURS.

Pour davantage de traçabilité dans les comptes, il sera demandé de notifier lors de chaque virement bancaire le numéro de client + la référence du reporting + mois de facturation.

ARTICLE 7 : INTERETS DE RETARD

Le mandataire s'engage à mandater les sommes dues dans les délais nécessaires pour que le règlement parvienne à l'échéance. Tout retard, paiement partiel ou défaut de paiement à la date d'échéance fixée, soit un délai de 30 jours après réception de la facture entraîne de plein droit la facturation par SNCF VOYAGEURS d'intérêts de retard (calculés sur la période courant entre la date limite de paiement et la date effective de paiement), dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L-441-6 du code commerce. En conséquence le taux d'intérêt des pénalités de retard est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne majoré de 8 points sans toutefois être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal. Le paiement de la facture d'intérêt de retard doit être effectué dès réception.

ARTICLE 8 : CONFORMITE A LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

ARTICLE 8.1 : Acteurs et description du traitement



Les Parties s'engagent pendant toute la durée du présent Contrat, à se conformer à la réglementation applicable relative au transfert, à la collecte, la conservation et la sécurité des données personnelles, et notamment, lorsqu'ils sont applicables, la loi 78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et libertés » modifiée et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018.

L'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires (Mont-de-Marsan Agglomération) délègue à son prestataire Trans-Landes (Société Publique Locale de Transport domiciliée ZA La Carrère – 49 route de la Cantère – 40990 ST-VINCENT-DE-PAUL) la collecte des données à caractère personnel, SNCF VOYAGEURS est le destinataire des données.

Dans le cadre du présent Contrat, chaque Partie sera responsable de son traitement, à savoir :

- SNCF VOYAGEURS utilise les données personnelles collectées dans le but de délivrer les titres de transports ou assimilés objet de cette convention. Elles peuvent également servir à la délivrance de duplicatas. Le traitement a pour base légale l'exécution du contrat.

Les données à caractère personnel traitées sont détaillées en annexe 1 (issue du fichier des spécifications).

Ces données sont traitées avec la confidentialité nécessaire et ne sont accessibles que par les personnels strictement habilités.

La catégorie de personnes concernée est le client « élève », majeur ou mineur ainsi que son représentant légal le cas échéant.

Ces données ne font pas l'objet d'un transfert hors UE.

- L'Autorité Organisatrice des Transports Scolaires ou son prestataire, collecte les données afin d'assurer la gestion des transports scolaires de son périmètre : instruire la demande de prise en charge de l'abonnement, transmettre les données à SNCF Voyageur. Le traitement des données est fondé sur l'exécution de la mission d'intérêt public que constitue la mise en œuvre du service de transport scolaire.

Les données à caractère personnel traitées sont détaillées en annexe 1.

ARTICLE 8.2 : Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement chargé de la collecte des informations à caractère personnel d'informer les personnes de leurs droits au moment de la collecte des données (art 12.1 RGPD). Le responsable de traitement chargé de la collecte est l'Autorité Organisatrice ou son prestataire.

ARTICLE 8.3 : Obligation des parties : sécurité des données et coopération

A ce titre, chaque Partie accepte et garantit l'autre Partie que son traitement est et continuera d'être effectué conformément aux dispositions pertinentes du droit applicable à la protection des données. Notamment, chaque Partie sera responsable de la mise en place des mesures techniques et organisationnelles garantissant la sécurité des données personnelles pendant toute la durée du traitement.

Chaque Partie s'engage à effectuer toute formalité requise au titre de la réglementation applicable et, le cas échéant, à notifier le traitement à l'autorité de contrôle compétente. A cet effet, les Parties coopéreront pour garantir le respect de leurs obligations respectives au regard du droit applicable à la protection des données, notamment en se fournissant mutuellement toutes les informations nécessaires pour accomplir les formalités applicables, réaliser les analyses d'impact relatives à la



protection des données, consulter l'autorité de contrôle ou prendre toutes les mesures requises en cas de violations de données à caractère personnel.

ARTICLE 8.4 : Contrôle de l'autorité de régulation

Les Parties s'engagent à coopérer avec les autorités de contrôle compétentes en cas de demande d'information, de plainte ou de contrôle portant sur des données traitées par les deux parties. Dans ce cas, les Parties s'informent de toute demande d'information, plainte ou contrôle initié auprès de l'une d'elles par une autorité de contrôle et s'offrent la possibilité de coopérer à la défense et au règlement de la demande, de la plainte ou du contrôle.

ARTICLE 8.5 : Exercice des droits des personnes

Conformément à la réglementation en vigueur, chaque Partie assure l'information des personnes concernées par ses opérations de traitement et satisfait aux droits des personnes concernées, sous réserve que les demandes des personnes concernées soient fondées.

Les demandes d'exercice de droit sont à envoyer par voie électronique en justifiant de son identité à :

- pour SNCF VOYAGEURS : <https://sn.cf/a5wph>
- pour Mont de Marsan Agglomération - par délégation à la SPL Trans-Landes : rgpd@trans-landes.fr

Lorsque les personnes concernées exercent leurs droits auprès d'une Partie pour un traitement effectué par l'autre Partie, la Partie qui a reçu la demande la transmet à l'autre Partie par courrier électronique à l'adresse sus-visée dans un délai de 3 jours à compter de la réception de la demande au contact désigné à l'article 15. Au plus tard dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande de la personne concernée, la Partie qui a reçu la demande apportera toute son assistance et notamment communiquera toutes les informations, dans des termes clairs et un format lisible, nécessaires à l'autre Partie pour traiter les demandes des personnes concernées conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 8.6 : Violation de données

En cas de manquement d'une Partie à son obligation de sécurité entraînant une violation de données personnelles, celle-ci est seule tenue responsable des conséquences de cette violation auprès des personnes concernées, des autorités de contrôle et de tout tiers et en garantit intégralement l'autre partie.

Chaque Partie est responsable de la réalisation des actions induites par ces événements survenus de son fait ou du fait de ses sous-traitants : déclaration auprès de l'autorité compétente, communication auprès des usagers.

ARTICLE 8.7 : Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, SNCF VOYAGEURS s'engage à détruire les données à caractère personnel. Le terme est fixé à la fin de l'année scolaire (juillet N+1).

Pour l'Autorité Organisatrice, les données à caractère personnel sont conservées pendant une durée conforme aux dispositions légales et/ou proportionnelle aux finalités pour lesquelles elles ont été enregistrées. Certaines durées de conservation répondent à l'intérêt légitime de l'Autorité Organisatrice

ARTICLE 8.8 : Délégué à la protection des données



Le Correspondant à la protection des données de SNCF VOYAGEURS TER Nouvelle-Aquitaine est joignable à l'adresse suivante : <https://sn.cf/a5wph>

Le DPO de la SPL Trans-Landes, par délégation de Mont de Marsan Agglomération, est joignable à l'adresse suivante : dpo@nvl.fr

ARTICLE 8.9 : Registre des catégories d'activités de traitement

Les responsables de traitements, SNCF VOYAGEURS et la Région déclarent tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées.

ARTICLE 9 : LITIGES

Tous litiges auxquels pourraient donner lieu l'interprétation et l'exécution des clauses de la Convention seront de la compétence exclusive du tribunal administratif de BORDEAUX.

ARTICLE 10 : PIECES CONTRACTUELLES

ANNEXE 1 : Spécifications techniques du fichier de données scolaires

ANNEXE 2 : courbes tarifaires en vigueur à la signature de la convention

ANNEXE 3 : liste des gares équipées d'un Distributeur de Billets Régionaux

ANNEXE 4 : format du relevé d'opérations

Fait à BORDEAUX, le 2023

En trois exemplaires originaux dont un sera remis à chaque signataire.

Pour la Région Nouvelle-Aquitaine

Le Président,

M. Alain ROUSSET

Pour Mont-de-Marsan Agglomération

Le Président,

Charles DAYOT

Pour SNCF VOYAGEURS,

Le Directeur Régional TER Nouvelle-Aquitaine,

Hervé LEFEVRE



République Française
Département des Landes
Mont de Marsan Agglomération

Délibération du Conseil Communautaire

Séance du 28 septembre 2023

N°2023/09-0162

L'an 2023, le 28 septembre à 18 heures, le Conseil Communautaire de Mont de Marsan Agglomération s'est réuni en salle du Conseil, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Charles DAYOT, Président, en session ordinaire.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par écrit aux conseillers communautaires le 21 septembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur les panneaux d'affichage extérieurs réservés à cet effet le 22 septembre 2023.

Présents :

Mme Marie-Christine CARRASQUET (remplaçante de Mme Nathalie BOIARDI), M. Jean-Guy BACHE, M. Dominique CLAVÉ, Mme Janet DELETRE, M. Frédéric CARRERE, Mme Catherine BERGALET, Mme Marie BARBUT (remplaçante de M. Jean-Paul ALYRE), M. Jean-Pierre ALLAIS, M. Claude COUMAT, M. Charles DAYOT, Mme Marie-Christine HARAMBAT, M. Pierre MERLET-BONNAN, Mme Geneviève DARRIEUSSECQ, M. Farid HEBA, Mme Marie-Christine BOURDIEU, M. Jean-Jacques GOURDON, Mme Nathalie GASS, Mme Marie-Pierre GAZO, M. Bruno ROUFFIAT, M. Gilles CHAUVIN, M. Philippe DE MARNIX, Mme Éliane DARTEYRON, Mme Marina BANCON, M. Mathieu ARA, Mme Chantal PLANCHENAU, Mme Céline PIOT, M. Alain BACHE, Mme Françoise CAVAGNE, M. Frédéric DUTIN, Mme Véronique GLEYZE, M. Michel GARCIA, M. Philippe SAES, Mme Monia LABOULAIS, M. Jean-Louis DARRIEUTORT, Mme Sandrine CASINI, M. Joël BONNET, Mme Delphine SALEMBIER, M. Bernard KRZYNSKI, Mme Ghislaine LALLAU, M. Jean-Marie BAYLE, M. Julien PARIS, Mme Patricia BEAUMONT, M. Denis CAPDEVILLE, M. Benoît PIARRINE.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Excusés avec procuration :

M. Pierre MALLET donne pouvoir à M. Jean-Louis DARRIEUTORT,



Mme Danielle KUBLER donne pouvoir à M. Michel GARCIA,
Mme Emilie LABEYRIE donne pouvoir à M. Jean-Pierre ALLAIS,
Mme Catherine DEMEMES donne pouvoir à Mme Véronique GLEYZE,
Mme Claudie BREQUE donne pouvoir à M. Philippe DE MARNIX,
Mme Pascale HAURIE donne pouvoir à Mme Marina BANCON,
Mme Catherine PICQUET donne pouvoir à M. Gilles CHAUVIN,
M. Christophe HOURCADE donne pouvoir à M. Charles DAYOT,
M. Jean-Marie BATBY donne pouvoir à M. Jean-Jacques GOURDON,
M. Jean-Baptiste SAVARY donne pouvoir à M. Frédéric DUTIN,
Mme Marie DENYS BACHO donne pouvoir à Mme Ghislaine LALLAU,
M. Hervé BAYARD donne pouvoir à Mme Marie-Christine BOURDIEU.

Mme Delphine SALEMBIER a été nommée secrétaire de séance par le Conseil Communautaire conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Objet : Attribution d'une aide à l'achat d'un vélo à assistance électrique.

Nomenclature Acte :
7.5.4 – Autres

Rapporteur : Marie-Christine BOURDIEU

La loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités a pour ambition d'améliorer la mobilité au quotidien et prévoit dans son titre 2, des mesures permettant d'apporter à tous et partout des solutions alternatives à l'usage de la voiture individuelle.

En tant qu'Autorité Organisatrice de la Mobilité (AOM), Mont de Marsan Agglomération est compétente pour organiser la mobilité, sous ses différentes formes, et choisit les services et solutions les plus adaptées à son territoire.

L'AOM est ainsi compétente sur son ressort territorial pour concourir au développement des mobilités actives, et verser notamment des aides personnelles à la mobilité.

Compte tenu des compétences de l'agglomération, il est proposé au Conseil Communautaire, de renouveler l'aide à l'achat d'un vélo à assistance électrique afin de favoriser les déplacements doux, réduire la pollution de l'air et inciter les habitants à utiliser un moyen de déplacement alternatif à la voiture.

La subvention proposée s'élève à 250 € TTC par foyer fiscal et sera destinée aux habitants majeurs du territoire de Mont de Marsan Agglomération afin de procéder à l'acquisition d'un vélo à assistance électrique chez un revendeur de cycle du territoire. Les primes



seront attribuées par ordre d'arrivée des dossiers complets jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire allouée à l'opération.

Les modalités et dispositions relatives à la mise à œuvre de cette aide sont identiques à la précédente opération et sont proposées dans le règlement joint à la présente délibération.

**Ayant entendu son rapporteur,
Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil Communautaire,
À l'unanimité,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités,

Vu le projet de règlement ci-annexé,

Vu l'avis de la commission « aménagement du territoire et développement durable » en date du 12 septembre 2023,

Approuve le renouvellement du dispositif d'aide à l'achat d'un vélo à assistance électrique,

Approuve les termes du règlement joint en annexe,

Autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer toute pièce ou document relatif à l'exécution de la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE.

Fait à Mont de Marsan, le 28 septembre 2023

Charles DAYOT

Président de Mont de Marsan Agglomération



Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 04/10/2023

ID : 040-244000808-20230928-2023_09_0162-DE



La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa mise en ligne faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de Monsieur le Président de Mont de Marsan Agglomération,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau (par courrier ou par la plateforme www.telerecours.fr).



Règlement d'intervention pour l'aide à l'achat d'un Vélo à Assistance Électrique

Article 1 – Objet de l'aide

L'objet de ce dispositif est d'attribuer une aide à l'achat pour un vélo à assistance électrique (VAE), et soutenir ainsi les particuliers qui souhaiteraient utiliser ce moyen pour leurs déplacements quotidiens. Cette action s'inscrit dans une démarche globale de développement des modes doux de déplacement initiée par Mont de Marsan Agglomération.

Article 2 – Conditions d'éligibilité au dispositif d'aide

Au terme de la délibération n° du conseil communautaire de Mont de Marsan Agglomération, il a été décidé que les conditions cumulatives suivantes doivent être remplies :

- Le vélo à assistance électrique est acheté chez un revendeur implanté sur le périmètre géographique de Mont de Marsan Agglomération.
- Être domicilié sur l'une des 18 communes de Mont de Marsan Agglomération,
- Le dispositif s'adresse aux particuliers majeurs,
- Le dispositif est limité à une prise en charge par foyer et par adresse physique,
- S'engager à ne pas revendre l'équipement dans un délai de 3 ans,

Article 3 – Investissements éligibles

Seuls les vélos à assistance électrique type vélo de ville sont pris en compte dans le dispositif d'aide. Les vélos sportifs type vélo de cyclo-tourisme, vélo de course ou vélo tout terrain ne sont pas éligibles à la subvention.

Le dispositif n'est pas rétroactif et ne couvre pas les achats effectués avant le lancement de l'opération.

Article 4 – Montant de l'aide

La prime s'élève à 250 € par foyer dans la limite d'une enveloppe de 40 000 €. 160 « primes vélo » seront donc distribuées dans la limite du budget disponible.

Les primes seront attribuées suivant l'ordre d'arrivée des dossiers.

Ces coûts sont entendus TTC.

Article 5 – Modalités d'octroi de l'aide

La demande de subvention sera adressée à Monsieur le Président de Mont de Marsan Agglomération et comportera les pièces suivantes :

- un imprimé de demande de subvention comprenant les coordonnées du demandeur et celles du revendeur,
- une copie de la facture acquittée mentionnant les caractéristiques du vélo et l'adresse de l'acheteur,
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- une attestation sur l'honneur précisant qu'aucun autre membre du foyer ne fait la même demande ou en a déjà bénéficié,
- Une attestation sur l'honneur précisant que le demandeur s'engage à ne pas revendre le vélo dans un délai de 3 ans,
- un relevé d'identité bancaire.

La subvention sera versée en une seule fois dans la limite du budget alloué, au vu de la complétude des documents transmis, par décision du Président de Mont de Marsan Agglomération.

Article 6 – Responsabilité et litiges

Mont de Marsan Agglomération ne peut en aucun cas être tenu pour responsable d'un éventuel dysfonctionnement du vélo à assistance électrique acheté par le demandeur.

En cas de litige lié à l'exécution du présent règlement, le Tribunal Administratif de Pau sera compétent pour en connaître et après épuisement des voies amiables.

Demande d'aide à d'un Vélo à Assistance

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 04/10/2023

ID : 040-244000808-20230928-2023_09_0162-DE



En application de la délibération n° 2023-09-0162
du conseil communautaire de Mont de Marsan Agglomération

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse complète : _____

Code postal : Ville : _____

Téléphone fixe : __ / __ / __ / __ / __ Téléphone mobile : __ / __ / __ / __ / __

IDENTIFICATION DU REVENDEUR

Adresse complète : _____

Code postal : Ville : _____

Numéro de Téléphone fixe / / / /

INFORMATIONS SUR LE VELO A ASSISTANCE ELECTRIQUE

Coût du vélo : € TTC

Type de vélo :

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

- une copie de la facture acquittée mentionnant les caractéristiques du vélo et l'adresse de l'acheteur
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- le relevé d'identité bancaire

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je m'engage sur l'honneur à ne demander qu'une seule aide pour mon foyer dont l'adresse est mentionnée ci-dessus, et à ne pas céder le VAE ou le revendre avant un délai de 3 ans. Mont de Marsan Agglomération pourra me demander de présenter le matériel acheté pendant ce délai.

J'atteste avoir réglé la facture acquittée dont copie est jointe à la présente.

La subvention est de 250 € par vélo à assistance électrique acheté.
Ces coûts sont entendus TTC.

Je demande le versement de la subvention sur le compte dont le RIB est joint, conformément au règlement d'intervention validé par le conseil communautaire dont je déclare avoir pris connaissance et que je m'engage à respecter.

Fait à

le

Signature

Merci d'adresser ce document dûment complété ainsi que les justificatifs demandés à l'adresse suivante :

Mont de Marsan Agglomération
Pôle Technique

8 rue du Maréchal Bosquet - 40 000 MONT DE MARSAN

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 04/10/2023

ID : 040-244000808-20230928-2023_09_0162-DE



Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de ce formulaire vont servir à la gestion et au suivi des demandes d'aide à l'acquisition d'un vélo à assistance électrique (VAE), à la réalisation d'enquêtes, à des fins de communication et à la réalisation de statistiques. Les destinataires de ces données sont les élus délégués aux mobilités, la direction des pôles techniques et son service déplacement, la direction des finances et la direction de la communication. Ces données sont confidentielles et ne sont transmises à aucun tiers. Les données des bénéficiaires de l'aide sont conservées 10 ans, et celles des non-bénéficiaires un an.

Conformément au règlement européen sur la protection des données personnelles du 14 avril 2016 (RGPD) et à la loi française informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité de vos données.

Pour faire valoir ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le pôle technique de Mont de Marsan Agglomération par e-mail pole.technique@montdemarsan-agglo.fr ou par courrier postal :

Direction des pôles techniques mutualisés

8 rue du Maréchal Bosquet, 40 000 Mont de Marsan.

Si vous estimez, après avoir contacté la communauté d'agglomération, que vos droits concernant vos données personnelles ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) : www.cnil.fr.



République Française
Département des Landes
Mont de Marsan Agglomération

Délibération du Conseil Communautaire

Séance du 28 septembre 2023

N°2023/09-0163

L'an 2023, le 28 septembre à 18 heures, le Conseil Communautaire de Mont de Marsan Agglomération s'est réuni en salle du Conseil, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Charles DAYOT, Président, en session ordinaire.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par écrit aux conseillers communautaires le 21 septembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur les panneaux d'affichage extérieurs réservés à cet effet le 22 septembre 2023.

Présents :

Mme Marie-Christine CARRASQUET (remplaçante de Mme Nathalie BOIARDI), M. Jean-Guy BACHE, M. Dominique CLAVÉ, Mme Janet DELETRE, M. Frédéric CARRERE, Mme Catherine BERGALET, Mme Marie BARBUT (remplaçante de M. Jean-Paul ALYRE), M. Jean-Pierre ALLAIS, M. Claude COUMAT, M. Charles DAYOT, Mme Marie-Christine HARAMBAT, M. Pierre MERLET-BONNAN, Mme Geneviève DARRIEUSSECQ, M. Farid HEBA, Mme Marie-Christine BOURDIEU, M. Jean-Jacques GOURDON, Mme Nathalie GASS, Mme Marie-Pierre GAZO, M. Bruno ROUFFIAT, M. Gilles CHAUVIN, M. Philippe DE MARNIX, Mme Éliane DARTEYRON, Mme Marina BANCON, M. Mathieu ARA, Mme Chantal PLANCHENAU, Mme Céline PIOT, M. Alain BACHE, Mme Françoise CAVAGNE, M. Frédéric DUTIN, Mme Véronique GLEYZE, M. Michel GARCIA, M. Philippe SAES, Mme Monia LABOULAIS, M. Jean-Louis DARRIEUTORT, Mme Sandrine CASINI, M. Joël BONNET, Mme Delphine SALEMBIER, M. Bernard KRZYNSKI, Mme Ghislaine LALLAU, M. Jean-Marie BAYLE, M. Julien PARIS, Mme Patricia BEAUMONT, M. Denis CAPDEVILLE, M. Benoît PIARRINE.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Excusés avec procuration :

M. Pierre MALLET donne pouvoir à M. Jean-Louis DARRIEUTORT,



Mme Danielle KUBLER donne pouvoir à M. Michel GARCIA,
Mme Emilie LABEYRIE donne pouvoir à M. Jean-Pierre ALLAIS,
Mme Catherine DEMEMES donne pouvoir à Mme Véronique GLEYZE,
Mme Claudie BREQUE donne pouvoir à M. Philippe DE MARNIX,
Mme Pascale HAURIE donne pouvoir à Mme Marina BANCON,
Mme Catherine PICQUET donne pouvoir à M. Gilles CHAUVIN,
M. Christophe HOURCADE donne pouvoir à M. Charles DAYOT,
M. Jean-Marie BATBY donne pouvoir à M. Jean-Jacques GOURDON,
M. Jean-Baptiste SAVARY donne pouvoir à M. Frédéric DUTIN,
Mme Marie DENYS BACHO donne pouvoir à Mme Ghislaine LALLAU,
M. Hervé BAYARD donne pouvoir à Mme Marie-Christine BOURDIEU.

Mme Delphine SALEMBIER a été nommée secrétaire de séance par le Conseil Communautaire conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Objet : Avenant n°1 au contrat d'obligation de service public pour l'exploitation de services de transport public.

Nomenclature Acte :
8.7 - Transports

Rapporteur : Marie-Christine BOURDIEU

Par délibération n° 2022/06-00860 du Conseil Communautaire en date du 7 juin 2022, Mont de Marsan Agglomération a adopté le projet de contrat d'obligation de service public pour l'exploitation de ses services de transport scolaire avec la société publique locale Trans-Landes. Le contrat a été conclu par attribution directe pour une durée de 4 années à compter du 1^{er} septembre 2022.

Par ailleurs, le Conseil Communautaire a approuvé la convention d'affrètement réciproque entre la Région Nouvelle-Aquitaine et Mont de Marsan Agglomération pour le transport scolaire. Cette convention permet à des élèves relevant de la compétence régionale d'être pris en charge par un service organisé par l'agglomération, et inversement, des élèves relevant de la compétence de Mont de Marsan Agglomération peuvent utiliser un service régional.

Cette convention peut ainsi permettre d'éviter l'affrètement d'un bus lorsqu'un petit nombre d'élèves d'une ou l'autre collectivité est concerné. L'évolution de la fréquentation constatée sur l'année passée et les inscriptions réalisées pour l'année 2023/2024 justifient une réorganisation et la mise en place d'une nouvelle ligne entre la gare et le lycée Despiau afin de ne pas affréter un grand nombre d'élèves sur une ligne régionale. Pour cela, deux



cars effectuant des liaisons entre les lycées Wlérick et Estève et qui ne sont plus justifiés seraient affectés à la desserte du lycée Despiau.

Enfin, le montant de la rémunération d'exploitation figurant dans l'article 4.7 du contrat ne reprend pas le coût de la procédure d'inscription figurant dans les annexes du contrat. Il convient donc de faire une mise à jour.

Il est donc proposé d'approuver l'avenant annexé à la présente délibération afin d'établir les évolutions du cahier des charges et des annexes techniques du contrat.

**Ayant entendu son rapporteur,
Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil Communautaire,
À l'unanimité,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu le contrat d'obligation de service public approuvé par délibération n°2022/06-00860 du Conseil Communautaire en date du 7 juin 2022, attribuant l'exploitation des services scolaires à la SPL Trans-Landes,

Vu le projet d'avenant n°1 ci-annexé,

Vu l'avis de la commission « aménagement du territoire et développement durable » en date du 12 septembre 2023,

Considérant la nécessité de modifier certains éléments du contrat afin d'adapter les services aux évolutions de fréquentation,

Approuve les modifications du contrat d'obligation de service public pour l'exploitation du réseau de transport scolaire conclu avec Trans-Landes, comme détaillé dans le projet d'avenant n° 1 ci-annexé,

Autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer ledit avenant ainsi que toute pièce ou document relatif à l'exécution de la présente délibération.



POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE.

Fait à Mont de Marsan, le 28 septembre 2023

Charles DAYOT
Président de Mont de Marsan Agglomération

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa mise en ligne faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de Monsieur le Président de Mont de Marsan Agglomération,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau (par courrier ou par la plateforme www.telerecours.fr).



AVENANT N°1
CONTRAT D'OBLIGATION DE SERVICE PUBLIC
POUR L'EXPLOITATION DE SERVICES DE TRANSPORT PUBLIC
DE MONT DE MARSAN AGGLOMERATION

ENTRE :

Mont de Marsan Agglomération

575 avenue Maréchal Foch BP 70 171 – 40003 MONT DE MARSAN

Représentée par son Président, M. Charles DAYOT, dûment habilité aux fins des présentes par délibération du conseil communautaire en date du 07 juin 2022

D'UNE PART,

ET :

La société TRANS-LANDES

Société publique locale au capital de 1.015.000 euros, dont le siège social est sis au 49 route de la Cantère – 40990 SAINT VINCENT DE PAUL et qui est immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de DAX sous le numéro 750 177 529

Représentée par son Directeur Général, M. Alain CAZENEUVE, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date 24 février 2012.

D'AUTRE PART.



ARTICLE 1 – OBJET DE L’AVENANT

Le présent avenant a pour objet d’établir plusieurs évolutions du cahier des charges et des annexes techniques au Contrat d’Obligation de Service Public. Il s’agit de :

- Définir les évolutions contractuelles relatives à des lignes de transport scolaire à compter du 04/09/2023.
- Modifier le montant erroné de la rémunération d’exploitation figurant dans l’article 4.7 du COSP, pour l’année scolaire 2022/2023

ARTICLE 2 – MODIFICATIONS APPORTEES AU CONTRAT « OSP »

1. L’article 2.1 « **Définition du Réseau de Référence** » du contrat « OSP » est modifié comme suit :
 - i. Lignes de transport scolaire

Le descriptif général des services de Référence, mis à jour, figure en annexe 2.1 du présent avenant (fiches horaires).

2. L’article 4.7 « **Rémunération d’Exploitation (R)** » du contrat « OSP » est modifié comme suit :

Pour l’année 2022/2023, le montant de la Rémunération d’Exploitation (R) est fixé à **496 781,45 € HT** (quatre cent quatre-vingt-seize mille sept cent quatre-vingt-un euros et quarante-cinq centimes hors taxe), hors indexation, selon le bordereau de prix du COSP.

Pour l’année 2023/2024, le montant de la Rémunération d’Exploitation (R) est fixé à **491 638,67 € HT** (quatre cent quatre-vingt-onze mille six cent trente-huit euros et soixante-sept centimes hors taxe), hors indexation, selon le bordereau de prix du COSP.

Une synthèse financière est présentée en annexe 4.7 du présent avenant.

ARTICLE 3 – ENTREE EN VIGUEUR DE L’AVENANT

Le présent avenant entrera en vigueur à compter du jour de sa signature.

ARTICLE 4 – MAINTIEN DES AUTRES STIPULATIONS

Les autres stipulations du contrat OSP demeurent inchangées et restent applicables en tout ce qui n’est pas contraire aux stipulations du présent avenant, lesquelles prévalent en cas de contestation.

Fait en DEUX exemplaires originaux,

A Mont de Marsan,

Le

Pour l’Autorité Organisatrice de la Mobilité

M. Charles DAYOT

Pour l’Opérateur Interne

M. Alain CAZENEUVE



Table des matières

ANNEXE 1.2 – LISTE DES BIENS DEDIES AUX RESEAUX.....	2
ANNEXE 2.1 – DESCRIPTIF DES RESEAUX – FICHES HORAIRES.....	3
ANNEXE 2.5.3 – PLAN DE TRANSPORT ADAPTE.....	21
ANNEXE 2.6 – PLAN QUALITE DE SERVICE.....	22
ANNEXE 2.8 – REGLEMENT INTERIEUR DU TRANSPORT SCOLAIRE.....	32
ANNEXE 2.13 – CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES.....	43
ANNEXE 3.6 – INVESTISSEMENTS.....	44
ANNEXE 4.7 – REMUNERATION DE L'OPERATEUR INTERNE.....	45



ANNEXE 1.2 – LISTE DES BIENS DEDIES AUX RESEAUX

COSP – mise à jour le 07/06/22

N° de parc	Ctres	Catégorie	N° IMM.	Marque	Type	D.m. en cir.	Passagers hors UFR/cond./guide	Debout	Strap. Ou relevable	Ceintures
1113	MM	Scolaire	BQ-534-CD	Irisbus	Récréo13-bva	17/06/2011	63	21		X
1116	MM	Scolaire	BS-970-WT	Irisbus	Récréo13-bva	17/08/2011	63	21		X
1514	MM	LR	DW-688-CF	Iveco Bus	CROSSWAY13-bva	29/09/2015	57	28	4	X
1615	MM	Scolaire	CK-551-CE	Mercedes	INTOURO ME - bva	27/08/2012	55	22	4	X
1704	SVP	Scolaire	EM-984-LF	Ivecobus	Crossway Pop	15/05/2017	59	15	4	X
1713	MM	Mixte	ES-843-AC	Ivecobus	Evadys-BA	15/11/2017	59			X
1818	SVP	Scolaire	AQ-322-TJ	Ivecobus	Récréo	21/04/2010	61	27		X
1915	MM	Scolaire	FK-353-BH	Ivecobus	Crossway Pop	12/09/2019	63	0		X



ANNEXE 2.1 – DESCRIPTIF DES RESEAUX – FICHES HORAIRES

Avenant n°1 – mise à jour le 28 septembre 2023

Ligne : MONT-DE-MARSAN_10

Validité à partir du 01/09/2022

ALLER

Commune	Itinéraires	RMG40192L0010C001 ImMjv--
	Point d'arrêt	
LUCBARDEZ-ET-BARGUES	Ecole Primaire	06:58
SAINT-AVIT	Golf	07:04
SAINT-AVIT	Salle des Fêtes	07:07
MONT-DE-MARSAN	Collège-Lycée V. DURUY / Av. de Nonères	07:25
MONT-DE-MARSAN	Gare Routière R.D.T.L.	07:30

RETOUR

Commune	Itinéraires	RMG40192L0010C004 --M----	RMG40192L0010C002 Im-jv--
	Point d'arrêt		
MONT-DE-MARSAN	Gare Routière R.D.T.L.	12:35	17:55
SAINT-AVIT	Salle des Fêtes	12:50	18:15
SAINT-AVIT	Golf	12:54	18:19
SAINT-AVIT	Ets Louit	12:56	18:21
LUCBARDEZ-ET-BARGUES	Château d'Eau	12:59	18:24
LUCBARDEZ-ET-	Ecole Primaire	13:01	18:27



BARGUES			
---------	--	--	--

Ligne : MONT-DE-MARSAN_11

Validité à partir du 01/09/2022

ALLER

Commune	Itinéraires	RMG40192L0011C001
	Point d'arrêt	ImMjv--
CAMPET-ET-LAMOLERE	Lotissement LOUSTALAS	06:45
GELOUX	Eglise	07:00
UCHACQ-ET-PARENTIS	Centre de Loisirs	07:10
MONT-DE-MARSAN	Collège-Lycée V. DURUY / Av. de Nonères	07:25
MONT-DE-MARSAN	Gare Routière R.D.T.L.	07:30

RETOUR

Commune	Itinéraires	RMG40192L0011C004	RMG40192L0011C002
	Point d'arrêt	--M----	Im-jv--
MONT-DE-MARSAN	Gare Routière R.D.T.L.	12:40	17:55
UCHACQ-ET-PARENTIS	Centre de Loisirs	12:50	
GELOUX	Eglise	13:05	
CAMPET-ET-LAMOLERE	Lotissement LOUSTALAS	13:15	18:10
GELOUX	Eglise		18:25
UCHACQ-ET-PARENTIS	Centre de Loisirs		18:35



Ligne : MONT-DE-MARSAN_13

Validité à partir du 01/09/2022

ALLER

Commune	Itinéraires	RMG40192L0013C00
	Point d'arrêt	1 ImMjv--
SAINT-PERDON	Anciennes Arènes	07:15
SAINT-PERDON	Restaurant Le Graillou	07:17
MONT-DE-MARSAN	Av. du 34e R.I. Cx Crédit Agricole	07:30
MONT-DE-MARSAN	Gare	07:35
MONT-DE-MARSAN	L.P. Robert WLERICK / Avenue de Sabres	07:50

RETOUR

Commune	Itinéraires	RMG40192L0013C00	RMG40192L0013C002
	Point d'arrêt	4 --M----	Im-jv--
MONT-DE-MARSAN	Av. du 34e R.I. Cx Crédit Agricole	12:15	16:40
SAINT-PERDON	Anciennes Arènes	12:28	16:58
SAINT-PERDON	Restaurant Le Graillou	12:30	17:00



Ligne : MONT-DE-MARSAN_16

Validité à partir du 04/09/2023

ALLER

Commune	Itinéraires	40192 - L16 - C001
	Point d'arrêt	ImMjv--
BRETAGNE-DE-MARSAN	RD 351 - Cx av. du Bourg	06:55
BRETAGNE-DE-MARSAN	La Vierge	06:57
BRETAGNE-DE-MARSAN	Carrf. RD 351 / RD 321E	06:58
LAGLORIEUSE	Ets "Loubery"	07:07
LAGLORIEUSE	Ecole Primaire	07:09
MAZEROLLES	Ecole Primaire	07:15
MAZEROLLES	Carrf. RD 1	07:19
MONT-DE-MARSAN	Lycée Charles DESPIAU	07:26
MONT-DE-MARSAN	Gare	07:35
MONT-DE-MARSAN	C.F.A. / L.P. Frédéric ESTEVE	07:50

RETOUR

Commune	Itinéraires	40192 - L16 - C004	40192 - L16 - C002
		--M----	Im-jv--
MONT-DE-MARSAN	Gare	12:30	17:50
BRETAGNE-DE-MARSAN	Carrf. RD 351 / RD 321E	12:47	18:14
BRETAGNE-DE-MARSAN	La Vierge	12:48	18:15
BRETAGNE-DE-MARSAN	RD 351 - Cx av. du Bourg	12:49	18:16
LAGLORIEUSE	Ets "Loubery"	13:00	18:27
LAGLORIEUSE	Ecole Primaire	13:02	18:29
MAZEROLLES	Ecole Primaire	13:07	18:35
MAZEROLLES	Carrf. RD 1	13:10	18:38



Ligne : MONT-DE-MARSAN_23

Validité à partir du 01/09/2022

ALLER

Commune	Itinéraires	RMG40192L0023C001
	Point d'arrêt	ImMjv
GAILLERES	Gouarrigues	06:40
GAILLERES	Mairie	06:43
POUYDESSEAUX	Garrabos	06:52
POUYDESSEAUX	Ancienne Ecole	06:54
POUYDESSEAUX	La Vierge	06:56
POUYDESSEAUX	Corbleu / Carrf. Bostens	07:00
BOSTENS	Ecole Primaire	07:02
LUCBARDEZ-ET-BARGUES	Château d'Eau	07:10
SAINT-AVIT	Ets Louit	07:13
MONT-DE-MARSAN	Collège-Lycée V. DURUY / Av. de Nonères	07:25
MONT-DE-MARSAN	Gare Routière R.D.T.L.	07:30



RETOUR

Commune	Itinéraires Point d'arrêt	RMG40192L0023C004	RMG40192L0023C002
		M	Im jv
MONT-DE-MARSAN	Collège-Lycée V. DURUY / Av. de Nonères	12:20	17:45
MONT-DE-MARSAN	Gare Routière R.D.T.L.	12:35	17:55
GAILLERES	Gouarrigues	12:55	18:15
GAILLERES	Mairie	12:57	18:17
POUYDESSEAUX	Garrabos	13:04	18:27
POUYDESSEAUX	Ancienne Ecole	13:06	18:29
POUYDESSEAUX	La Vierge	13:10	18:33
POUYDESSEAUX	Corbleu / Carrf. Bostens	13:15	18:38
BOSTENS	Ecole Primaire	13:19	18:42



Ligne : MONT-DE-MARSAN_26

Validité à partir du 01/09/2022

ALLER

Commune	Itinéraires	RMG40192L0026C001
		Point d'arrêt ImMjv--
CAMPAGNE	Place de l'Eglise	07:10
SAINT-PERDON	Anciennes Arènes	07:15
MONT-DE-MARSAN	Gare	07:30
MONT-DE-MARSAN	L.P. Robert WLERICK / Avenue de Sabres	07:50

RETOUR

Commune	Itinéraires	RMG40192L0026C004	RMG40192L0026C006	RMG40192L0026C008
		Point d'arrêt --M----	----v--	Im-j--
MONT-DE-MARSAN	L.P. Robert WLERICK / Parking Av. P. Mendes-France	12:10	17:25	17:30
MONT-DE-MARSAN	Gare	12:30	17:50	17:50
SAINT-PERDON	Anciennes Arènes	12:38	18:08	18:08
SAINT-PERDON	Restaurant Le Graillou	12:40	18:10	18:10
CAMPAGNE	Place de l'Eglise	12:50	18:15	18:15



Ligne : **MONT DE MARSAN_51 : CREATION DE NAVETTE**

Validité à partir du 04/09/2023

ALLER

Commune	Itinéraires	40192 - L51 - C001
	Point d'arrêt	--lmMjv--
MONT-DE-MARSAN	Gare SNCF	07:35
MONT-DE-MARSAN	Lycée Despiau	07:50

RETOUR

Commune	Itinéraires	40192 - L51 - C004	40192 - L51 - C002
	Point d'arrêt	M	lmjv
MONT-DE-MARSAN	Lycée Despiau	12:10	17:35
MONT-DE-MARSAN	Gare SNCF	12:25	17:50



Ligne : RPI_BOSTENS_GAILLERES_POUYDESSEAUX

Validité à partir du 01/09/2022

ALLER

Commune	Itinéraires	RMG40050L0041C009
	Point d'arrêt	lm-jv--
BOSTENS	Ecole Primaire	08:32
POUYDESSEAUX	Ecole Primaire	08:40
BOSTENS	Ecole Primaire	08:48
GAILLERES	Ecole Primaire	08:58
POUYDESSEAUX	Ecole Primaire	09:10
BOSTENS	Ecole Primaire	09:18

RETOUR

Commune	Itinéraires	RMG40050L0041C002
	Point d'arrêt	lm-jv--
GAILLERES	Ecole Primaire	16:30
BOSTENS	Ecole Primaire	16:40
POUYDESSEAUX	Ecole Primaire	16:48
BOSTENS	Ecole Primaire	16:56
POUYDESSEAUX	Ecole Primaire	17:06
GAILLERES	Ecole Primaire	17:20



Ligne : RPI_BOUGUE_LAGLORIEUSE_MAZEROLLES

Validité à partir
du 01/09/2022

ALLER

Commune	Itinéraires	RMG40051L0 041C009
	Point d'arrêt	lm-jv--
MAZEROLLES	Ecole Primaire	08:15
LAGLORIEUSE	Ecole Primaire	08:20
BOUGUE	Ecole Primaire	08:30
MAZEROLLES	Ecole Primaire	08:35
LAGLORIEUSE	Ecole Primaire	08:45

RETOUR

Commune	Itinéraires	RMG40051L0 041C002
	Point d'arrêt	lm-jv--
BOUGUE	Ecole Primaire	16:30
MAZEROLLES	Ecole Primaire	16:40
LAGLORIEUSE	Ecole Primaire	16:50
BOUGUE	Ecole Primaire	17:00
MAZEROLLES	Ecole Primaire	17:10



Ligne : RPI CAMPET_GELOUX_ST MARTIN D'ONEY

Validité à partir du 01/09/2022

ALLER

Commune	Itinéraires	RMG40062L0041C009
	Point d'arrêt	
CAMPET ET LAMOLERE	PKG SALLE DES FETES	08:00
ST MARTIN D'ONEY	Ecole Primaire	08:05
GELOUX	Ecole Primaire	08:25
ST MARTIN D'ONEY	Ecole Primaire	08:35

RETOUR

Commune	Itinéraires	RMG40062L0041C002
	Point d'arrêt	
ST MARTIN D'ONEY	Ecole Primaire	16:30
GELOUX	Ecole Primaire	16:45
ST MARTIN D'ONEY	Ecole Primaire	16:55
CAMPET ET LAMOLERE	PKG SALLE DES FETES	17:05



Ligne : RPI_LUCBARDEZ_ST-AVIT

Validité à partir du 01/09/2022

ALLER

Commune	Itinéraires	RMG40162L0041C009
	Point d'arrêt	Im-jv--
SAINT-AVIT	Ecole Primaire	08:00
LUCBARDEZ-ET-BARGUES	Ecole Primaire	08:10
SAINT-AVIT	Ecole Primaire	08:25

RETOUR

Commune	Itinéraires	RMG40162L0041C002
	Point d'arrêt	Im-jv--
SAINT-AVIT	Ecole Primaire	16:30
LUCBARDEZ-ET-BARGUES	Ecole Primaire	16:45
SAINT-AVIT	Ecole Primaire	17:00



Ligne : SAINT PIERRE DU MONT_12

Validité à partir du 01/09/2022

ALLER

	Itinéraires	RMG40281L0012C001
Commune	Point d'arrêt	lmMjv--
CAMPAGNE	Place de l'Eglise	07:10
MONT-DE-MARSAN	Lycée Charles DESPIAU	07:30
SAINT-PIERRE-DU-MONT	Collège LUBET-BARBON	07:40

RETOUR

	Itinéraires	RMG40281L0012C004	RMG40281L0012C002
Commune	Point d'arrêt	--M----	lm-jv--
SAINT-PIERRE-DU-MONT	Collège LUBET-BARBON	12:10	17:10
CAMPAGNE	Place de l'Eglise	12:30	17:30



Ligne : SAINT PIERRE DU MONT_20

Validité à partir du 01/09/2022

ALLER

	Itinéraires	RMG40281L0020C001
Commune	Point d'arrêt	ImMjv--
BENQUET	St Christau	06:58
BENQUET	Castagnet / RD 404	07:03
BENQUET	Pélouha / RD 351	07:06
BENQUET	220 Rte de la Gare	07:09
BENQUET	Mairie	07:11
BENQUET	Larribère	07:15
BENQUET	La Chine / Maisonnave	07:17
MONT-DE-MARSAN	Gare	07:35
SAINTE-PIERRE-DU-MONT	Collège LUBET-BARBON	07:45
SAINTE-PIERRE-DU-MONT	E.R.E.A.	07:50



RETOUR

	Itinéraires	RMG40281L0020C004	RMG40281L0020C002
Commune	Point d'arrêt	--M----	lm-jv--
SAINT-PIERRE-DU-MONT	Collège LUBET-BARBON	12:05	17:05
SAINT-PIERRE-DU-MONT	E.R.E.A. Baobab	12:10	17:10
MONT-DE-MARSAN	Gare	12:30	17:50
BENQUET	La Chine / Maisonnave	12:37	17:57
BENQUET	Larribère	12:38	17:58
BENQUET	Mairie	12:44	18:05
BENQUET	220 Rte de la Gare	12:46	18:07
BENQUET	Pélouha / RD 351	12:49	18:10
BENQUET	Castagnet / RD 404	12:51	18:13
BENQUET	St Christau	12:56	18:18



Ligne : SAINT PIERRE DU MONT_27

Validité à partir du 01/09/2022

ALLER

	Itinéraires	RMG40281L0027C001
Commune	Point d'arrêt	ImMjv--
BENQUET	Mairie	07:40
BENQUET	Eglise	07:42
SAINT-PIERRE-DU-MONT	Collège LUBET-BARBON	07:55

RETOUR

	Itinéraires	RMG40281L0027C004	RMG40281L0027C002
Commune	Point d'arrêt	--M----	Im-jv--
SAINT-PIERRE-DU-MONT	Collège LUBET-BARBON	12:05	17:05
BENQUET	Mairie	12:20	17:20
BENQUET	Eglise	12:22	17:22



Ligne : SAINT PIERRE DU MONT_51

Validité à partir du 01/09/2022

ALLER

	Itinéraires	RMG40281L0051C001
Commune	Point d'arrêt	ImMjv--
MONT-DE-MARSAN	Gare Routière R.R.T.L.	07:35
MONT-DE-MARSAN	Collège J. Rostand	07:40
SAINT-PIERRE-DU-MONT	Lycée Cassaigne	07:50

RETOUR

	Itinéraires	RMG40281L0051C004	RMG40281L0051C002
Commune	Point d'arrêt	--M----	Im-jv--
SAINT-PIERRE-DU-MONT	Collège Lubet Barbon	-	17:10
SAINT-PIERRE-DU-MONT	EREA	12:05	17:15
SAINT-PIERRE-DU-MONT	Lycée Cassaigne	12:10	17:35
MONT-DE-MARSAN	Collège J. Rostand	12:20	17:43
MONT-DE-MARSAN	Gare Routière R.D.T.L.	12:27	17:50



Ligne : ST PIERRE DU MONT_52

Validité à partir du 01/09/2022

ALLER

	Itinéraires	RMG40281L0052C001
Commune	Point d'arrêt	--lmMjv--
MONT-DE-MARSAN	Gare routière RRTL	07:35
ST PIERRE DU MONT	Collège Lubet	07:50
ST PIERRE DU MONT	EREA	07:53

RETOUR

	Itinéraires	RMG40281L0052C004	RMG40281L0052C002
Commune	Point d'arrêt	M	lmjv
ST PIERRE DU MONT	Collège Lubet	12:05	-
MONT-DE-MARSAN	Collège Duruy, avenue Nonères	12:20	17:40
MONT-DE-MARSAN	Gare routière RRTL	12:25	17:45

**ANNEXE 2.5.3 – PLAN DE TRANSPORT ADAPTE***COSP – mise à jour le 07/06/22*

Niveaux circuits	PTA transports scolaires
S 0 100% Grévistes	Pas de service possible
S 1 75% Grévistes	2/9
S 2 50% Grévistes	5/9
S 3 25% Grévistes	7/9
S 4 0% Grévistes	100% des courses sont effectuées sur le scolaire

Après chaque perturbation, l'Opérateur Interne communique à l'Autorité Organisatrice de la Mobilité un bilan détaillé de l'exécution du plan de transport adapté et du plan d'information des usagers.



ANNEXE 2.6 – PLAN QUALITE DE SERVICE

COSP – mise à jour le 07/06/22

Pour permettre la réalisation de services conformes aux attentes de Mont de Marsan Agglomération, des usagers scolaires et de leurs familles, la SPL Trans-Landes met en œuvre un Plan Qualité de Service articulé en 5 points :

1/ La formation du personnel :

Un Service RH, 2 Moniteurs d'entreprise et 10 conducteurs formateurs accompagnent nos conducteurs dès leur intégration, et tout au long de leur parcours professionnel au sein de la RRTL

Les sujets traités :

- Audits de Conduite + formation conduite rationnelle
- Règlementation
- Sécurité
- Matériels (véhicules / billettique, SAEIV)
- Accueil client
- Gestion des conflits
- FCO

2/ Organisation & Management opérationnel :

Un management de proximité avec des chefs de secteurs présents sur tous nos dépôts et un service planification pour réaliser :

- Le suivi des prises de service
- La ponctualité aux arrêts
- La planification, le suivi et l'affectation des équipes et du matériel roulant.

Un service communication au service des élèves, de nos AOM et des établissements scolaires :

- Réalisation alertes SMS, emails, diffusion d'infos sur les réseaux sociaux.

Un service Qualité, Sécurité et Environnement qui veille à la mise en place des procédures et le respect de la réglementation. Diagnostique et met en œuvre les améliorations en lien avec la satisfaction client, la sécurité et l'environnement.

Un service Relation Client proactif pour renseigner, orienter et accompagner les usagers, les AOM et les familles des scolaires.

Un service Atelier en charge de la maintenance préventive et curative des matériels roulants réparti sur 2 grands centres d'exploitation et une équipe de mécaniciens itinérants pour les interventions rapides sur le terrain.

Un service Système d'Information en charge de la sécurisation des données, de la réalisation des indicateurs de suivi, de la mise en place d'outils métiers, billettiques et SAEIV innovants, concourant à la bonne exécution des services.

Un service Etudes / Méthodes en charge de trouver des solutions pour répondre aux attentes de nos donneurs d'ordres et des usagers en maîtrisant le budget transport alloué.



3/ Outils et Moyens de contrôle, de suivi et d'amélioration continue :

Des outils d'accompagnement et de suivi pour garantir le niveau de satisfaction souhaité et une maîtrise des coûts :

- Un manuel conducteur remis à chaque nouveau salarié et mis à jour chaque année, qui regroupe l'ensemble des procédures et consignes pour une réalisation des services maîtrisée.
- Des applications BI développées en interne pour suivre :
 - o La ponctualité
 - o L'évolution de la fréquentation
 - o L'accidentologie
 - o Les réclamations
 - o Les ventes de titres
 - o Les Km parcourus
 - o Les vitesses commerciales
 - o Les coûts gazoles et d'entretien des véhicules
 - o Les TTE des conducteurs

4/ Des enquêtes Qualités réalisées en interne ou externalisées :

- Projet en cours de développement avec l'école d'ingénieur de DAX de systèmes d'enquêtes usagers à bord de nos véhicules + en agence + sur internet
- Enquêtes et Audits réalisés par des professionnels QSE externes, membres du réseau AGIR
- Audits internes réalisés chaque année pour identifier les pistes de progrès et mise en place de plans d'actions transverses.
- Réalisation de bilans annuels mettant en avant les points forts et les pistes d'améliorations du réseau.
- Participation à des groupes de travail AGIR afin de partager des expériences avec nos homologues en France, pour l'amélioration de nos procédures internes et de nos méthodes de travail.

5/ R&D :

- Elaboration tout au long de l'année, par notre service études, de propositions d'améliorations chiffrées en collaboration avec le terrain et l'ensemble des services RRTL.
- Participation à des expérimentations sur le thème de la sécurité :
 - o Groupe projet expérimental régional avec différents industriels pour la mise en œuvre de technologies de sécurisation des transports publics
 - o Test de marteaux électroniques pour une société locale en cours de R&D
- Recherche et mise en place de solution techniques innovantes (Open Paiement, centrales de réservations TAD, etc.) pour répondre aux attentes des clients et préparer l'avenir.

Définition des indicateurs de qualité de service applicables :



Sont exclus de l'échantillonnage pour le calcul de l'indicateur :

Les manquements liés à des causes exonératoires de la responsabilité du Concessionnaire et les manquements ayant donné lieu à des pénalités.

Indicateur 1 : Ponctualité Lignes Scolaires

Critère	Nombre de courses dont le départ est compris entre un retard inférieur à 5 mn et une avance inférieure à 1mn / Nombre total des courses
Service	Lignes scolaires
Méthode d'évaluation	Ensemble des courses des lignes régulières à partir des données du système SAEIV
Périodicité d'application	Annuelle
Valeurs objectif	Supérieur ou égal à 90%
Valeurs acceptables	Entre 75% et 90%
Valeurs inacceptables	Inférieur à 75%
Causes exonératoires	Travaux sur voie, météorologie difficile, accidents, embouteillages et autres perturbations externes à l'organisation de Trans-Landes, retard signalé d'un ou de plusieurs élèves devant être obligatoirement pris en charge à un arrêt.

Indicateur 2 : Comportement conducteur

Critère	Nombre de plaintes par an relatives au comportement du conducteur
Service	Lignes scolaires
Méthode d'évaluation	Données issues des réclamations
Périodicité d'application	Annuelle
Valeurs objectif	Inférieur ou égal à 6 plaintes par tranche de 10000 voyages
Valeurs acceptables	Entre 7 et 12 plaintes par tranche de 10000 voyages
Valeurs inacceptables	Plus de 12 plaintes par tranche de 10000 voyages
Causes exonératoires	Plainte sans fondement ou mensongère

Indicateur 4 : Accueil et information dans les points de vente

Critère	Note du référentiel
---------	---------------------



Service	Point de vente + Site Inscription Scolaire
Méthode d'évaluation	3 contrôles effectués par un client mystère <ol style="list-style-type: none"> 1. Disponibilité de l'information : 2. Premier contact : 3. Information clientèle : 4. Inscription transport scolaire :
Périodicité d'application	Annuelle
Valeurs objectif	90% de conformité
Valeurs acceptables	Supérieur ou égal 80% et inférieur 90%
Valeurs inacceptables	Inférieur à 80%
Causes exonératoires	Non précisées

Indicateur 5 : Etat extérieur du véhicule

Critère	Note du référentiel
Service	Ensemble des lignes
Méthode d'évaluation	10 véhicules contrôlés au départ du dépôt <ol style="list-style-type: none"> 1. Etat de livrée : 2. Etat de propreté : 3. Etat de la carrosserie : 4. Fonctionnement des girouettes :
Périodicité d'application	Annuelle
Valeurs objectif	90% de conformité
Valeurs acceptables	Supérieur ou égal 80% et inférieur 90%
Valeurs inacceptables	Inférieur à 80%
Causes exonératoires	Jours de pluie, neige, travaux sur chaussée

Indicateur 6 : Etat intérieur du véhicule

Critère	Note du référentiel
Service	Ensemble des lignes
Méthode d'évaluation	10 véhicules contrôlés au départ du dépôt <ol style="list-style-type: none"> 1. Etat de propreté des sièges : 2. Etat de propreté des sols : 3. Etat de propreté des vitres : 4. Etat et fonctionnement des dispositifs d'informations voyageurs : 5. Climatisation en état de fonctionnent :
Périodicité d'application	Annuelle
Valeurs objectif	90% de conformité
Valeurs acceptables	Supérieur ou égal 80% et inférieur 90%



Valeurs inacceptables	Inférieur à 80%
Causes exonératoires	Non précisées

Indicateur 7 : Informations à bord du véhicule

Critère	Note du référentiel
Service	Lignes scolaires
Méthode d'évaluation	10 véhicules contrôlés au départ de ligne 1. Documents règlementaires : 2. Extrait du règlement d'utilisation du service :
Périodicité d'application	Annuelle
Valeurs objectif	95% de conformité
Valeurs acceptables	Supérieur ou égal 80% et inférieur 95%
Valeurs inacceptables	Inférieur à 80%
Causes exonératoires	Utilisation d'un véhicule de réserve

Indicateur 8 : Utilisation de la billettique (si applicable) :

Critère	Nombre de courses avec activation de la billettique embarquée/ Nombre total des courses (si applicable)
Service	Ensemble des lignes
Méthode d'évaluation	Indicateur Qlikview issu du nombre de courses réalisées sans système billettique durant une période de réseau payante.
Périodicité d'application	Périodes du réseau payantes
Valeurs objectif	Supérieur ou égal à 95%
Valeurs acceptables	Supérieur ou égal 80% et inférieur 95%
Valeurs inacceptables	Inférieur à 80%
Causes exonératoires	Non précisées



L'ensemble ces indicateurs est évalué par notre Service QSE ou par des auditeurs externes à l'aide de nos grilles d'audits « Expérience Client » suivants cinq critères :

- Informations voyageurs
- Exploitation
- Matériel
- Service
- Confort / Propreté

Ce chapitre reprend l'ensemble des items identifiés par critère ainsi que les exigences attendues en matière de qualité (conforme / non conforme).

1.1.1 Informations voyageurs

Réf	Item	Conforme	Non conforme	Critère
1.1	Information sur la destination à l'extérieur du car/bus (Girouette)	L'ensemble des girouettes prévues dans le contrat sont présentes, fonctionnent et indiquent la bonne information.	Au moins une des girouettes ne fonctionne pas ou donne une mauvaise information.	Obligatoire
1.2	Information tarifaire (payant ou gratuit)	Les tarifs sont affichés de manière lisible dans l'autocar et sont à jour et en bon état.	Les tarifs ne sont pas affichés ou ne sont pas à jour ou ne sont pas lisibles (support déchiré, sale...).	Obligatoire
1.3	Guide horaire / fiches horaires	Les horaires sont disponibles en présentoir, sont à jour et en bon état.	Les horaires ne sont pas disponibles ou ne sont plus à jour ou en mauvais état (déchiré, sale...).	Obligatoire
1.4	Plan de réseau ou Savoirs de la ligne	Le Plan du réseau est affiché, à jour et est lisible à la clientèle ou mis à disposition	La clientèle n'a pas accès au plan du réseau ou au baromètre de ligne.	Obligatoire
1.5	Annonce des arrêts	Le véhicule annonce le nom de l'arrêt à chaque arrêt.	Le véhicule n'annonce pas l'arrêt ou l'information est erronée ou non audible.	Obligatoire
1.8	Affichage COVID	Les affichages sur le " port du masque obligatoire " sur la porte avant du véhicule, la " distanciation " et la " désinfection quotidienne " sont présents et lisibles.	L'affichage COVID n'est pas affiché ou n'est pas lisible (support déchiré, sale...).	Obligatoire (Temporaire) facultatif
1.9	Vigipirate	L'affichage " Plan Vigipirate " est affiché de manière lisible, à jour et en bon état.	L'affichage " Plan Vigipirate " n'est pas affiché ou n'est pas lisible (support déchiré, sale...).	Obligatoire (Temporaire)
1.7	Règlement intérieur	Le règlement intérieur est affiché de manière lisible, à jour et en bon état.	Le règlement intérieur n'est pas affiché (support déchiré, sale...) ou n'est pas lisible (support déchiré, sale...).	Obligatoire



1.1.2 Exploitation

Réf	Item	Conforme	Non conforme	Critère
2.1	Respect horaire de passage	Le conducteur ne part pas en avance par rapport aux horaires théoriques.	Si le conducteur part en avance d'un arrêt.	Obligatoire
2.2	Respect points d'arrêts	Le conducteur respecte, dessert et s'arrête aux arrêts en présence ou à la demande du client.	Au moins un arrêt n'a pas été desservi par le conducteur.	Obligatoire
2.3	Respect itinéraire	Le conducteur respect l'itinéraire prévu.	Au moins un arrêt n'a respecté l'itinéraire	Obligatoire
2.4	Procédure de départ	Le conducteur réalise avant le départ les gestes métiers définis au cahier des charges et notamment réalise la mise en route de la course.	Le conducteur ne réalise pas avant le départ l'ensemble des gestes métiers définis au cahier des charges ou les annonces sont réalisées de manière inaudible et / ou erronée.	Obligatoire
2.5	Procédures de sécurité en cas d'accident, d'incendie ou d'agression	Le conducteur a bien reçu les instructions concernant les procédures de sécurité et les maîtrise.	Le conducteur n'a pas reçu les instructions de sécurité et/ou n'est pas en capacité de réagir face à un accident, un incendie ou une agression.	Obligatoire
2.6	Documents obligatoires	Les documents sont présents dans le porte-revues rouge du véhicule (Immatriculation, assurance, LC, Barré rouge, Aménagement, EAD, SACEM, constat à l'amiable, etc...). Les vignettes "Assurance" et "Contrôle technique" sont apposées sur le pare-brise.	Il manque un document obligatoire OU une vignette est absente.	Obligatoire



1.1.3 Matériel

Réf	Item	Conforme	Non conforme	Critère
3.1	Choix du véhicule	Le véhicule mis en place est conforme aux critères du contrat/réseau.	Véhicule ne respecte pas au moins 1 des critères du contrat/réseau (Age, Capacité, Type, Equipement,...)	Obligatoire
3.2	Mécanique / voyant moteur	Le véhicule ne présente pas de voyant moteur ROUGE au tableau de bord. Aucun incident n'est relevé lors de l'audit.	Un incident mécanique est relevé OU un voyant moteur ROUGE s'affiche au tableau de bord.	Obligatoire
3.3	Etat des sièges / environnement	Le siège et ses équipements annexes prévus au cahier des charges (tablette, accoudoir, repose pieds, prises) sont en bon état et fonctionnent.	Le siège ou un de ses équipements n'est pas en bon état ou ne fonctionnent pas.	Obligatoire
3.4	Etat des vitres et de la carrosserie	Bon état apparent de la carrosserie. Pas de trace importante de chocs, de rayures, de tags, de rouille, ni de pare-brise fendu.	Si plus de 20% de la surface de la carrosserie est dégradée ou si le pare-brise est fendu.	Obligatoire
3.5	Equipement vente / validation / CB (si applicable)	Possibilité de délivrer un titre de transport de valider et d'effectuer une vente via la CB.	Il n'est pas possible de délivrer un titre de transport, de payer via la CB ou de valider un titre.	Obligatoire
3.6	Equipement et utilisation du SAEIV	Le SAEIV est en état de fonctionnement.	Le SAEIV ne s'est pas lancé au début ou au cours de la course.	Obligatoire
3.7	Cellules de comptage	Les cellules de comptage sont en bon état et fonctionnent via l'outil SAEIV. En cas d'utilisation d'un véhicule non équipé de cellule, la procédure de comptable manuel est en place.	Les cellules de comptage ne sont en bon état ou ne fonctionnent pas. Le comptable manuel n'est pas effectué.	Obligatoire
3.8	Boutons « Demande Arrêt »	Les boutons « Demande d'arrêt » sont en bon état et fonctionnent.	Les boutons « Demande d'arrêt » ne sont pas en bon état et ne fonctionnent pas.	Obligatoire
3.9	Eléments de sécurité	Les marteaux sont identifiés et en place. L'extincteur et la trousse de secours sont présents à leur emplacement.	Un élément de sécurité est manquant.	Obligatoire



1.1.4 Service

Réf	Item	Conforme	Non conforme	Critère
4.1	Conformité de la tenue	Le conducteur porte la tenue du réseau	Le conducteur ne porte pas la tenue du réseau. Les éventuels éléments d'identification ne sont pas visibles, propres ou en bon état.	Obligatoire
4.2	Etat de la tenue	La tenue portée par le conducteur est propre et soignée.	La tenue est sale, tâchée, débraillée, usée. L'apparence est négligée. (ex : en cas de port d'une chemise, celle-ci est ouverte avec plus d'un bouton sur le torse dégrafé).	Obligatoire
4.3	Vente / Contrôle du titre	Le conducteur contrôle et délivre bien les titres de transport à la montée dans le car/bus.	Le conducteur ne contrôle pas les titres OU Le conducteur refuse de délivrer un titre de transport à la montée dans le car OU le conducteur délivre un titre de transport au mauvais tarif OU un client achète un titre et n'a pas de titre de transport	Obligatoire
4.4	Rendu monnaie (si applicable)	Le conducteur dispose d'un fond de caisse suffisant pour rendre la monnaie au client.	Le conducteur n'est pas en mesure de rendre la monnaie faute de fond de caisse suffisant.	Obligatoire
4.5	Attention portée au client à la montée à bord et lors de la prise de congés	Le conducteur est courtois, poli et disponible : il regarde les voyageurs montant dans le véhicule et, dans le cadre d'une transaction, il clôt l'entretien par une formule de politesse (merci, au revoir ou bon voyage).	Le conducteur se montre discourtois, impoli et ne fait pas preuve de disponibilité vis-à-vis du client. Il n'adresse aucun regard aux voyageurs montant dans le véhicule. En cas d'échange, il ne clôt pas l'entretien par une formule de politesse.	Obligatoire
4.6	Disponibilité du conducteur / information	Le conducteur peut renseigner les voyageurs sur les horaires et le plein tarif de la ligne	Le conducteur ne peut pas renseigner le voyageur sur les horaires ou le plein tarif de la ligne	Obligatoire



1.1.5 Confort / Propreté

Réf	Item	Conforme	Non conforme	Critère
5.1	Propreté sol	Pas plus de 3 débris ou salissures de la taille d'un papier de bonbon.	Présence d'au moins 4 débris ou salissures de la taille d'un papier de bonbon.	Obligatoire
5.2	Propreté vitres	Absence de salissure sur au moins 80% de la surface vitrée (face extérieure) observée.	Présence de salissures sur plus de 20% de la surface vitrée (face extérieure) observée.	Obligatoire
5.3	Propreté plafond	Le plafond est propre	Présence de souillure, tâche ou tag / graffiti	Obligatoire
5.4	Propreté environnement siège (sièges / tête / tablette / repose pieds)	Sièges sans débris ni souillure.	Présence sur le siège d'au moins un débris ou une souillure.	Obligatoire
		Ne pas tenir compte des vieilles traces incorporées dans les tissus mais seulement des souillures récentes.	Ne retenir que les souillures récentes.	Obligatoire
5.5	Propreté carrosserie	Absence de salissure sur au moins 80% de la surface observée.	Présence de salissures sur plus de 20% de la surface observée.	Obligatoire
5.6	Odeur	Absence d'odeur(s) désagréable(s) et persistante(s) à bord du véhicule.	Présence d'odeur(s) désagréable(s) et persistante(s) à bord du véhicule.	Obligatoire
5.7	Ambiance sonore	Absence de bruit(s) d'inconfort à bord du véhicule	Présence de bruit(s) d'inconfort à bord du véhicule	Obligatoire
5.8	Conduite (code de la route)	Le conducteur adopte une conduite confortable et souple, adaptée au profil et à l'environnement de la ligne. Il respecte le code de la route	Le conducteur adopte une conduite brusque et saccadée ou manifestation dangereuse (non-respect du code de la route).	Obligatoire
5.9	Ambiance thermique	Le système de climatisation pour les passagers est en marche lorsque la température extérieure dépasse 28°C.	Climatisation éteinte ou hors service.	Non observable si véhicule non climatisé

La SPL Trans-Landes s'engage à faire évoluer son référentiel Qualité en 2022 pour l'adapter aux exigences de Mont de Marsan Agglomération si l'AOM en exprimait le besoin.



ANNEXE 2.8 – REGLEMENT INTERIEUR DU TRANSPORT SCOLAIRE

COSP – mise à jour le 07/06/22

OBJET DU REGLEMENT

Mont de Marsan Agglomération est Autorité Organisatrice de la Mobilité et compétente pour organiser les transports scolaires sur son territoire. Le présent règlement a pour objet de définir le cadre d'intervention de l'agglomération et les conditions de prise en charge des élèves sur le réseau scolaire.

- Les ayants droits et les conditions à remplir pour bénéficier du transport scolaire inter urbain
- Les conditions tarifaires et les modalités d'inscription
- Les conditions de création et d'organisation des services
- Les règles de sécurité et de discipline applicables à bord et des véhicules et aux abords.

1/ AYANTS DROITS AU TRANSPORT SCOLAIRE

1.1. Règles

Toutes les conditions définies dans le présent chapitre doivent être respectées pour accéder au statut d'ayant droit.

1.1.1. Conditions de domiciliation

Les élèves quel que soit leur statut (externe, demi-pensionnaire, interne) doivent être domiciliés sur le territoire de Mont de Marsan Agglomération, en dehors de Mont de Marsan et Saint-Pierre du Mont.

Le domicile s'entend comme le domicile du représentant légal, de la famille digne de confiance*, de la famille d'accueil suite à un placement par les autorités compétentes ou d'un foyer d'accueil.

(Dans certains cas, un enfant peut être confié à un tiers digne de confiance, ce dernier peut même se voir déléguer partiellement ou totalement l'autorité parentale. Ce tiers peut être un membre de la famille, ou un établissement agréé, ou le service départemental d'aide sociale à l'enfance, ou encore un proche digne de confiance.)*

1.1.2. Conditions de scolarisation

Pour être ayants droit les élèves doivent être scolarisés :

- De la Maternelle (sous réserve des conditions fixées à l'article précédent) à la fin des études secondaires.
- Dans un établissement scolaire public ou privé sous contrat d'association avec l'État, relevant du Ministère de l'Éducation Nationale ou du Ministère de l'Agriculture.
- Dans le respect de la sectorisation (carte scolaire) pour les établissements relevant de l'enseignement public sauf dérogations liées à l'organisation des services de transport scolaire.
- Pour les établissements scolaires privés, la sectorisation est définie selon les dispositions suivantes :
 - La commune de domicile de l'élève doit appartenir au secteur de recrutement de l'établissement public de référence ;



- L'établissement scolaire privé doit se situer dans une des communes du secteur de recrutement de l'établissement public de référence. Au sens du présent article, « l'établissement public de référence » est l'établissement public scolaire dans lequel aurait été scolarisé l'élève en application du code de l'éducation, s'il n'avait pas été inscrit dans un établissement privé sous contrat.

- Ne sont pas soumis aux contraintes de la sectorisation prévues par le présent article :
Les élèves des SEGPA¹, MFR², ULIS³ et EREA⁴ ;
Les élèves des lycées suivant une formation professionnelle, technologique ou agricole.
Les élèves inscrits dans les établissements de formation hors contrat ne sont pas considérés comme ayants droit au transport scolaire.

1- Section d'enseignement général et professionnel adapté

2- Maison familiale rurale

3 - Unité localisée pour l'inclusion scolaire

4 - Établissement régional d'enseignement adapté

Peuvent également être considérés comme ayants droit les élèves ne respectant pas la sectorisation scolaire pour une des raisons suivantes :

- Les élèves bénéficiant d'une **dérogation accordée par l'autorité administrative compétente**, pour des raisons médicales et sur présentation d'un certificat médical.
- Les élèves ayants droit l'année précédente en **poursuite de scolarité** dans leur lycée.
- Les élèves scolarisés qui fréquentent **l'établissement le plus proche qui n'est pas celui de sectorisation**, sur **présentation d'un justificatif**, en raison :
 - de disciplines de spécialité **au sens de l'Éducation Nationale** qui n'existeraient pas dans leur lycée de secteur ; s'agissant des élèves de 2nde, ce critère portera sur les disciplines de spécialité que l'élève souhaite pour son inscription en 1re.
 - de dispositions relatives à **l'enseignement des langues vivantes** : classes européennes, baccalauréats bi-langues, langue vivante A ou langue vivante B qui n'existeraient pas dans leur établissement de secteur.
 - du choix d'un **enseignement en langue régionale** qui n'existerait pas dans leur établissement de secteur.
- Les élèves qui ne respectent plus la sectorisation suite à un déménagement en cours d'année scolaire
- Les élèves dont la proximité géographique à l'établissement et l'existence d'une offre de transport justifient la scolarisation dans l'établissement le plus proche.

Dans les autres cas, les élèves ne pourront pas être considérés comme ayants droit au transport scolaire, la dérogation accordée par l'Éducation Nationale ne valant pas droit au transport. Toutefois, ils pourront être pris en charge, dans la limite des places disponibles, sur des services existants sans aucune modification d'itinéraire, ni création de points d'arrêts.

Les étudiants inscrits dans l'enseignement supérieur, y compris dans les classes post- baccalauréat des lycées, les apprentis rémunérés et les jeunes stagiaires de la formation professionnelle ne sont pas considérés comme ayants droit au transport scolaire.

Ils pourront aussi être pris en charge, dans la limite des places disponibles, sur des services scolaires existants sans aucune modification d'itinéraire, ni création de points d'arrêts, avec application d'un tarif non ayant droit.



Par ailleurs, les frais de déplacement exposés par les élèves handicapés qui fréquentent un établissement d'enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé placé sous contrat et qui ne peuvent utiliser les moyens de transport en commun en raison de la gravité de leur handicap, médicalement établie, doivent s'adresser au département du domicile des intéressés.

1.1.3. Conditions de transport

Les **élèves externes ou demi-pensionnaires** bénéficient d'un droit au transport sur la base d'un aller-retour par jour en période scolaire.

Les **élèves internes** bénéficient d'un droit au transport sur la base d'un aller (dimanche soir ou lundi) et d'un retour (vendredi) par semaine en période scolaire, sauf cas particulier des jours fériés prévus par le calendrier officiel de l'Éducation Nationale.

1.2. Cas particuliers

1.2.1. Garde alternée

Pour les élèves en résidence alternée (parents divorcés ou séparés) l'abonnement au transport scolaire peut être ouvert sur deux trajets différenciés. Le parent qui dépose la demande de transport avec les deux déplacements sollicités est considéré comme le déclarant principal.

Si la commune de domicile de l'un des deux représentants légaux ne relève pas de la sectorisation de l'établissement, l'élève sera pris en charge sur le service de transport le plus proche du domicile, sans modification des circuits existants.

1.2.2. Correspondants étrangers

Les correspondants étrangers sont transportés gratuitement sur le trajet domicile-établissement, en présence de l'élève titulaire de son abonnement de transport scolaire, pour une période maximale de 30 jours, sur demande expresse de l'établissement scolaire, adressée à Trans-Landes au moins 30 jours avant l'arrivée des correspondants. Cette demande doit comporter les éléments nécessaires à l'établissement du titre provisoire : nom et prénom de l'élève, date de naissance, nom du correspondant, établissement fréquenté, trajet effectué.

Au-delà de 30 jours, le correspondant devra souscrire un abonnement de transport scolaire.

Ce droit n'est accordé que sous réserve des places disponibles uniquement sur les services scolaires inter urbains.

Un titre ou une attestation provisoire portant leur nom, l'établissement et la période de validité leur sera remis.

1.2.3. Stages

Pour les stagiaires dans le cadre scolaire et titulaire d'un abonnement scolaire en cours de validité, si le trajet diffère du trajet scolaire initial, ils pourront utiliser gratuitement un autre service routier organisé par Mont de Marsan Agglomération.

Ce droit n'est accordé que sous réserve des places disponibles.

Un titre ou une attestation provisoire portant leur nom, l'établissement et la période de validité leur sera remis.



1.2.4. Cas particuliers des internes

Les internes sont considérés comme ayants droit s'ils respectent l'ensemble des conditions décrites ci-dessus et notamment la sectorisation.

Le choix de l'internat ne constitue pas un motif de dérogation notamment à la sectorisation.

1.2.5. Navettes internes

Les élèves internes dont l'internat est situé dans un lycée différent de celui où les cours sont dispensés pourront accéder, dès lors que ce service existe, à une liaison quotidienne utilisée par les demi-pensionnaires dans la limite des places disponibles.

Sinon, ils devront utiliser le réseau de transport urbain et s'acquitter d'un titre de transport payant.

2/ CONDITIONS D'INSCRIPTION ET TARIFICATION

2.1. Procédures d'inscription

L'inscription est obligatoire pour bénéficier du transport scolaire.

Avant chaque rentrée scolaire, les familles doivent établir ou renouveler leur demande de transport auprès de Trans-Landes via le site internet dédié.

Dans l'hypothèse où un élève domicilié sur Mont de Marsan Agglomération devrait utiliser un service organisé par le Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine, il serait redirigé sur son site internet afin de s'inscrire directement auprès de la Région, selon ses propres modalités.

En cas d'inscription trop tardive (12 août) aucune réponse ne serait garantie avant la rentrée scolaire. En cas d'inscription jusqu'au 15 juillet, les frais d'inscription ne sont pas appliqués.

Toute inscription au transport scolaire validée génère l'édition d'une carte personnalisée papier. Celle-ci est exigible et obligatoire dès le premier jour d'utilisation du service.

Les élèves prenant le train devront d'abord faire les démarches nécessaires auprès de Trans-Landes et suivre la démarche indiquée dans conditions d'accès.

2.2. Titres de transports scolaires

Toute inscription au transport scolaire validée par Trans-Landes ou Mont de Marsan Agglomération génère l'édition d'une carte personnalisée papier permettant l'accès au transport scolaire pour une année.

La carte est exigible et obligatoire dès le premier jour d'utilisation du service.

En cas de perte, de détérioration ou de vol de la carte d'abonnement, l'élève devra acquérir un duplicata au tarif en vigueur.

2.3. Tarification du transport scolaire

Les élèves respectant l'ensemble des conditions décrites par le présent règlement sont considérés comme ayants droit et se voient appliquer les tarifs de référence.



Au sens du présent règlement, le quotient familial (QF) est la moyenne mensuelle du revenu fiscal de référence divisé par le nombre de parts fiscales. Il est calculé à partir des données fiscales du représentant légal de l'élève, récupérées par le biais de la base de données fiscales « API impôts particulier » mise à disposition par la Direction Générale des Finances Publiques. L'application de la grille tarifaire en fonction du quotient familial lors de l'inscription en ligne est conditionnée à l'acceptation expresse du représentant légal de l'utilisation de l'API pour accéder à ses données fiscales. Le représentant légal devra fournir son numéro fiscal et la référence de son dernier avis d'imposition. Si le représentant légal ne donne pas son accord à l'utilisation de l'API, il devra s'acquitter du tarif de la tranche 5.

Les élèves qui ne sont pas ayants droit peuvent être acceptés sur les services de transport scolaire, dans le cadre des moyens existants, sous réserve des places disponibles.

3/ ORGANISATION DES SERVICES DE TRANSPORT SCOLAIRE

Ces services sont instaurés pour assurer la desserte des établissements d'enseignement et sont proposés par l'agglomération en cohérence avec l'implantation et les horaires de fonctionnement des établissements scolaires.

Ils sont organisés pour les besoins de déplacements domicile-établissement scolaire des élèves.

Ils sont éventuellement adaptés chaque année en fonction des demandes d'inscription pour répondre au mieux aux besoins des élèves ayants droit.

Ils ne fonctionnent qu'en période scolaire et privilégient dans la mesure du possible un accès direct aux établissements.

Le trajet de prise en charge de l'élève est compris entre le point d'arrêt le plus proche du domicile de l'élève et le point d'arrêt le plus proche de son établissement de scolarisation.

Afin de limiter au maximum le temps de transport Mont de Marsan agglomération établit la règle suivante :

- Respect d'une distance inter arrêt minimale de 500 mètres pour les circuits desservant les établissements du premier degré,
- Respect d'une distance inter-arrêt minimale de 1 km pour les circuits desservant les établissements secondaires.

Ces règles de principe pourront ponctuellement faire l'objet de dérogations afin de prendre en compte des circonstances locales particulières, notamment liées à la sécurité.

Les élèves ayants droit au transport scolaire mais utilisant le TER entre Saint-Martin d'Oney et Mont-de-Marsan se verront remettre une attestation par Trans-Landes. Ils devront ensuite retirer leur titre de transport en gare de Mont de Marsan pour avoir accès au train.

Il est impératif pour ces élèves de s'enregistrer auprès de Trans-Landes en premier lieu, avant toute démarche auprès de la SNCF, afin de bénéficier de conditions tarifaires avantageuses ou de la gratuité du transport scolaire.

Les élèves ayants droit au transport scolaire peuvent bénéficier d'une prise en charge de leur déplacement domicile-établissement en cas de financements complémentaires alloués par le Conseil Départemental des Landes.

Les élèves non ayants droit pourront bénéficier de l'Abonnement Scolaire Réglementé sous réserve des places disponibles.

3.2. Conditions d'évolution des services



3.2.1. Création, maintien, suppression d'un service :

Un service pourra être modifié ou adapté selon les évolutions des effectifs, les contraintes techniques liées à la voirie, au véhicule ou au fonctionnement des établissements scolaires. La décision de modification, création, suppression de service est du seul ressort de Mont de Marsan Agglomération.

3.2.2. Création, maintien, suppression de point d'arrêt :

La création d'un point d'arrêt ne constitue pas un droit. Mont de Marsan Agglomération apprécie seule l'opportunité de cette création au regard de la sécurité des élèves, du temps de transport et de l'incidence financière de la demande.

La création d'un point d'arrêt ne peut être envisageable que si les conditions de sécurité sont respectées. Elle doit être financièrement acceptable et ne pas générer de surcoûts significatifs.

Mont de Marsan Agglomération se réserve le droit de suspendre ou de supprimer un point d'arrêt s'il n'est plus fréquenté et/ou si sa dangerosité est avérée.

4/ CONDITIONS GÉNÉRALE D'UTILISATION DES SERVICES

4.1. Montée et descente du car

L'élève est sous la responsabilité de ses parents entre son domicile et le point d'arrêt, ainsi que du point d'arrêt à son établissement et **pendant la période d'attente au point d'arrêt.**

L'élève doit être présent à l'arrêt au moins 5 minutes avant l'horaire du service. Au point d'arrêt les élèves doivent attendre dans le calme.

La montée et la descente doivent s'effectuer dans le calme, dans l'ordre et en prenant soin des plus jeunes. A la montée comme à la descente les élèves sont invités à saluer le conducteur.

A la descente du véhicule, les élèves doivent attendre le départ du car s'ils doivent traverser la route. Ils doivent s'assurer de pouvoir le faire en toute sécurité.

4.2. Obligation des parents et/ou représentants légaux

Le transport et l'accompagnement des élèves entre le domicile et le point d'arrêt à l'aller et au retour, de même que leur surveillance jusqu'à la montée dans le car et à leur descente du car, relèvent de la responsabilité des représentants légaux.

Concernant les élèves des écoles primaires :

Mont de Marsan Agglomération organise l'encadrement des enfants le matin dès leur montée dans le bus, jusqu'à l'école. Le soir, ils sont remis à la personne autorisée à venir les récupérer ou au responsable de l'accueil périscolaire auxquels ils sont inscrits.

Aucun enfant n'est autorisé à quitter le bus seul.

En l'absence des personnes autorisées à les récupérer, les enfants sont automatiquement confiés au responsable de l'accueil périscolaire lequel prévient les parents.

Le maire de la commune est responsable de la sécurité sur la voie publique avant la montée dans les bus de ramassage scolaire.

La Communauté d'Agglomération est compétente en matière d'aménagement des aires de stationnement des bus et de la voirie transférée

Par ailleurs, les représentants légaux :

-Ne doivent pas stationner leur véhicule aux points d'arrêt, sur les aires de stationnement des autocars ou sur les lieux de montée et descente des élèves



- Doivent veiller à ce que l'élève dispose tous les jours de son titre de transport en règle
- Doivent rappeler à l'enfant les règles de sécurité et particulièrement l'obligation d'attacher sa ceinture de sécurité à bord
- Ne doivent en aucun cas formuler leur réclamation pour quelque motif que ce soit auprès du conducteur. Ils sont invités à s'adresser soit aux services de Trans-Landes soit à Mont de Marsan Agglomération par tout moyen à leur convenance.
- Pour les enfants de l'école maternelle et en cas d'absence d'un adulte au point d'arrêt, à la dépose du service retour, l'accompagnatrice mandaté par le service scolaire gardera l'enfant à bord de l'autocar. Dans ce cas, elle prévient sa Direction pour trouver la solution la mieux adaptée; à défaut l'enfant sera remis au service de Police ou de Gendarmerie compétent.

4.3. Obligations de l'élève pendant le trajet

L'élève doit attacher sa ceinture de sécurité pendant tout le trajet. Le non port de la ceinture de sécurité constitue une infraction passible d'une amende de 135 €.

L'élève doit rester à sa place pendant tout le trajet, ne la quitter qu'au moment de la descente et se comporter de manière à ne pas gêner les passagers et le conducteur. Il est interdit, sauf cas d'urgence avérée, d'effectuer des appels vocaux avec un téléphone portable. L'utilisation de ce dernier n'est autorisée que pour des activités qui ne génèrent aucun bruit pour les autres passagers. A tout moment le couloir de circulation et l'accès aux portes du car doivent être libres. Les sacs, cartables et paquet doivent donc être rangés en conséquence notamment sous le siège de l'élève.

Il est interdit de :

- Se bousculer, se battre, hurler ou lancer des projectiles
- Se déplacer dans le couloir central du car, sauf en cas d'urgence
- Se pencher à l'extérieur du car
- Cracher, manger et boire dans le véhicule
- Fumer, vapoter ou utiliser des allumettes ou briquets
- Manipuler des objets dangereux (cutters, couteaux, ciseaux, etc)
- Transporter, faire commerce et/ou consommer de l'alcool ou des substances illicites
- Transporter des animaux
- Toucher les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes ainsi que les issues de secours
- Manipuler, voler et détériorer le matériel de sécurité
- Dégrader le matériel, laisser des papiers et autres déchets
- Parler au conducteur sans motif valable
- Provoquer ou distraire le conducteur par des cris, des injures, ou bousculades
- Faire de la propagande quel qu'en soit l'objet.

Tout acte de vandalisme ou détérioration commis par les élèves à l'intérieur du véhicule engagera la responsabilité financière de ses représentants légaux si les élèves sont mineurs ou leur propre responsabilité s'ils sont majeurs. Les sanctions seront appliquées et les fautifs tenus de réparer financièrement le préjudice causé.

4.4. Titre de transport

L'accès au service est conditionné par la présentation d'un titre de transport en cours de validité. Le titre de transport est nominatif et valable pour une année scolaire.



En montant à bord du véhicule, l'élève doit obligatoirement présenter son titre de transport au conducteur. Il doit veiller à ce qu'il soit toujours en bon état.

En cas d'oubli du titre de transport, l'élève doit le signaler à la montée dans le car.

En cas de contrôle, l'élève doit présenter son titre de transport ou à défaut décliner son identité à l'aide d'une pièce d'identité.

L'élève doit se conformer aux mentions portées sur son titre de transport en termes d'itinéraires, de point d'arrêt ou d'horaires. Dans le cas contraire l'accès au véhicule lui sera refusé.

En cas d'oubli de son titre de transport, l'élève doit présenter son carnet de correspondance au conducteur pour que ce dernier relève son identité. Il s'expose par ailleurs aux sanctions prévues à l'Annexe 2.

En cas de perte, de détérioration ou de vol de son titre de transport l'élève devra faire établir un duplicata au tarif en vigueur, tel que précisé dans l'Annexe 1.

L'absence de titre non signalé au conducteur, l'utilisation de titre non valable, la falsification du titre de transport scolaire, le prêt ou l'utilisation du titre d'un autre usager, constituent des fraudes et seront sanctionnées comme telles (cf. Annexe 2).



ANNEXE 1 – TARIFICATIONS APPLICABLES

Tranche	QF estimé	Tarif annuel pensionnaire	½ Tarif annuel Interne
1	inférieur à 450€	30 €	24 €
2	entre 451 et 650€	51 €	39 €
3	entre 651 et 870€	81 €	63 €
4	entre 871 et 1250€	114 €	93 €
5	à partir de 1250€	150 €	120 €
Tarif non-ayant droit sur circuit de transport scolaire		195 €	150 €
Navette Regroupement Pédagogiques Intercommunaux		30 €	

Tarifs annexes :

- Frais d'inscription complémentaire pour demande de transport exigible après le 22 juillet : 15€
- Duplicata de titre de transport : 10€
- Les élèves non ayants droits pourront accéder aux services de transports scolaires au tarif forfaitaire de 195€ sous réserve des places disponibles.



ANNEXE 2 – REGLEMENT DE DISCIPLINE

Le tableau suivant énumère, en fonction de la gravité des fautes commises, les sanctions pouvant être prononcées à l'encontre de l'utilisateur du service de transport scolaire.

Les sanctions peuvent être prononcées sur signalement des conducteurs (via leur entreprise), des contrôleurs, des responsables d'établissements, des familles qui constatent des faits d'indiscipline ou des faits graves commis par un usager scolaire ou d'un usager non scolaire sur circuit scolaire.

Chaque sanction est prononcée par écrit. Elle est motivée et notifiée au représentant légal, selon le cas, par Trans-Landes ou Mont-de-Marsan Agglomération, qui avise le chef d'établissement.

Le représentant légal et/ou l'élève peuvent fournir leurs observations sur les faits reprochés dans un délai de 48 heures.

Les sanctions s'appliquent aux faits commis dans l'année scolaire mais peuvent être reconduites l'année scolaire suivante en cas de faits portant atteinte aux personnes ou à la sécurité du transport. Une copie de la notification sera adressée au chef d'établissement.

Même en cas d'exclusion de longue durée, aucun remboursement de participation familiale ne sera effectué.

Le tableau suivant dresse une liste indicative des comportements ou actes répréhensibles et précise le barème des sanctions associées.



PROBLÈMES RENCONTRES	1er INDISCIPLINE	1re RECIDIVE	2e RECIDIVE
		Dans les 12 mois suivant la 1re occurrence	
Non présentation du titre de transport	Avertissement	Exclusion 2 jours scolaires	
Trajet et/ou point de montée et/ou descente non conforme	Avertissement	Exclusion 2 jours scolaires	
Non port de la ceinture de sécurité	Avertissement	Exclusion 3 jours scolaires	Exclusion 10 jours scolaires
Falsification ou utilisation frauduleuse du titre de transport			
Consommation de boissons et aliments à bord du véhicule et/ou déchets			
Comportement non adapté aux transports scolaires remettant en cause la sérénité des autres passagers et du conducteur : debout dans le car, chahut, jet de projectiles, non-respect d'autrui, insolence (propos et gestes déplacés...), comportement indécent, exhibition, vol à autrui, usage d'enceinte à fort volume, enregistrement sonore, photo ou vidéo sans accord de la personne concernée...			
Dégradation volontaire du véhicule : siège lacéré, ceinture de sécurité coupée, peinture rayée, bris de glace...	Exclusion 3 jours scolaires	Exclusion 5 jours scolaires	Exclusion jusqu'à la fin de l'année scolaire
Manipulation à mauvais escient des organes de sécurité du véhicule (marteau, extincteur, issue de secours, pictogrammes...)			
Vol de l'équipement de sécurité (marteau, extincteur, trousse médicale, pictogrammes...)			
Consommation ou détention d'alcool ou de drogue à bord du véhicule	Exclusion 5 jours scolaires Exclusion jusqu'à la fin de l'année scolaire		
Utilisation de briquet ou allumettes dans le véhicule ou consommation de tabac ou de cigarette électronique			
Introduction ou manipulation dans le véhicule de matériel dangereux ou illicites (couteau, arme...)			
Agression ou menace orale, verbale ou gestuelle envers un élève, le conducteur ou tout représentant de l'autorité de transport	Exclusion 5 jours scolaires	Exclusion jusqu'à la fin de l'année scolaire	
Agression ou menace physique envers un élève	Exclusion 7 jours scolaires		
Agression ou menace physique envers le conducteur ou tout représentant de l'autorité de transport		Exclusion jusqu'à la fin de l'année scolaire	
Agression à caractère sexuel, raciste, homophobe, religieuse...		Exclusion jusqu'à la fin de l'année scolaire	

Toute notification d'indiscipline fera l'objet d'un courrier recommandé avec AR auprès du représentant légal de l'élève avec copie à l'établissement scolaire.

La collectivité et le transporteur se réservent le droit d'engager des poursuites judiciaires, notamment en cas d'agressions ou de dégradations.

En fonction du contexte ou des circonstances, Mont-de-Marsan Agglomération se réserve toute latitude pour adapter la sanction à la gravité de la faute.



ANNEXE 2.13 – CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES VEHICULES

COSP – mise à jour le 07/06/22

D'une façon générale, l'Opérateur Interne est tenu de mettre en route des véhicules de moins de quinze (15) ans d'âge pour les services scolaires.

Ces véhicules devront obligatoirement :

- être équipés de ceinture de sécurité à toutes les places,
- être munis de sièges tous disposés face à la route, toute banquette latérale est interdite,
- avoir affiché à l'intérieur le règlement intérieur idoine,
- être équipé (ou son conducteur) d'un téléphone portable permettant d'informer le responsable de l'entreprise et les établissements scolaires desservis en cas de retard, ou le cas échéant d'alerter les secours.

Par capacité minimale du véhicule, il convient d'entendre le nombre de places assises adultes, conducteur et accompagnateur non compris. Cette capacité minimale est précisée dans l'Annexe 2.1.

Les véhicules affectés aux lignes régulières devront être accessibles au sens de la loi de 2005 sur le handicap.



ANNEXE 3.6 – INVESTISSEMENTS

COSP – mise à jour le 07/06/22

Le plan pluriannuel d'investissement sera établi annuellement et présenté en Conseil d'administration selon les axes de stratégie suivants :

1) Modernisation du parc de véhicules scolaires.

Une gestion du parc permettant un renouvellement régulier des véhicules et une affectation des véhicules en fonction des contraintes d'exploitation.

Acquisition de véhicules à motorisation alternative répondant aux objectifs de verdissement des flottes.

2) Investissement dans des infrastructures efficaces

Des plans d'investissement construits autour maillage du territoire par un réseau d'infrastructures renouvelé, développé et performant afin de permettre d'anticiper l'augmentation des flux sur le territoire, de réussir la transition écologique, d'améliorer la qualité du service public et d'envisager des partenariats favorisant la formation et la mutualisation des moyens.

3) Modernisation des équipements

Les plans pluriannuels d'investissement prendront en compte l'amélioration des conditions de travail dans le renouvellement des équipements de production.



ANNEXE 4.7 – REMUNERATION DE L'OPERATEUR INTERNE

Avenant n°1 – mise à jour le 28 septembre 2023

Le chiffrage ci-dessous est réalisé grâce à la mutualisation des moyens humains et matériels des circuits entre la Région Nouvelle Aquitaine (RNA) et Mont de Marsan Agglo.

Ce chiffrage tient compte des modifications validées et impactant les Lots Mont de Marsan agglo :

- MONT DE MARSAN_13 : la desserte de Wlérick est supprimée les matins
- MONT DE MARSAN_16 : la navette entre Estève et la gare est supprimée les soirs et les mercredis midi.
- Création de la navette MONT DE MARSAN_51 : il s'agit d'une navette créée entre la gare et Despiou les matins et en sortie LMJV soir et W midi : du fait des navettes supprimées sur les MDM_13 et MDM_16, cette nouvelle navette pourra intégrer ces lots en remplacement.
- Du fait que la RNA modifie le MDM_30 les mercredis, la navette ST PIERRE DU MONT_52 ne peut plus s'effectuer devant le MDM_30 dans le lot mutualisé 710. Dans l'immédiat, les unités d'œuvre ne seront pas modifiées. Un point sera fait fin septembre pour savoir si la navette ST PIERRE DU MONT_52 pourrait se fondre dans le circuit MONT DE MARSAN_23 les mercredis midi.

Ce chiffrage comprend les coûts d'exploitation, il ne tient pas compte du renseignement voyageurs, inscriptions scolaires, billettique, entretiens des arrêts et abribus et de toute communication éventuelle.

N°lot	Intitulé	Total
701	MDM 10 + St Pierre du Mont 51 + RPI Bougue/Laglorieuse/Mazerolles + St Pierre du Mont 52	67 341,97 €
702	MDM 11 + MDM 13 + St Pierre du Mont 51 + + St Pierre du Mont 52	57 951,19 €
703	St Pierre du Mont 52	31 497,13 €
704	MDM 13 + MDM 51	13 068,39 €
705	MDM 23 + RPI ST AVIT / LUCBARDEZ + RPI Bostens/Gaillères/Pouydesseaux	68 903,21 €
706	MDM 26 + RPI Campet/St Martin d'Oney/Geloux	59 137,31 €
707	MDM 16 + RPI Bostens/Gaillères/Pouydesseaux + RPI ST AVIT / LUCBARDEZ + MDM 51	70 088,99 €
708	Saint Pierre du Mont_20	49 337,20 €
709	Saint Pierre du Mont_27	41 472,65 €
710	Saint Pierre du Mont_52	1 298,66 €
	TOTAL (HT)	460 096,70 €
	TOTAL (TTC)	506 106,37 €



Coûts Billettique -Gestion des Inscriptions	
	MdM Agglo
Matériel Billettique	
Interface Log inscription scolaire	
Interface Paragon (sous-traitant cartes)	
Dev pour impression carte sur les TIC de Trans-landes	
Total Investissement	
durée de l'amortissement	
taux de rémunération des capitaux investis (t)	
coût annuel de financement (solution de base)	
Coût annuel matériel	
Nbre de véhicules par AOM	
Coût par an et par véhicule	
Maintenance Annuelle	
Service création + envoi des cartes papier	3 200,00 €
Coût total billettique	
Nombre d'élèves	950
Logiciel	16 500,00 €
Interfaces (billettique, impression, etc...)	3 000,00 €
Intégration des données, gestion de projet, déploiement	4 200,00 €
Formation	1 333,33 €
S/Total	25 033,33 €
durée de l'amortissement	5
taux de rémunération des capitaux investis (t)	1,5%
coût annuel de financement (solution de base)	225
Coût annuel matériel	5 232
Hébergement annuel	1 910,00 €
Coût total annuel billettique	
Coût total annuel logiciel inscription	7 141,97 €
Coût total annuel gestion administrative	21 200,00 €
Total annuel solution Inscription, billettique et gestion administrative	31 541,97 €

MONTANT GLOBAL DE LA REMUNERATION D'EXPLOITATION : 491 638,67 € HT

Fait en DEUX exemplaires originaux,
A Mont de Marsan
Le

Pour l'Autorité Organisatrice de la Mobilité
M. Charles DAYOT

Pour l'Opérateur Interne
M. Alain CAZENEUVE