

Délibération DEL-CC-2024-148

## CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Extrait du Registre des Délibérations

MARDI 24 SEPTEMBRE 2024

AU POLE ENVIRONNEMENT, RUE LAVOISIER A SAINT-PORCHAIRE (BRESSUIRE)

Le vingt-quatre septembre deux mille vingt-quatre, à 18h00, le Conseil Communautaire s'est réuni au Pôle Environnement, rue Lavoisier à Saint-Porchaire (BRESSUIRE), sous la présidence de Monsieur Pierre-Yves MAROLLEAU, Président.

Membres : 75 – Quorum : 38

**Présents (54)** : Pierre-Yves MAROLLEAU, Emmanuelle MENARD, Claude POUSIN, Johnny BROSEAU, André GUILLERMIC, Marie JARRY, Jérôme BARON, Pascal LAGOGUEE, Gilles PETRAUD, François MARY, Bruno BODIN, Dany GRELLIER, Yves CHOUTEAU, Pierre BUREAU, Anne-Marie REVEAU, Cécile VRIGNAUD, Dominique REGNIER, Jean-Yves BILHEU, Serge BOUJU, Thierry MAROLLEAU, Joël BARRAUD, Jean Claude METAIS, Christine SOULARD, Anne-Marie BARBIER, Bérangère BAZANTAY, Sylvie BAZANTAY, Jean-Marc BERNARD, Nathalie BERNARD, Sophie BESNARD, Jean-Pierre BODIN, Yannick CHARRIER, Julie COUTOUI, Stéphanie FILLON, Jean-Baptiste FORTIN, Marie GAUVRIT, Catherine GONNORD, Aurélie GREGOIRE, Claudine GRELLIER, Jean-Jacques GROLEAU, Emmanuelle HERBRETEAU, Etienne HUCAULT, Jean-Louis LOGEIS, Vincent MAROT, Nathalie MOREAU, Pierre MORIN, Stéphane NIORT, Maryse NOURISSON-ENOND, Karine PIED, Denis PRISSET, Sylvie RENAUDIN, Corinne TAILLEFAIT, Patricia TURPEAU, Véronique VILLEMONTAIX, Patricia YOU

**Pouvoirs (8)** : Claire PAULIC pouvoir à Yves CHOUTEAU, André BOISSONNOT pouvoir à Sylvie BAZANTAY, Marie-Line BOTTON pouvoir à Jean-Pierre BODIN, Armelle CASSIN pouvoir à Stéphane NIORT, Pascale FERCHAUD pouvoir à Emmanuelle MENARD, Rachel MERLET pouvoir à Johnny BROSEAU, Jean-François MOREAU pouvoir à Bérangère BAZANTAY, Roland MOREAU pouvoir à Cécile VRIGNAUD

**Absents (21)** : Nicole COTILLON, Claire PAULIC, Sébastien GRELLIER, Philippe AUDUREAU, Florence BAZZOLI, Jacques BELIARD, André BOISSONNOT, Marie-Line BOTTON, Bernard CARTIER, Armelle CASSIN, Pascale FERCHAUD, Pascal GABILY, Jean-Paul GODET, Odile LIOUSRI-DROCHON, Rachel MERLET, Patricia MIMAULT, Jean-François MOREAU, Roland MOREAU, Philippe ROBIN, Rodolphe ROUE, Dominique TRICOT

**Date de convocation** : 18-09-2024

**Secrétaire de séance** : Claudine GRELLIER

## TRANSPORTS

**Dispositif Modalis porté par Nouvelle-Aquitaine Mobilités - Mise en œuvre d'un système intégré d'accès à la mobilité : mandat aux prestataires pour l'encaissement des recettes (conventions de mandat) et mise à disposition du matériel billettique Modalis (convention)**

Annexes :

- conventions de mandat
- convention de mise à disposition du matériel billettique

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** la délibération DEL-CC-2018-051 en date du 27 mars 2018 relative à l'adhésion au syndicat mixte intermodal de Nouvelle-Aquitaine "Nouvelle-Aquitaine Mobilités" ;

**Vu** la délibération DEL-B-2022-052 en date du 14 juin 2022 relative à la mise en œuvre du système de mobilité intégrée "Modalis" du syndicat mixte intermodal "Nouvelle-Aquitaine Mobilités" ;

**Vu** la délibération DEL-CC-2023-142 en date du 3 octobre 2023 relative à la convention d'acquisition des équipements liés à la plateforme billettique Modalis ;

**Considérant** les conventions ci-annexées relative aux mandats et à la mise à disposition du matériel billettique ;

**Considérant** l'avis favorable du Comptable public.

Dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif de billettique Modalis sur le réseau Tréma à compter du 1<sup>er</sup> octobre, il est nécessaire d'instaurer le cadre des relations entre les différents prestataires au moyen des conventionnements suivants :

- deux conventions de mandat pour le reversement des recettes commerciales lors des ventes à bord des véhicules,
- une convention de mise à disposition du matériel billettique aux entreprises de transport.

S'agissant des deux conventions de mandat, elles permettent de simplifier l'organisation des encaissements en les excluant de la régie de recettes Transport.

Ces conventions concernent :

- Les ventes payées en espèces dans les véhicules,
- Les ventes payées en open paiement (EMV) dans les véhicules

Ces recettes seront respectivement encaissées par les entreprises de transport et par l'entreprise Kuba en tant qu'agent bancaire d'Ezyness, filiale de la Banque Postale.

Elles seront reversées sur le budget annexe Transport mensuellement ou automatiquement tous les jours.

Concernant la convention de mise à disposition du matériel billettique, elle permet de définir les engagements et responsabilités réciproques de l'Agglo2B et des entreprises de transport et de préciser les modalités d'installation, de maintenance du matériel et lors de dégradations. La convention expire au 31 août 2026.

**Le conseil communautaire est invité à :**

- **approuver les dispositions portées par les conventions annexées ;**
- **imputer les recettes sur le Budget annexe Transport ;**
- **autoriser Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.**

**Après en avoir délibéré,**

**Le conseil adopte à l'unanimité cette délibération.**

Pour extrait conforme,  
Le Président de la Communauté  
d'Agglomération du Bocage Bressuirais,  
Pierre-Yves MAROLLEAU,

Transmis en préfecture le **26 SEP. 2024**

Notifié ou publié le **26 SEP. 2024**

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification/ou publication.



## CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION DU MATERIEL BILLETTIQUE MODALIS

**Convention n°C-PAEIT-2024-**

### ENTRE

**La Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais**, représenté par Pierre-Yves MAROLLEAU, Président, ayant élu domicile 27 boulevard du Colonel Aubry – 79304 Bressuire cedex,

Ci-dessous désigné « l'AOM »

**D'une part,**

**ET**

**[L'Exploitant]**, représenté par son Directeur ayant élu domicile au

Ci-dessous désigné « L'Exploitant »

**D'autre part,**

- **Vu** le Code général des collectivités territoriales pris en ses articles L.1111-1, L.1111-2, L.1111-4, L.3121-17 alinéa 1, L.3131-1 à L.3131-6, L.3211-1, L.3211-2 et L.3221-1 ;
- **Vu** le Code des transports ;
- **Vu** la décision du Président relative à l'attribution du marché « Transport de voyageurs sur le territoire de l'Agglomération du Bocage Bressuirais » en date du 9 juillet 2020 ;
- **Vu** la convention relative à l'acquisition des équipements liés à la plateforme billettique Modalis ;

**CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de préciser les engagements et les éléments liés à l'installation, la maintenance et la dégradation des matériels entre l'Agglomération du Bocage Bressuirais et l'Exploitant quant à la mise à disposition du matériel de la billettique Modalis, propriété de l'Agglomération du Bocage Bressuirais.

### **Article 2 : Présentation du matériel billettique Modalis**

Les cars de ligne dits « commerciaux », incluant les cars de réserve, dispose des éléments suivants :

- D'un câble d'alimentation
- D'un valideur complet
- D'un Pax avec sa base, appelé aussi Pupitre light ou Pupitre de vente et de validation (PDVV)

- D'une carte SIM
- De supports de fixation adaptés au véhicule pour l'installation du valideur et du Pax

Les cars scolaires disposent quant à eux des éléments suivants :

- D'un Pax avec sa base, appelé aussi Pupitre light ou Pupitre de vente et de validation (PDVV)
- D'une carte SIM
- De supports de fixation adaptés au véhicule pour l'installation du Pax

Ces matériels sont associés à un SAEIV light qui permet de géolocaliser les cars.

### **Article 3 : Engagements**

#### **3.1. Engagements de l'AOM**

La convention de financement de la billettique Modalis est conclue entre l'AOM et le Syndicat Nouvelle-Aquitaine Mobilités (NAM) dont est membre l'AOM, à travers sa centrale d'achat. Celle-ci a retenue, après la passation d'un marché, l'entreprise Kuba qui fournit les matériels billettique et SAEIV light.

Dans ce cadre, c'est l'AOM, en concertation avec l'Exploitant, qui décide des quantités et types de matériels à installer dans les véhicules, ainsi que du nombre de matériels de spare qu'il convient d'affecter au réseau, et de la répartition par exploitant le cas échéant.

L'AOM prend en charge l'abonnement de la carte SIM.

L'AOM se charge de fournir au prestataire billettique la topologie du réseau au format GTFS.

L'AOM propose une session de formation de 2.5 jours aux exploitants du réseau avant la mise en service de la billettique.

L'AOM prend en charge la 1<sup>ère</sup> commande des consommables qui comprend le papier thermique des terminaux Pax pour l'Exploitant. Les supports billettiques (cartes et tickets Modalis) sont continuellement pris en charge par l'AOM et seront vendus à l'Exploitant pour revente à prix coûtant aux usagers à bord des véhicules.

#### **3.2. Engagements de l'Exploitant**

L'Exploitant doit installer le Pax et son support de fixation dans chaque car scolaire avec branchement sur port USB et allumer l'équipement pour vérifier la mise en service.

Il doit activer l'ensemble du système pour chaque course effectuée. A la fin de chaque service, le conducteur doit éteindre complètement les équipements pour éviter une décharge de la batterie lors du service suivant.

Il doit systématiquement utiliser les équipements billettiques pour distribuer les titres de transport.

Il doit assurer l'ensemble des équipements billettique mis à disposition par l'AOM.

Il doit informer l'AOM d'un changement de cars de ligne, incluant les cars de réserve, afin que l'AOM prenne contact avec le prestataire billettique pour la désinstallation/installation du câblage et des équipements.

Il doit informer l'AOM de chaque changement de personnel (conducteurs, exploitants, maintenance...) ayant accès aux équipements billettique afin de créer et/ou supprimer des accès.

Lors de l'intégration d'un nouveau conducteur, il doit former celui-ci, par un chef d'exploitation ou un conducteur expérimenté, afin que l'ensemble des préconisations fournies lors des formations initiales lui soient transmises.

Il doit, après épuisement du stock de la 1<sup>ère</sup> commande des consommables transmis par l'AOM, se charger de réapprovisionner eux-mêmes les terminaux Pax en papier thermique. Les supports billettiques sont à acheter à l'AOM pour la revente à prix coûtant auprès des usagers à bord des véhicules.

#### **Article 4 : Installation du matériel billettique Modalis**

L'installation des matériels (câblage, Pax et sa base, valideur, support de fixation) dans les cars de lignes, incluant les cars de réserve, est pris en charge par l'AOM et réalisé par l'entreprise Kuba, fournisseur de la billettique.

S'agissant de l'installation des matériels (Pax et sa base, support de fixation) dans les cars scolaires, elle est à la charge de l'Exploitant. Cette installation est techniquement simple et consiste à connecter le câble du Pax au port USB à la droite du poste de conduite. Le Pax et sa base reposent sur le support de fixation qui est également à installer en dur.

Liste du matériel livré à l'Exploitant :

- ... (n°... au n°...)
- ... (n°... au n°...)
- ...
- ...
- ...

#### **Article 5 : Maintenance du matériel billettique Modalis**

Les matériels fournis par le prestataire billettique font l'objet d'une maintenance après 2 ans de garantie.

Dans ce cadre, tout matériel défaillant sera pris en charge par le prestataire billettique pour réparation ou échange si nécessaire. Les équipements des cars scolaires sont simples à monter et à démonter des véhicules. En cas de défaillance, il est possible de le remplacer par un équipement de rechange.

Dans le cadre d'un câble défaillant, l'échange avec un nouveau câble nécessite une immobilisation. Dans le cas où la panne d'un matériel nécessiterait un retour dans les ateliers du prestataire billettique, la logistique de ce retour pourra directement être gérée entre le SAV du prestataire billettique et l'Exploitant. Les frais d'expédition au SAV du prestataire billettique seront pris en charge par l'Exploitant.

Dans la mesure où l'Exploitant identifie un interlocuteur unique (et éventuellement un suppléant), qui aura été formé à un premier niveau de maintenance pour détecter les problèmes liés à une mauvaise utilisation du système par le conducteur, cet interlocuteur pourra directement contacter le service support du prestataire billettique en cas de problème.

#### **Article 6 : Dégradation des matériels et responsabilités de l'Exploitant**

Le matériel est acheté par l'AOM et confié à la responsabilité de l'Exploitant pour une utilisation adaptée des équipements, pris en charge dans le cadre d'un contrat de maintenance explicité ci-dessus.

La garantie et la maintenance ne couvrent pas des dommages dus à une mauvaise utilisation des systèmes embarqués.

Ainsi, tout matériel cassé, que la cassure soit visible ou interne (électronique), ne sera pas pris en charge dans le cadre de la garantie.

Il conviendra que l'Exploitant s'assure que les conducteurs prennent soin de l'ensemble des équipements mis à leur disposition et qu'entre autres, ils respectent les préconisations d'usage que diffuseront les équipes de formation.

Tout matériel perdu, volé, détérioré du fait d'une mauvaise installation à bord ou d'une mauvaise utilisation de la part du conducteur sera réparé ou remplacé à la charge de l'Exploitant, dans les conditions commerciales négociées dans le cadre du contrat conclu.

#### **Article 7 : Durée de la convention**

Cette convention prend effet à la date d'installation des matériels dans les véhicules jusqu'au 31 août 2026, date d'échéance des marchés publics liant l'AOM à l'Exploitant réalisant les services.

Par ailleurs, quelle qu'en soit la cause, la résiliation anticipée des marchés publics entraîne la caducité de la présente convention.

En cas de changement de périmètre (perte de contrat...), le matériel billettique devra être restitué en bon état. L'exploitant sortant devra fournir à l'exploitant entrant le matériel avec un PV.

Fait à Bressuire, le

Pour l'Exploitant,

Pour la Communauté d'Agglomération  
du Bocage Bressuirais,

**BILLETTIQUE / Convention de mandat**  
**Gestion des recettes en lien avec les services de la mobilité**

Vu la loi 3DS du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;

Vu le décret n°2022-1307 du 12 octobre 2022 relatif aux mandats confiés par les collectivités territoriales, leurs établissements publics et les autorités organisatrices de la mobilité en application des articles L.1611-7, L.1611-7-1 et L.1611-7-2 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le nouvel article L.1611-7-2 du CGCT qui autorise les conventions de mandat en lien avec la mobilité ;

Vu l'avis conforme du trésorier du SGC de Thouars en date du

Entre les soussignés :

**Autorité organisatrice de la mobilité (AOM)**, représentée par Pierre-Yves MAROLLEAU, Président de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais

Agissant es-qualité en vertu d'une délibération de l'Assemblée délibérante du xxxx

Ci-après dénommée le « Mandant »,

D'une part,

ET :

**La Société**, représentée aux fins ci-après par (Prénom, NOM, fonction, à compléter)

agissant es-qualité en vertu d'une délibération du Conseil d'administration du...

Ci-après dénommée le « Mandataire »,

D'autre part

L'AOM et la Société étant ci-après désignés ensemble « Parties ».



## Table des matières

<b>Contexte</b> .....	<b>2</b>
<b>Article 1 : Objet de la présente Convention</b> .....	<b>2</b>
<b>Article 2 : Durée du mandat</b> .....	<b>3</b>
<b>Article 3 : Nature des opérations sur lesquelles porte le mandat</b> .....	<b>3</b>
3.1. Encaissement des recettes .....	3
3.2. Remboursement des recettes encaissées à tort .....	3
3.3. Contrôles mis à la charge du Mandataire .....	3
3.4. Mentions obligatoires dans les documents émis par le Mandataire .....	3
<b>Article 4 : Justificatifs remis aux usagers</b> .....	<b>3</b>
<b>Article 5 : Reversement des recettes perçues</b> .....	<b>3</b>
<b>Article 6 : Reddition des comptes</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 7 : Contrôles comptables du Mandataire</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 8 : Responsabilités et assurances</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 9 : Résiliation et caducité</b> .....	<b>5</b>

### Contexte

L'Agglomération du Bocage Bressuirais dénommée ci-après, l'AOM est chargée de l'organisation de services de la mobilité situés sur son ressort territorial.

Par contrat entre le syndicat Nouvelle-Aquitaine Mobilités dont est membre l'AOM, et Kuba dénommée ci-après la Société (contrat dénommé ci-après le « **Contrat de services** »), l'AOM a déployé, dans le cadre d'une centrale d'achat, le système billettique Modalis dont est prestataire la Société.

En application du Contrat de services, les Parties ont convenu que la Société serait chargée de la collecte des recettes, en tant qu'agent bancaire d'Ezyness, filiale de la Banque Postale, issues de l'exploitation des services de la mobilité.

Dans le cadre de la mise en place de la billettique Modalis, les Parties se sont engagées à conclure un mandat tel que prévu par l'article L.1611-7-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

L'objectif est d'assurer la collecte des recettes par la Société auprès des usagers jusqu'à leur perception par l'AOM et de garantir leur traçabilité.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

### Article 1 : Objet de la présente Convention

Par la présente Convention, l'AOM donne mandat à la Société pour encaisser, en son nom et pour son compte, toutes les recettes liées à l'utilisation, par les usagers, des services de la mobilité dans le cadre de la billettique Modalis précité.

Les recettes visées par le présent Mandat comprennent celles résultant de la vente des titres de transport, des duplicatas et, des cartes de réduction ... par le canal de vente suivant :

- Open Payment

## Article 2 : Durée du mandat

Sous réserve de l'avis du conforme du Comptable public, le présent Mandat est conclu pour la durée du contrat des services\* à compter de sa prise d'effet fixée au 1<sup>er</sup>/10/2024,

*\*Le marché a été notifié le 22.07.2022 pour 5 ans. 2 reconductions de 2 ans sont possibles, soit une durée maximum de 9 ans jusqu'au 21.07.2031*

## Article 3 : Nature des opérations sur lesquelles porte le mandat

### 3.1. Encaissement des recettes

Le Mandataire assure la perception des recettes des ventes issues des services de l'Open Payment dans les véhicules du réseau de transport équipés par KUBA.

L'open paiement permet notamment aux usagers ponctuels d'éviter l'achat de tickets en amont du voyage. Ils peuvent payer directement lors du voyage, sans acheter de titre de transport physique. Les cartes bancaires sans contact (standard EMV) peuvent être utilisées, ainsi que par d'afférents moyens de paiement mobile (tel que les smartphones avec Apple Pay, Google Pay ou Samsung Pay, ou les montres avec Fitbit Pay ou Garmin Pay)<sup>4</sup>. Lorsqu'un contrôleur se présente, la carte sans contact tient lieu de titre de transport.

### 3.2. Remboursement des recettes encaissées à tort

Aucun remboursement par le Mandataire n'est autorisé.

### 3.3. Contrôles mis à la charge du Mandataire

Lors de l'encaissement d'une recette, le Mandataire est tenu d'exercer le contrôle de la régularité de l'autorisation de percevoir la recette.

### 3.4. Mentions obligatoires dans les documents émis par le Mandataire

Le Mandataire fait figurer la dénomination du Mandant et la mention selon laquelle il agit au nom et pour le compte de celui-ci dans tous les documents établis par ses soins, dans le cadre de la présente Convention.

## Article 4 : Justificatifs remis aux usagers

L'édition d'un justificatif de paiement/historique d'achat lors de chaque transaction est proposée aux usagers via le portail Open Payment (<https://modalis.store.pr.d.kubapay.io/#/>) (impression et/ou téléchargement possible).

## Article 5 : Reversement des recettes perçues

Le Mandataire reverse automatiquement tous les jours les montants pour le compte de l'AOM sur le compte renseigné du SGC de Thouars.

Le contrôle peut être effectué via le portail de l'application dédiée. Sur celui-ci, il est précisé les dates et heures des transactions, les numéros de carte bancaire, les montants des transactions et le produit vendu (ticket journalier uniquement).

## Article 6 : Reddition des comptes

Le Mandataire opère la reddition de ses comptes au moins une fois par an et au plus une fois par trimestre.

Pour permettre au Comptable public du Mandant de produire son compte de gestion ou son compte financier dans les délais qui lui sont impartis, la date limite de reddition des comptes, arrêtés au 31 décembre de l'année N, est fixée au 15 janvier de l'année suivante.

En tout état de cause, le Mandataire produit annuellement des comptes qui retracent la totalité des opérations de dépenses et de recettes décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature. Selon les besoins propres à chaque opération, ces comptes comportent en outre :

- La balance générale des comptes arrêtée à la date de la reddition ;
- Les états de développement des soldes certifiés, par le Mandataire, conformes à la balance générale des comptes ;
- La situation de trésorerie de la période ;
- L'état des créances demeurrées impayées établies par débiteur et par nature de produit ;
- Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes.

Pour le remboursement des éventuelles recettes encaissées à tort, le Mandataire remet les pièces justificatives suivantes :

- Un état précisant la nature de la recette à rembourser, son montant et la clause du contrat ou le motif tiré de la réglementation l'autorisant ;
- Un état précisant la nature de la recette à reverser, le montant de l'excédent et les motifs du reversement ;
- Un état précisant la nature de la recette à restituer, son montant et la nature de l'erreur commise.

Ne sont remises à l'occasion de la reddition des comptes que les pièces qui n'ont pas été précédemment produites au titre du reversement des sommes encaissées.

La reddition des comptes est soumise à l'approbation de l'ordonnateur du Mandant.

## Article 7 : Contrôles comptables du Mandataire

Le Mandataire est soumis aux contrôles du Comptable public et de l'ordonnateur du Mandant. Ces contrôles s'étendent aux systèmes d'information utilisés par le Mandataire pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

Il est également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le Comptable public assignataire ou l'ordonnateur du Mandant.

L'ordonnateur du mandat ou le comptable public pourront demander toute pièce justificative nécessaire à la mise en œuvre de leur contrôle.

## Article 8 : Responsabilités et assurances

Les responsabilités respectives du Mandant et du Mandataire sont précisées dans le Contrat de services. En cas de non-respect des obligations prévues par la présente Convention, le Mandant pourra engager la responsabilité du Mandataire, sans pouvoir obtenir une réparation excédant le plafond de responsabilité du Contrat si celui-ci prévoit un tel plafond et, à défaut, excédant un montant supérieur à celui versé au Mandataire dans le cadre du Contrat de services.

L'assurance souscrite par le Mandataire devra notamment couvrir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en raison des actes qu'il accomplit au titre du présent Mandat.

## Article 9 : Résiliation et caducité

Quelle qu'en soit la cause, la résiliation anticipée de la billettique Modalis entraîne la caducité de la présente Convention.

Fait en deux exemplaires originaux

A (...),

**Le Mandant**

Le (...),

**Le Mandataire**

**Avis conforme du Comptable public assignataire :**

**BILLETTIQUE / Convention de mandat**  
**Gestion des recettes en lien avec les services de la mobilité**

Entre les soussignés :

**Autorité organisatrice de la mobilité (AOM)**, représentée par ....

Agissant es-qualité en vertu d'une délibération de l'Assemblée délibérante du...

Ci-après dénommée le « Mandant »,

D'une part,

ET :

**La Société**, représentée aux fins ci-après par ...

agissant es-qualité en vertu d'une délibération du Conseil d'administration du...

Ci-après dénommée le « Mandataire »,

D'autre part

L'AOM et la Société étant ci-après désignés ensemble « Parties ».

## Table des matières

<b>Contexte</b> .....	<b>3</b>
<b>Article 1 : Objet de la présente Convention</b> .....	<b>3</b>
<b>Article 2 : Durée du mandat</b> .....	<b>3</b>
<b>Article 3 : Nature des opérations sur lesquelles porte le mandat</b> .....	<b>3</b>
3.1. Encaissement des recettes.....	3
3.2. Remboursement des recettes encaissées à tort.....	3
3.3. Contrôles mis à la charge du Mandataire.....	3
3.4. Mentions obligatoires dans les documents émis par le Mandataire.....	3
<b>Article 4 : Justificatifs remis aux usagers</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 5 : Reversement des recettes perçues</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 6 : Reddition des comptes</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 7 : Contrôles comptables du Mandataire</b> .....	<b>4</b>
<b>Article 8 : Responsabilités et assurances</b> .....	<b>5</b>
<b>Article 9 : Résiliation et caducité</b> .....	<b>5</b>

## Contexte

L'Agglomération du Bocage Bressuirais dénommée ci-après, l'AOM est chargé de l'organisation de services de la mobilité situés sur son ressort territorial.

Par contrat en date du 9 juillet 2020 (dénommé ci-après le « **Contrat de services** »), l'AOM a confié l'exploitation de ces services à la Société.

En application de l'article 3.4 du CCTP du Contrat de services, les Parties ont convenu que la Société serait chargée de la collecte des recettes issues de l'exploitation des services de la mobilité dont elle a la charge au nom et pour le compte de l'AOM.

Dans le cadre de la mise en place de la billettique Modalis, les Parties se sont engagées à conclure un mandat tel que prévu par l'article L. 1611-7-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

L'objectif est d'assurer la collecte des recettes par la Société auprès des usagers jusqu'à leur perception par l'AOM et de garantir leur traçabilité.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

### Article 1 : Objet de la présente Convention

Par la présente Convention, l'AOM donne mandat à la Société pour encaisser, en son nom et pour son compte, toutes les recettes -liées à l'utilisation, par les usagers, des services de la mobilité dans le cadre du Contrat de services précité.

Les recettes visées par le présent Mandat comprennent celles résultant :

- de la vente de titres de mobilité fournis par la Société

### Article 2 : Durée du mandat

Sous réserve de l'avis du conforme du Comptable public, le présent Mandat est conclu pour la durée du Contrat des services, soit pour une durée de 23 mois, à compter de sa prise d'effet fixée au 1<sup>er</sup>/10/2024.

### Article 3 : Nature des opérations sur lesquelles porte le mandat

#### 3.1. Encaissement des recettes

Le Mandataire assure la perception des recettes auprès des usagers, (notamment), dans le cadre du Contrat de services, qui prévoit, à cet égard, que sont concernées les recettes suivantes :

- les ventes de supports billettique payés en espèces à bord des véhicules
- les ventes de titres de transport payés en espèces à bord des véhicules

Les paiements effectués à bord des véhicules en open paiement (EMV) ne sont pas perçus par le Mandataire.

#### 3.2. Remboursement des recettes encaissées à tort

Aucun remboursement par le Mandataire n'est autorisé.

#### 3.3. Contrôles mis à la charge du Mandataire

Lors de l'encaissement d'une recette, le Mandataire est tenu d'exercer le contrôle de la régularité de l'autorisation de percevoir la recette.

#### 3.4. Mentions obligatoires dans les documents émis par le Mandataire

Le Mandataire fait figurer la dénomination du Mandant et la mention selon laquelle il agit au nom et pour le compte de celui-ci dans tous les documents établis par ses soins, dans le cadre de la présente Convention.

#### **Article 4 : Justificatifs remis aux usagers**

Des tickets, reçus ou factures sont remis aux usagers en contrepartie de l'encaissement des droits liés à la vente en espèces des supports et des titres de transport.

Les justificatifs sont édités, via le matériel billettique en place dans les véhicules, lors de chaque paiement et correspondent à l'encaissement des sommes effectivement versées par les usagers. La mention du Mandant figurera sur les justificatifs.

#### **Article 5 : Reversement des recettes perçues**

Une fois par mois, au plus tard le 15 du mois M+1, l'AOM exportera du reporting QuickSight les montants perçus en numéraire par le Mandataire. Ce justificatif sera transmis au services Finances de l'AOM pour titrer le Mandataire le montant des recettes collectées dans le cadre du présent Mandat.

Ce justificatif précisera dans un tableau de bord les ventes détaillées par exploitant avec la mention des dates et heures des transactions, les montants, les produits vendus et le mode de paiement.

#### **Article 6 : Reddition des comptes**

Le Mandataire opère la reddition de ses comptes au moins une fois par an et au plus une fois par trimestre.

Pour permettre au Comptable public du Mandant de produire son compte de gestion ou son compte financier dans les délais qui lui sont impartis, la date limite de reddition des comptes, arrêtés au 31 décembre de l'année N, est fixée au 15 janvier de l'année suivante.

En tout état de cause, le Mandataire produit annuellement des comptes qui retracent la totalité des opérations de dépenses et de recettes décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature. Selon les besoins propres à chaque opération, ces comptes comportent en outre :

- La balance générale des comptes arrêtée à la date de la reddition ;
- Les états de développement des soldes certifiés, par le Mandataire, conformes à la balance générale des comptes ;
- La situation de trésorerie de la période ;
- L'état des créances demeurées impayées établies par débiteur et par nature de produit ;
- Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes.

Pour le remboursement des éventuelles recettes encaissées à tort, le Mandataire remet les pièces justificatives suivantes :

- Un état précisant la nature de la recette à rembourser, son montant et la clause du contrat ou le motif tiré de la réglementation l'autorisant ;
- Un état précisant la nature de la recette à reverser, le montant de l'excédent et les motifs du reversement ;
- Un état précisant la nature de la recette à restituer, son montant et la nature de l'erreur commise.

Ne sont remises à l'occasion de la reddition des comptes que les pièces qui n'ont pas été précédemment produites au titre du reversement des sommes encaissées.

La reddition des comptes est soumise à l'approbation de l'ordonnateur du Mandant.

#### **Article 7 : Contrôles comptables du Mandataire**



Le Mandataire est soumis aux contrôles du Comptable public et de l'ordonnateur du Mandant. Ces contrôles s'étendent aux systèmes d'information utilisés par le Mandataire pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

Il est également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le Comptable public assignataire ou l'ordonnateur du Mandant.

L'ordonnateur du mandat ou le comptable public pourront demander toute pièce justificative nécessaire à la mise en œuvre de leur contrôle.

## **Article 8 : Responsabilités et assurances**

Les responsabilités respectives du Mandant et du Mandataire sont précisées dans le Contrat de services. En cas de non-respect des obligations prévues par la présente Convention, le Mandant pourra engager la responsabilité du Mandataire, sans pouvoir obtenir une réparation excédant le plafond de responsabilité du Contrat si celui-ci prévoit un tel plafond et, à défaut, excédant un montant supérieur à celui versé au Mandataire dans le cadre du Contrat de services.

L'assurance souscrite par le Mandataire devra notamment couvrir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en raison des actes qu'il accomplit au titre du présent Mandat.

## **Article 9 : Résiliation et caducité**

Quelle qu'en soit la cause, la résiliation anticipée du Contrat de services entraîne la caducité de la présente Convention.

Fait en deux exemplaires originaux

A (...),

**Le Mandant**

Le (...),

**Le Mandataire**

**Avis conforme du Comptable public assignataire :**