Convention de prestations MobiChablais

entre

Les communes d'Aigle, de Bex, de Collombey-Muraz, de Massongex, de Monthey, d'Ollon, d'Yvorne et de Troistorrents ci-après dénommé :

Le Mandant

et

Transports Publics du Chablais SA, Place de la gare 5, 1860 Aigle, ci-après dénommé :

Le Mandataire

Portant sur l'exploitation de lignes de bus locales dans le Chablais

Table des matières

Préambule 4
1. Conditions-cadre 5
1.1 Objet du contrat 5
1.2 Bases de collaboration 5
1.3 Commande et réserves 5
1.4 Admissibilité de sous-traitants 5
1.5 Courses spéciales et mandats de transports pour des tiers 5
2. Prestations de transport 6
2.1 Horaire et réseau de lignes 6
2.2 Planification de l'offre et établissement de l'horaire 6
2.3 Courses de renfort 6
3. Véhicules, équipements et dépôt 7
3.1 Parc de véhicules 7
3.2 Dépôt, maintenance et nettoyage 7
3.3 Achat 7
4. Personnel 7
4.1 Recrutement et direction 7
4.2 Tableau de service 7
4.3 Conditions à remplir par le personnel roulant 7
5. Arrêts 8
5.1 Equipement des arrêts 8
6. Conduite de l'exploitation 8
6.1 Principe et mise en service 8
6.2 Perturbations 8
6.3 Système de demande d'arrêt 8
6.4 Correspondances 9
6.5 Contrôle des titres de transport 9
7. Tarifs et distribution 9
7.1 Tarifs 9
7.2 Distribution 9
8. Informations aux voyageurs-euses 9
8.1 Information aux arrêts 9
8.2 Information dans le véhicule 9
8.3 Horaires 10
8.4 Informations digitales 10

9. Image et marché 10
9.1 Nom 10
9.2 Image 10
9.3 Marché 10
9.4 Publicité pour des tiers 10
10. Contrôle et rapports 11
10.1 Contrôle de la qualité 11
10.2 Rapports 11
10.3 Recensement de la demande 11
11. Cadre Financier 11
11.1 Budget annuel et plan financier à 10 ans 11
11.2 Produits du transport et indemnisation 11
11.3 Calcul des coûts et des recettes 12
11.4 Modalités de paiement 12
11.5 Fonds de développement 12
11.5.1 Objet 12
11.5.2 Financement du fonds 13
11.5.3 Utilisation du fonds 13
12. Avenant annuel 13
13. Gouvernance et échéances 14
13.1 Gouvernance 14
13.2 Calendrier des échéances 14
14. Durée du contrat et résiliation 14
14.1 Durée du contrat 14
14.2 Concession 14
14.3 Prolongation du contrat 14
14.4 Exécution incorrecte et résiliation 15
14.5 Transition de la résiliation du contrat 15
15. Dispositions finales 15
15.1 Modifications de contrat 15
15.2 Nombre d'exemplaires 15
15.3 For Juridique 15
Signatures 16

Préambule

Par la présente convention de prestations, le Mandataire et le Mandant déterminent leur intention d'exploiter et de développer les transports publics locaux dans les communes d'Aigle, d'Ollon, d'Yvorne, de Bex, de Monthey, de Collombey-Muraz, de Troistorrents, de Massongex, de manière générale dans l'agglomération du Chablais, en offrant des relations de transports publics attractives, confortables et fiables en faveur de la région, ses habitants et ses visiteurs.

Cette démarche s'inscrit en complémentarité aux développements de l'offre de transport public régional soutenus par les cantons de Vaud et du Valais et de la Confédération.

Le Mandant est organisé sous forme de Commission permanente de Chablais Région et peut inviter le mandataire à y désigner un représentant. Le COPIL MobiChablais représente le mandant.

Cette convention annule et remplace la convention de prestations – bus d'agglomération du Chablais – MobiChablais du 11 décembre 2023.

1. Conditions-cadre

1.1 Objet du contrat

Le Mandant charge le Mandataire de disposer d'une concession fédérale et des éventuelles autorisations cantonales pour exploiter le réseau de bus d'agglomération du Chablais en service depuis décembre 2021.

En contrepartie, le Mandataire est indemnisé pour la fourniture de toutes les prestations décrites dans la présente convention et son avenant, selon les dispositions de l'art. 11, ci-après.

1.2 Bases de collaboration

L'objectif est de proposer des prestations de haute qualité et de les maintenir, afin de créer des incitations à utiliser les transports publics et favoriser le transfert modal. Pour atteindre ce but, le Mandataire et le Mandant s'entraident dans l'exercice de leurs tâches. Ils collaborent également avec les autres entreprises de transport public et avec la communauté tarifaire vaudoise Mobilis.

1.3 Commande et réserves

Les prestations du Mandataire stipulées dans la présente convention relèvent du trafic d'agglomération, financé majoritairement par les communes signataires desservies et minoritairement par les Etats du Valais et de Vaud.

La commande effective de prestations a lieu dans le cadre d'une procédure annuelle sur la base de la présente convention, sous réserve des décisions budgétaires requises à cet effet. Dans le cadre de cette procédure, toutes les adaptations pour les prestations de l'horaire suivant (offre de transport, montants d'indemnisation, conditions cadre, etc.) seront réglées et précisées dans un avenant annuel selon les décisions prises.

1.4 Admissibilité de sous-traitants

La sous-traitance d'autres prestations contractuelles telles que les prestations de transport et de la centrale gérant le système d'arrêt à la demande est autorisée à des entreprises tierces.

Dans tous les cas de sous-traitance, la responsabilité des prestations cédées à des tiers incombe au Mandataire, qui reste seul interlocuteur et redevable des prestations vis-à-vis du Mandant.

Le Mandataire informe le Mandant de toute tâche sous-traitée ou de changement d'entreprise sous-traitante.

1.5 Courses spéciales et mandats de transports pour des tiers

Le Mandataire a le droit d'exécuter des courses spéciales et des transports réguliers pour des tiers avec ses véhicules, à condition qu'ils contribuent à faire baisser les coûts non couverts, que ces activités ne perturbent pas l'exploitation régulière des lignes et qu'il n'en résulte pas de concurrence essentielle pour l'offre de prestations commandées.

Les conventions avec des tiers portant sur des mandats de transports réguliers doivent être portées à la connaissance du Mandant. En cas de modifications de l'offre de prestations commandée, le Mandant n'est pas tenu de prendre en compte d'éventuelles obligations du Mandataire par rapport à des tiers. Le Mandant n'a aucune obligation d'indemniser le Mandataire dans ce domaine.

2. Prestations de transport

2.1 Horaire et réseau de lignes

[1] L'horaire et le réseau de lignes des prestations de transport à fournir sont décrits dans l'avenant annuel. Ils sont contraignants pour le Mandataire. Toute modification notable (impact sur le budget ou sur le reste du réseau) en cours d'année doit faire l'objet d'une annonce et d'une validation du Mandant et oblige l'actualisation des horaires publiés à l'attention des clients.

[2] Le Mandataire a l'obligation de répondre à la demande.

[3] Le réseau de bus est appelé à évoluer durant les 5 années du mandat. Le Mandant peut modifier l'offre de prestations et l'horaire une fois par an lors du changement d'horaire.

[4] Les demandes de modifications de l'offre doivent être transmises par les communes sur la base de la procédure de commande annuelle (cf. art. 1.3) et selon le calendrier suivant :

- prestations de transports selon l'article 28 al. 4 LTV : avant avril de l'année N pour l'horaire de l'année N+1 (qui débute en décembre de l'année N) ;
- commande de nouveaux arrêts possible avant avril de l'année N pour l'horaire de l'année N+1.

[5] Le projet d'horaire et le budget estimé y relatif doivent faire l'objet d'une validation par le COPIL avant la publication des horaires soumis à la consultation. Pour ce faire, le mandataire s'engage :

- à présenter une analyse de la production de l'année précédente (entre autres : personnes transportées par moyens investis) lors d'une séance COPIL plénière planifiée au plus tard jusqu'à mi-février au cours de laquelle le Mandant formule les souhaits d'évolution d'offre attendus pour le prochain horaire ;
- à consulter toutes les communes et Chablais Région entre mi-février et mi-avril afin de coordonner les changements à envisager, puis ;
- à transmettre au COPIL, au moins 10 jours avant la séance de validation, le projet d'horaire.

[6] Dans tous les cas, les horaires publiés et le projet de budget y relatif devront faire l'objet d'une validation formelle, avant la publication officielle dont le calendrier fourni par l'OFT sera transmis au Mandant, dans le cadre du COPIL, moyennant l'envoi des données 10 jours ouvrés avant la séance.

2.2 Planification de l'offre et établissement de l'horaire

Le Mandataire aide le Mandant à planifier et optimiser l'offre de prestations (par ex. : tracé, temps de parcours, conditions de circulation, expérience tirée de l'exploitation) en le rendant attentif à l'impact financier de ces adaptations. Si nécessaire, il propose au Mandant, de sa propre initiative, des adaptations de l'offre. La décision sur leur mise en œuvre revient au Mandant.

Le Mandataire établit les horaires. Il participe à la procédure d'établissement de l'horaire et y collabore avec les cantons, les conférences du trafic régional, les communes et d'autres entreprises de transport.

2.3 Courses de renfort

Le Mandant charge en sus le Mandataire de gérer d'éventuelles courses de renfort ou d'adapter la taille des véhicules en fonction de la demande.

Les courses de renfort sont comprises dans les indemnités convenues conformément à l'art. 11.1. En cas d'augmentation durable de la demande nécessitant l'adaptation du type de véhicule utilisé, le Mandant décide des mesures que le Mandataire doit entreprendre et, le cas échéant, en assure le financement supplémentaire.

3. Véhicules, équipements et dépôt

3.1 Parc de véhicules

Les véhicules employés doivent remplir les conditions usuelles du transport public.

Le Mandataire assume la responsabilité de l'adéquation au tracé des véhicules employés (topographie, rayon de courbure, rayon de braquage, profil d'espace libre, autonomie, etc.).

Les véhicules doivent être équipés des appareils d'appoint nécessaires (système d'information aux voyageurs, etc.).

Le Mandataire entretient une réserve de véhicules suffisante pour couvrir les pointes de la demande et assurer une exploitation fiable toute l'année même en cas de panne.

3.2 Dépôt, maintenance et nettoyage

Le Mandataire doit garantir le dépôt, le nettoyage et la maintenance des véhicules dans les règles de l'art. La maintenance des véhicules doit notamment être organisée de manière à ce que la sécurité d'exploitation soit garantie à tout moment et que les véhicules aient une température adéquate pendant toute l'exploitation.

Tous les véhicules doivent toujours être dans un état techniquement irréprochable ; le Mandataire en répond. En cas de dégâts de vandalisme (graffitis par exemple), le véhicule concerné doit être retiré du trafic aussi vite que possible pour être nettoyé et remis en état. Cela est aussi valable en cas de sièges ou revêtement de sièges défectueux.

3.3 Achat

L'acquisition de véhicules et d'appareils techniques incombe au Mandataire. Le financement est inclus dans le budget annuel. Toute acquisition de véhicule due à une demande du Mandant en cours d'année doit faire l'objet d'un plan de financement ad hoc.

4. Personnel

4.1 Recrutement et direction

Le Mandataire recrute, forme et gère le personnel d'exploitation et de conduite.

Les conditions de travail doivent respecter la directive fédérale de l'OFT du 28 mars 2014 sur les conditions de travail de la branche des bus ainsi que la Convention collective de travail cadre des transports publics vaudois et la Convention collective de travail du mandataire.

4.2 Tableau de service

Il incombe au Mandataire d'élaborer et de mettre en œuvre les tableaux de service requis, compte tenu des prescriptions légales. Le personnel est convoqué suffisamment tôt pour que le départ de la course soit ponctuel.

Pour le cas où du personnel roulant serait aussi employé lors de courses effectuées pour le compte de tiers, le tableau de service donne la priorité aux transports publics indemnisés.

4.3 Conditions à remplir par le personnel roulant

[1] Le personnel roulant doit remplir les conditions usuelles du transport public.

[2] Le Mandataire y veille par des mesures appropriées de recrutement, de formation, de perfectionnement ou, le cas échéant, par des décisions de mutation.

[3] En particulier, le Mandataire s'engage à offrir une formation adéquate au personnel concernant les parcours, les arrêts, ainsi que les particularités du public desservi, notamment scolaire.

5. Arrêts

5.1 Equipement des arrêts

Conformément à la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur l'égalité pour les handicapés (LHand ; RS151.3), les arrêts ainsi que leur entretien sont sous la responsabilité du Mandant.

Le Mandataire est responsable de la fourniture, de l'entretien et de la mise à jour des panneaux d'information aux arrêts et d'éventuels distributeurs.

Sur les paires d'arrêts situées sur des routes à deux pistes (1 emplacement d'arrêt par direction), les deux emplacements d'arrêts sont à équiper.

Pour les arrêts situés sur les routes à une piste, un seul totem (poteau + panneau d'information) est accepté, à situer en principe du côté où s'effectuent la majorité des montées, sur un emplacement permettant aux voyageurs d'attendre dans de bonnes conditions de sécurité.

Pour les nouveaux arrêts, la pose de totems provisoires est admise jusqu'à la mise en place de l'infrastructure définitive par la commune

Pour les emplacements d'arrêts partagés avec les bus régionaux, la coordination est assurée par le Mandataire avec l'exploitant des lignes régionales concernées.

6. Conduite de l'exploitation

6.1 Principe et mise en service

Le bon déroulement de l'exploitation incombe au Mandataire, ceci dès la mise en œuvre de la convention et de son avenant annuel.

6.2 Perturbations

Le Mandataire est responsable de la gestion des perturbations de l'exploitation. En cas de dérangement, il est tenu de transmettre aux usagers une information appropriée.

6.3 Système de demande d'arrêt

Le Mandataire met à disposition un système permettant de demander le passage des bus lorsque les courses sont sur demande.

Le-la client-e peut demander le passage du bus selon les règles et modalités mentionnées sur les documents horaires.

Le-la client-e peut effectuer cette démarche par téléphone ou par les interfaces numériques disponibles.

Le Mandataire doit pouvoir assurer que le système de demande d'arrêt fonctionne correctement.

Le Mandataire a l'obligation de répondre à toutes les demandes conformes aux règles affichées.

6.4 Correspondances

Le Mandataire s'assure que les correspondances soient respectées, notamment celles avec les trains en direction/provenance de l'Arc Lémanique à Aigle et celles avec les trains en direction/provenance de St-Maurice à Monthey.

Si l'horaire planifié ne peut pas être tenu, les règles en matière d'usage de moyens supplémentaires pour faire face à ces situations sont établies conjointement par le Mandataire et le Mandant.

6.5 Contrôle des titres de transport

Le Mandataire assure un contrôle sporadique des titres de transport. Il doit respecter les prescriptions ad hoc de la communauté tarifaire vaudoise Mobilis et du service direct.

7. Tarifs et distribution

7.1 Tarifs

Pour les trajets internes sur le réseau, la tarification Mobilis (T 651.22) s'applique.

La participation au service direct et l'utilisation des conditions et tarifs (en particulier les tarifications T600, T650 et T654) s'y appliquant sont obligatoires.

Le Mandataire répond des procédures d'annonce obligatoires liées aux tarifs dans les délais aux organes tarifaires nationaux et régionaux (y.c. recouvrement des recettes au prorata).

7.2 Distribution

Le Mandataire assure les canaux suivants :

- gares desservies dans le périmètre du réseau : assortiment complet ;
- distributeurs automatiques existants aux arrêts ferroviaires dans le périmètre du réseau (pas d'automates aux arrêts de bus) ;
- vente en ligne, sur les canaux numériques à disposition.

Il est relevé qu'aucune vente à bord ne sera effectuée par le Mandataire.

8. Informations aux voyageurs-euses

8.1 Information aux arrêts

L'information aux arrêts incombe au Mandataire. Les données suivantes doivent au minimum figurer sur les panneaux d'arrêts :

- numéro des lignes et horaire avec les heures de départ à l'arrêt en question ;
- le plan du réseau selon la place à disposition ;
- le numéro de téléphone et le site internet du Mandataire ;
- la procédure de demande d'arrêt dans le cas où il s'agit d'une telle prestation ;

8.2 Information dans le véhicule

Tous les véhicules sont équipés d'un écran d'info voyageurs et d'une annonce orale du prochain arrêt.

En cas de sous-traitance de courses, le Mandataire veille à ce que le sous-traitant assure une information adéquate des usagers.

8.3 Horaires

Le Mandataire livre dans un format standardisé et courant dans la branche les données nécessaires pour produire un horaire, en y faisant apparaître les principales correspondances. Il est aussi responsable d'intégrer les horaires de toutes les lignes à l'horaire électronique et aux tableaux horaires officiels.

8.4 Informations digitales

Le Mandataire assure la mise à disposition de l'information digitale sur tous les canaux officiels suisses (CFF ; tp-info.ch, etc…). Le Mandataire met toutes les informations pertinentes à disposition de la clientèle (réseau de lignes, horaire, information sur les titres de transport, informations sur des perturbations en temps réel, etc.) sur son site internet.

9. Image et marché

9.1 Nom

L'offre de transport de bus d'agglomération est MobiChablais. Le nom appartient au Mandant, que le Mandataire est autorisé à utiliser et présenter publiquement uniquement pour la durée du Mandat.

9.2 Image

L'image de marque (véhicules, personnel, etc.) est du ressort du Mandataire. Le code couleur des TPC est à appliquer sur les bus.

Le personnel en contact avec la clientèle doit porter l'uniforme des TPC, un badge n'est pas obligatoire.

9.3 Marché

[1] Le Mandataire perçoit les opportunités du marché, établit des analyses de marché et un planning de marketing. Pour cela, il met en œuvre les mesures de marketing adéquates pour augmenter le degré de notoriété, pour gagner et fidéliser des clients-tes, soit notamment par des ventes promotionnelles.

[2] Le Mandataire est responsable de la gestion des réactions de la clientèle et d'un service-client adapté.

[3] Le Mandataire garantit la qualité des réponses apportées à la clientèle, celles-ci devant se faire dans un souci constant de satisfaction de la clientèle. Dans ce cadre, le Mandataire peut renvoyer vers le Mandant uniquement pour les questions qui découlent de sa responsabilité, et ne doit se défausser en aucune manière sur lui pour des aspects relevant de sa propre compétence.

[4] Le Mandataire informe le Mandant des cas graves.

[5] Le Mandant soutient le Mandataire par ses actions politiques, en particulier, celles de sa politique de mobilité et par le développement des infrastructures permettant un transport public de qualité.

9.4 Publicité pour des tiers

Le Mandataire est libre de louer à des tiers des surfaces publicitaires sur et dans le véhicule, les panneaux des arrêts ou dans ses publications (par ex. : horaires) à la condition suivante :

- les couleurs TPC doivent rester clairement identifiables.
- pour les thématiques sensibles, le Mandataire doit demander l'avis au Mandant.
- les recettes y relatives sont intégrées aux comptes de MobiChablais.

10. Contrôle et rapports

10.1 Contrôle de la qualité

La qualité des prestations fournies est vérifiée par le Mandant. Le Mandant peut à cet effet conduire des enquêtes de voyageurs-euses et envoyer des voyageurs-euses tests sur les lignes. Le Mandataire soutient le Mandant pour cette tâche.

En cas de mauvais résultats de cette enquête, notamment en cas de problèmes graves ou récurrents avérés, le Mandant s'en réfère à la Direction ou au Conseil d'administration du Mandataire.

10.2 Rapports

Le Mandataire établit annuellement, à l'intention du Mandant, un rapport sur la qualité des prestations, notamment en matière de ponctualité et de fréquentation. Il veille à développer et à maintenir les outils nécessaires au suivi de ces indicateurs et fournit toutes les précisions utiles à leur bonne compréhension et à leur interprétation.

Le Mandant et le Mandataire s'accordent sur le contenu du rapport.

10.3 Recensement de la demande

Le Mandataire est tenu de respecter les directives de la communauté tarifaire Mobilis pour le comptage des voyageurs-euses.

11. Cadre Financier

11.1 Budget annuel et plan financier à 10 ans

Le budget annuel provisoire doit être transmis en juin afin d'être validé dans le cadre des exécutifs communaux. Le plan financier prévisionnel à 10 ans y est intégré et actualisé chaque année.

11.2 Produits du transport et indemnisation

Tous les produits du transport issus des prestations de transport fournies dans le cadre de la présente convention appartiennent au Mandataire.

Le Mandataire est indemnisé pour les prestations convenues dans la présente convention, sur la base des coûts et des recettes réelles.

Avec cette indemnisation, la totalité des dépenses du mandataire en lien avec les prestations convenues dans la présente convention (y.c. d'éventuels renforts pour les pics de demande) sont réglées.

L'indemnisation effective est fixée annuellement à posteriori, après le bouclement de l'exercice comptable du Mandataire, et sur la base de la présente convention.

Chaque facturation d'indemnités est transmise aux communes signataires de la présente convention et de ses avenants selon une clé de répartition définie comme suit :

- les coûts réels sont mesurés lors de la clôture des comptes du Mandataire ;
- les recettes réelles sont déduites afin de définir le solde global à indemniser ;
- les indemnisations minoritaires des cantons sont déduites afin de définir le solde à indemniser par les communes. Les indemnisations cantonales sont calculées conformément aux dispositions légales cantonales soit le chapitre IV de la Loi vaudoise sur la Mobilité et les

Transports Publics (LMTP ; BLV 740.2) et le chapitre 2.2 de la Loi valaisanne sur les transports publics et la mobilité douce quotidienne (LTPMDQuot ; RS 740.1) ;

- l'indemnité restante à la charge de chaque commune est ventilée selon une clé basée à 1/3 sur la population desservie et 2/3 sur le temps d'offre planifié sur le territoire des communes. Celles des communes valaisannes et vaudoises sont calculées sur les coûts non couverts planifiés et la différence avec les coûts non couverts réels doit être mise en réserve au bilan du mandataire (art. 36 LTV).

11.3 Calcul des coûts et des recettes

Sauf pour les cas contraires mentionnés ci-dessous, les coûts et les recettes employés pour le calcul de l'indemnité de l'offre de transport MobiChablais sont basés sur les montants réels, justifiés par les pièces comptables correspondantes, basées sur les clés de répartition validées par l'Office fédéral des transports (OFT).

En cas de variation importante prévisible entre une position de coûts ou de recettes réels et la prévision correspondante inscrite dans l'avenant et le plan financier prévisionnel à 10 ans, le Mandataire devra prévenir le Mandant dès la connaissance du risque.

Les deux parties pourront alors convenir des mesures à entreprendre dans le but d'assurer le financement de l'offre de transport, soit l'adaptation des prestations de transport ou la modification de la prévision budgétaire.

En cas de prestations supplémentaires temporaires occasionnées par un élément externe (par ex. : déviation pour cause de travaux ou manifestation), le Mandataire est tenu en première ligne de négocier avec le responsable de l'élément externe pour se faire rembourser les éventuels surcoûts (ou diminution de recettes). Si cela ne réussit pas, le Mandant décide si et sous quelle forme l'horaire sera maintenu. Selon cette décision, un ajustement de l'indemnité analogue à celui causé par une modification de l'offre est à faire, mais seulement si l'ampleur du montant de l'ajustement dépasse par cas les 1 % des coûts d'exploitation annuel du réseau.

Pour les lignes relevant d'un partage des coûts avec le TRV, selon l'article 28 al. 4 LTV, la règle cantonale de calcul des coûts et des recettes s'applique.

Un point de situation financier relatif à la production des prestations de l'année horaire en cours est mis à disposition du Mandant le 31.08 au plus tard.

11.4 Modalités de paiement

Le Mandant verse des acomptes en quatre tranches à la fin de chaque trimestre (versements à fin mars, fin juin, fin septembre et avant Noël) au Mandataire à la hauteur de 1/4 des indemnités projetées dans l'avenant.

Au plus tard au 30 avril de l'année suivante, le Mandataire établit un décompte final à l'intention du Mandant, avec la description des prestations réellement effectuées.

La facturation est calculée selon les prestations réellement effectuées (comme cela se fait dans le Canton de Vaud), sur la base des standards de facturation existants.

11.5 Fonds de développement

11.5.1 Objet

Un fonds de développement est constitué par le Mandant et hébergé par le Mandataire. Il a pour but de pouvoir financer des opérations visant à améliorer l'offre, les recettes, la productivité, etc.

Le fonds de développement ne peut pas servir à la couverture des coûts d'exploitation.

11.5.2 Financement du fonds

Le fonds est financé par un montant d'entrée pour les communes nouvellement participantes à MobiChablais.

Le montant est fixé à 20 % de l'estimation de leur participation au financement de la première année horaire complète après leur date d'entrée, en se référant au budget prévisionnel.

Ce montant est exigible à la date d'entrée du membre. Le Mandataire a en charge l'émission des appels de fonds.

En cas de sortie, les communes membres renoncent à toute prétention de remboursement du fonds, et ce quelle que soit la raison du départ.

11.5.3 Utilisation du fonds

Le Mandant libère les montants provenant de ce fonds, en accord avec l'objet déterminé par les communes.

Les sommes résiduelles du fonds y sont maintenues pour une durée illimitée, et ne sont pas porteuses d'intérêts.

En cas de dissolution de la présente convention, le solde disponible du fonds est restitué aux communes signataires de la convention à la date de la dissolution, en appliquant la clé de répartition valable à cette date.

Les communes peuvent en outre dissoudre le fonds, qui est alors restitué selon les mêmes conditions.

12. Avenant annuel

Pour chaque année horaire N, un avenant est établi et signé par toutes les parties contractantes jusqu'au 30.09 N-1. Il précise :

- les parties contractantes de la convention (Mandant). Dans le cas d'une extension des prestations impliquant l'intégration d'une nouvelle commune, la mise à jour des parties contractantes dans l'avenant annuel lie automatiquement cette dernière à la présente convention.
- la commande effective des prestations de transport pour l'année horaire en question par le lien sur le site internet des TPC où figure : ;
    - la description de l'horaire par ligne ;
    - la plan du réseau ;
- le budget et les modalités de paiement ;
    - indemnité à charge des communes calculée sur la base de clé de répartition (art. 11.1), dont les données sont actualisées chaque année (définition en % de la ventilation de l'indemnité résiduelle pour chaque commune) ;
    - prévisions des coûts et des recettes basées sur la commande de prestations pour l'année horaire en question selon art. 11.2 ;
    - définition des acomptes et échéances pour le versement des indemnités de l'horaire en question selon art. 11.3 ;
- le plan financier prévisionnel à 10 ans mis à jour annuellement ;
- le calendrier du processus et des séances relatifs à l'élaboration de l'horaire suivant.

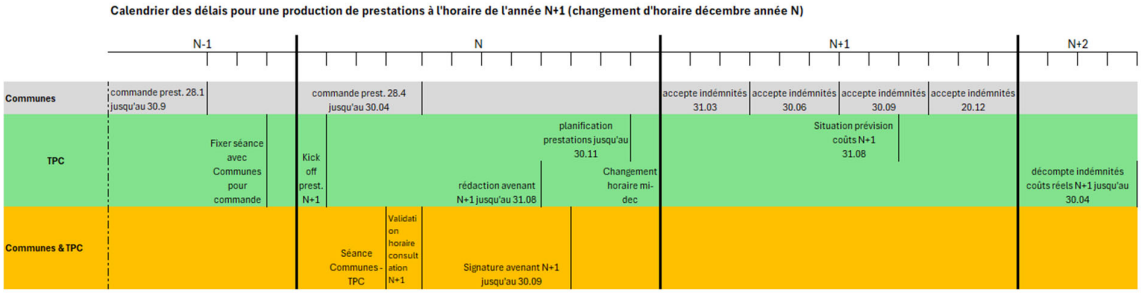
13. Gouvernance et échéances

13.1 Gouvernance

Il appartient au Mandant d'organiser et conduire le processus décisionnel auprès de toutes les communes contractantes et de désigner la personne de contact selon l'art. 1.2.

Le Mandant et le Mandataire s'engagent à assurer le suivi et la mise à jour des éléments figurant dans la lettre d'intention du 15.06.2024 définissant les développements stratégiques futurs afin d'avoir une vision partagée.

13.2 Calendrier des échéances



14. Durée du contrat et résiliation

14.1 Durée du contrat

La présente convention entre en vigueur pour une période de 5 ans, soit du 11 décembre 2028 au 10 décembre 2033.

14.2 Concession

Le Mandataire dispose d'une concession fédérale pour 10 ans (2028 - 2038).

Une concession de transport de voyageurs au sens de l'article 6 al. 5 LTV n'est pas considérée comme un marché public.

14.3 Prolongation du contrat

La convention peut être prolongée par périodes de 5 ans. Le Mandataire n'a cependant aucun droit à cette prolongation. Le cas échéant, la concession sera renouvelée en conséquence par périodes de 10 ans.

Le prolongement de la convention est tacite. Il peut être empêché par chacune des parties par notification écrite au moins deux ans avant la fin de la période.

Si la convention n'est pas prolongée, le Mandant est libre de mandater une autre entreprise par le biais d'un appel d'offre en marché public et en tenant compte des règles d'usage pour la fourniture des prestations de transport. Dans ce cas :

- le Mandataire devra transférer la concession au nouvel exploitant ;
- la nouvelle entreprise devra reprendre les moyens d'exploitation et d'infrastructure acquis spécialement pour la prestation de transport concernée à la valeur comptable résiduelle si le Mandant ou le Mandataire l'exigent ;

- la nouvelle entreprise devra proposer les postes de travail supplémentaires nécessaires à la prestation de transport concernée aux employés-es du Mandataire aux conditions en usage dans la branche.

14.4 Exécution incorrecte et résiliation

S'il est prouvé que les prestations comprises dans l'offre ne sont pas fournies ou fournies de manière déficiente, des mesures immédiates doivent être prise par le Mandataire pour rétablir ces manques dans le délai imparti par le Mandant. Le Mandataire fait au Mandant un rapport écrit sur les mesures prises et leur efficacité.

En cas de manquements dans les prestations à fournir, à moins que le Mandataire puisse prouver qu'il n'est pas responsable, le Mandant se réserve le droit de résilier la convention d'adjudication avant son terme dès le prochain changement d'horaire en respectant un délai de préavis de 6 mois. Dans ce cas, le Mandataire devra soumettre à l'OFT une demande d'annulation de la concession.

Si les manquements sont graves (par ex. : suspension d'exploitation ou autres restrictions d'exploitation répétées et longues), le Mandant peut aussi dissoudre les relations contractuelles sans délai. Dans ce cas, le Mandataire devra soumettre à l'OFT une demande d'annulation de la concession. Le Mandataire ne pourra pas prétendre à une compensation financière pour perte de marché.

14.5 Transition de la résiliation du contrat

Indépendamment de la date, de la cause et du type d'expiration du contrat, le Mandataire épaule le Mandant lors du transfert de mandat à un autre Mandataire et ne fait rien qui puisse gêner ou empêcher la transition.

15. Dispositions finales

15.1 Modifications de contrat

Il est toujours possible de modifier la présente convention moyennant l'accord de toutes les parties contractantes, notamment en cas de modifications fondamentales des conditions. Toute modification requiert la forme écrite.

15.2 Nombre d'exemplaires

La présente convention d'adjudication est établie en neuf exemplaires. Chaque partenaire contractuel en reçoit un exemplaire signé.

15.3 For Juridique

En cas de contentieux sur l'application de la présente convention entre le Mandant et le Mandataire, le for juridique est à Aigle.

Signatures

Le Mandant :

Commune d'Aigle

……	……
Grégory Devaud, Syndic	Anne Décaillet, Secrétaire municipale

Commune de Collombey-Muraz

……	……
Olivier Turin, Président	Laurent Monnet, Secrétaire municipal

Commune de Monthey

……	……
Fabrice Thétaz, Président	Lou Delacoste, Secrétaire municipal

Commune d'Ollon

……	……
Patrick Turrian, Syndic	Philippe Amevet, Secrétaire municipal

Commune d'Yvorne

……	……
Claire Glauser, Syndique	Fabien Cathélaz, Secrétaire municipal

Commune de Troistorrents

……	……
Corinne Cipolla, Présidente	Arnaud Schaller, Secrétaire municipal

Commune de Massongex

……	……
Sylviane Coquoz, Présidente	Sandra Mariétan, Secrétaire communale

Commune de Bex

……	……
Michaël Dupertuis, Syndic	Tania Zito, Secrétaire municipale

Le Mandataire :

Transports Publics du Chablais SA

……	……
Olivier Français, Président	Grégoire Praz, Directeur

Ainsi fait en neuf exemplaires à Aigle, le x décembre 2028

Annexe : avenant annuel à la convention de prestations MobiChablais