

RAPPEL

Version 12/2017

I/ Lignes & Itinéraires :

- **M4 Le Corbier / La Toussuire**
 - Montée par la RD926 via Fontcouverte – Villarembert – Corbier (Arrêts Le Saut, Pégase, Bagagerie) – Toussuire (Plein Soleil, Poste de secours, Office de tourisme, le Col) et repartir de (Plein Soleil – Poste Secours – OT – Le Col) dans le sens descendant.
 - Si car spécial Toussuire : ne pas passer par Villarembert / Corbier mais directement via les Anselmes et La Rochette
 - Parfois un sens unique de circulation est mis en place (monter par Toussuire et descendre par Corbier)
 - En cas de forte perturbation, un itinéraire de déviation pourra vous être demandé par l'exploitation via les Bottières
 - **M5 Vallée des Arves** par la RD926 (ne pas prendre la route panoramique après les tunnels – même si plus d'interdiction aux 3,5 tonnes suite travaux) – Itinéraire via Entraigues, les Chambons, La Chal (en passant par la fromagerie – ne pas prendre la route de la Tour) En cas de forte perturbation : déviation via Albiez
 - **M6 Albiez** par la RD110 via la Combe et Gevoudaz- En cas de forte perturbation : déviation par la D80 via Villargondran avec des minibus uniquement
 - **Les Karellis** (Par Villargondran D81)
- ⇒ Pour toutes les lignes : de manière générale, il est strictement interdit de prendre des déviations et de faire un détour sans accord préalable.

II/ Les points d'arrêts :

- Leur création est validée par la région. Vous pouvez nous faire des propositions d'évolution des points d'arrêts que l'on soumettra à la Région.
- Les arrêts de complaisance sont strictement interdits
- Si impossibilité de desservir un point d'arrêt : le conducteur choisi un lieu d'arrêt de substitution en sécurité et le plus proche possible, se rendre à pied à l'arrêt normal pour prévenir les clients. Il prévient immédiatement l'exploitation et remplit une fiche anomalie à son retour.
- **Ligne M4 Le Corbier / La Toussuire** : Gare St Jean Mne – Rue Ramassot (sur demande)- Fontcouverte (sur demande)- Villarembert (Sur demande) – Corbier Le Saut – Corbier Pégase – Corbier Bagagerie – Toussuire Plein Soleil- Toussuire Poste de secours- Toussuire OT – Toussuire Le Col
- **Ligne M4 La Toussuire seul** : Gare St Jean Mne – Rue Ramassot (sur demande) - Fontcouverte (sur demande) – Plein Soleil- Poste de Secours – Office de Tourisme – Le Col –
- **Ligne M4 Le Corbier seul** : Gare St Jean Mne – Rue Ramassot (sur demande)- Villarembert (sur demande)- Le saut – Pégase – Bagagerie
- **Ligne M5 Les Arves (St Jean Arves/ St Sorlin Arves)** : Gare St Jean Mne – Rue Ramassot (sur demande)- Entraigues- Les Chambons – Cluny – La Chal OT – Eglise – Mairie- OT SSO – Les Gentianes – l'Orée des Pistes
- **Ligne M5 St Jean d'Arves Seul** : Gare St Jean Mne – Rue Ramassot (sur demande)- Entraigues – Les Chambons – La Chal OT (ne jamais emprunter la route panoramique)
- **Ligne M5 St Sorlin d'Arves Seul** : Gare St Jean Mne – Rue Ramassot (sur demande)- Cluny – Eglise – Mairie – OT – Gentianes – L'Orée des Pistes
- **Ligne M6 Albiez** : Gare St Jean Mne – Rue Ramassot (sur demande) – Base de Loisirs- OT – Cinéma – Pierre Vignet – Le Col du Mollard – La Chapelle du Mollard – Les Combes du Mollard (sur demande) – La Saussaz (sur demande)
- **Ligne des Karellis** : Gare St Jean Mne – Rue Ramassot (sur demande) – Arrêt N°1 (Azuréva)- Arrêt N°2 (parking de la location- Odésia- Villages Club du Soleil) – Arrêt N°3 Aire de retournement (Arc en Ciel – Les Carlines – Les Balcons de Maurienne)

III/ Devoirs de Trans-Alpes et des conducteurs:

- Acheminement de la clientèle selon la fiche horaire définie par la Région (respect de l'itinéraire des points d'arrêts)
- Les clients doivent être transportés en toute sécurité, avec le maximum de confort dans un véhicule propre et dans un délai raisonnable.
- Vente de titres de transports aux guichets de la gare routière et bus.
- Délivrer et contrôler les titres de transports de la clientèle dans les véhicules
- Encaisser les recettes selon la tarification départementale en vigueur définie par la Région ou la 3CMA (ligne des Karellis).
- Accueillir, informer la clientèle et faire preuve d'amabilité, de courtoisie
- Faciliter l'accès à l'autocar
- Affichage des horaires aux points d'arrêts de chaque ligne
- Porter une tenue vestimentaire correcte et adaptée
- Respecter les horaires – L'avance est strictement interdite
- Connaître les spécificités des lignes
- Assurer la continuité des services
- Informer la Région pour toute anomalie en utilisant la fiche incident
- Participer à réunions, organisées par la Région, relatives au fonctionnement des services
- Connaître les pénalités applicables en cas de manquement à la DSP
- Effectuer une enquête de satisfaction auprès de la clientèle chaque année pendant la saison d'hiver (transmission des résultats à la Région au plus tard le 31 mai)
- En avril, un bilan de fonctionnement concernant la fréquentation des lignes régulières est à remettre à la Région.

IV/ Aménagement véhicules affectés aux services des lignes régulières

- Téléphone portable dans les cars – Application smarte
- Affichage du règlement départemental du transport interurbain sur les droits et les obligations des voyageurs (annexe 5 de la DSP)
- **Panneau indicateur avec origine – Destination du service**
- Affichage des actions de promotion de la Région si il y a
- **Présence de fiches horaires de toutes les lignes**
- Affichage des tarifs en vigueur avec date d'application
- Tout autre affichage est interdit

V/ Consignes conducteurs :

- **Les arrêts de complaisance sont strictement interdits**
- Avant de partir du garage ou faire son service, s'assurer **d'avoir sa caisse** avec la billetterie adéquat, une **plaque de ligne (à prendre devant le bureau de l'exploitation)** avec toutes les bandelettes destinations mises en place au niveau du pare-brise, des fiches horaires dans le vide poche du véhicule (et dans sa sacoche) et **son téléphone portable** (si l'exploitation cherche à vous joindre, il faut vous arrêter et rappeler immédiatement). **Idem pour les scolaires d'Albiez, des Arves et de la Toussuire / Corbier (33S)**
- S'assurer d'avoir des sachets vomitifs à disposition dans le car pour les clients en faisant la demande.
- **Vérifier que les horaires sont présents à chaque point d'arrêt desservi ou signaler si fiches horaires défectueuses.**
- Lors de la vente de titres de transport, **remplir complètement billet + souche** (Date/Heure/Nb/Prix), **sans oublier d'entourer la station de destination- Prévenir accueil en cas de vente de billet Aller/Retour**
- S'assurer de charger les clients correspondant à la destination que vous effectuez

- **Ranger les plaques de ligne dans leur housse à la fin du service et la ranger devant le bureau exploitation**
- **Rendre les recettes à l'accueil ou au service comptabilité, prévenir en cas de vente billets AIR selon la procédure caisse.**
- Pour la ligne des Karellis, utiliser la plaque de ligne spécifique des Karellis (dans votre classeur). Disponible également en GR
- A la prise de votre service, SE CONNECTER A L'APPLICATION SMARTE \implies Pensez à changer de véhicule si nécessaire et vous déconnecter à la fin de votre journée (en même temps que votre carte conducteur)

VI/ NAVETTE DU PERSONNEL DES KARELLIS :

- Gratuite pour le personnel des Karellis sur présentation de la carte des saisonniers (Carte Jaune) aux horaires de la navette du personnel
- **Montée matin** : Possibilité de prendre des clients (ticket Ligne Régulière au prix ligne Karellis) sur réservation.
- **Descente en semaine 8h30** \implies Ligne régulière payante pour les clients et gratuite pour le personnel sur présentation de leur carte (Dépose en gare si clients sinon si uniquement personnel des Karellis, déposer devant Vanoise pneus)
- **Montée de 16h30 (montée à vide)** \implies Uniquement sur réservation auprès de Trans-Alpes gratuit pour le personnel des Karellis au départ du dépôt sinon payant au départ de la gare.
- **Samedi et dimanche** : Gratuité personnel uniquement aux horaires navettes du personnel \implies Payant sur horaires Lignes régulières au départ de la gare (vente billet tarif jeune sur présentation carte personnel). En gare routière, doivent se présenter au guichet.
- **S'assurer de charger les clients correspondant à la destination que vous effectuez**
- Vérification de sa caisse - Faire de la monnaie auprès de l'accueil si besoin – S'assurer d'avoir assez de billetterie.

VII/ A LA GARE ROUTIERE :

A l'ouverture de la barrière à l'entrée de la gare routière, ne pas s'arrêter juste derrière et avancer en s'assurant d'avoir franchie complètement celle-ci avec le véhicule

- Se mettre en place sur le quai correspondant à la ligne avant l'arrivée du train (cf. Ordre de travail) :
 - **Quai 1 et 2 : dépose (utiliser le 1 en priorité)**
 - Quai 2 : Prise et dépose des clients avec véhicule PMR
 - Quai 3 : Toussuire ou Toussuire / Corbier
 - Quai 4 : Corbier
 - Quai 5 : Karellis
 - Quai 6 : Les Arves (St Sorlin & St Jean d'Arves) ou Saint Sorlin d'Arves
 - Quai 7 : Albiez
 - Quai 8 : Groupes ou St Jean d'Arves

En cas de prévision de doublage, rester à proximité du car que vous devez « doubler » pour aider l'autre conducteur. Votre car doit être stationné en attente (se garer dans la ligne droite, juste après la barrière en avançant au maximum et en limitant l'espace entre chaque car en attente).

Ne pas stationner d'autocars au niveau de la « verrue » (cabine téléphonique), 2 emplacements VL ont été matérialisés au sol.

Pour ceux qui font du transport privé de personne : taxis (avec des vl / trafics) il est obligatoire de stationner DANS la gare routière.

- **Au départ de la gare** : Si présence d'un responsable à la gare, attendre l'autorisation du départ. Si non, il est interdit de partir avant l'heure prévue. Vérifier que le train desservi est bien arrivé (en cas de retard voir avec le responsable à la gare routière ou téléphoner à l'exploitation pour consignes).
- **Contrôler les billets dans le car** avant de partir (Date / Heure / Nb de personnes / Destination) tous les voyageurs doivent obligatoirement avoir un titre de transport valable (enfants et bébés compris)
 - **Billets vendus en gare routière** -> Déchirer légèrement
 - **Titres Mobisavoie** :
 - Reçu par courrier -> Couper et conserver le petit talon le temps du parcours puis poubelle
 - E billets (auto-imprimables format A4) -> déchirer légèrement,
 - E billet sur smartphone -> vérifier la validité, nbr personnes, etc...
 - Abonnements -> vérifier pass identité + validité du pass mensuel

⇒ Si des clients se présentent à vous en gare routière avec un horaire ne correspondant pas à votre montée :



- L'horaire n'est plus valide : demander au guichet
- L'horaire correspond à la montée suivante : Possibilité de les prendre si place disponibles, les faire patienter et **charger en priorité les personnes avec le bon horaire.**

- **Discours de départ fait par vous-même ou par un responsable** :

- Mot de bienvenue (ex « Bonjour et bienvenu ... et je suis votre conducteur pour...)
- Destination et temps de route, annonce des arrêts desservis -> **pour éviter les erreurs de destination et problèmes de lieux de dépose à l'arrivée.**
- Pour le retour : billet à réserver à l'office de tourisme le plus tôt possible (au minimum 48h à l'avance) ou par internet sur le site mobisavoie ou Trans-Alpes.
- Faire de la pub pour le voyage à Turin du mercredi (informations et réservations aux offices de Tourisme ou sur internet www.trans-alpes.com)
- **Avoir une vigilance particulière au moment d'effectuer la marche arrière en sortant des quais de changement.**
- En sortant de la gare routière, il y a deux détecteurs au sol pour ouvrir la barrière. **Celui de gauche** étant un peu plus en retrait, **privilégier le pour éviter de vous arrêter.**
- Rouler à vitesse modérée. Les clients n'ont pas forcément l'habitude des routes de montagne. Les enfants peuvent facilement être malades (les faire déshabiller si besoin et ne pas trop mettre de chauffage).

- **CHARGEMENT DES BAGAGES** :



- **Ne charger que les bagages des clients porteurs d'un titre de transport**
- Lorsque les soutes sont presque complètes, s'assurer qu'il reste des places assises avant de charger les bagages
- **En gare routière, trier les bagages par arrêt pour gagner du temps au moment de la dépose** :
 - **M4 Corbier / Toussuire** : Mettre les bagages avec d'un côté « le Corbier » et de l'autre « La Toussuire ». L'arrêt principal étant « la bagagerie » au Corbier et « l'office de tourisme » à la Toussuire. (annoncer existence d'une navette interne Corbier + Toussuire).
 - **Les Karellis** : L'arrêt n°1 Azureva n'ayant que peu de monde, ne lui garder qu'une petite place et réserver 2 grandes soutes pour l'arrêt n°2 location pour Odésia et Village club du soleil et l'arrêt n°3 aire de retournement pour tous les autres villages vacances.

- **M5 Les Arves** : Séparer St-Jean d'Arves ou l'arrêt principal est « La Chal » et St-Sorlin d'Arves où il y a généralement plus de monde au dernier arrêt. Attention l'arrêt des Sybelles est déplacé au niveau du Rond-point de l'Orée des Pistes et ne se fait que dans le sens descendant. (s'assurer que personne n'attend le bus a cet ancien arrêt)
- **M6 Albiez** : Charger les bagages en fonction du déchargement – Mettre en premier ceux de la chapelle ou du col du Mollard et en dernier ceux de Pierre Vignet – Cinéma – OT et Base de loisirs.

⇒ Véhicules spéciaux :

Minibus : Ranger les bagages dans le coffre en relevant la banquette arrière lorsque c'est possible le complément de bagages doit être rangé sur le dernière rangée, sans obstruer l'issue de secours.

Schoolbus : Mettre les bagages sur les 8 places face à face à droite en montant dans le véhicule par la porte passager. **Dans tous les cas les bagages ne doivent pas dépasser le dossier supérieur du siège et ne pas être mis dans l'allée, ni devant une porte de façon à gêner les clients en cas d'évacuation rapide.**

Tous les passagers doivent impérativement avoir une place assise.

VIII/ L'ARRIVEE A DESTINATION :

- En arrivant à la station **annoncer l'ensemble des arrêts desservis**. A chaque stop donner le nom de l'arrêt. **Demander aux clients de ne rien oublier dans le car**
- Aider les clients pour sortir leurs bagages en étant sûr qu'ils soient bien à eux
- S'assurer de la présence et de la validité des horaires affichés sur les poteaux aux points d'arrêts.

En cas de non-conformité, faire une remontée d'information via la fiche anomalies services.

LA DESCENTE :

- L'heure de départ sur votre ordre de travail correspond à **l'heure du 1^{er} point de chargement**. Eviter les retards importants, cependant il est préférable de **partir avec 2 minutes de retard** plutôt que juste à l'heure (nous n'avons pas tous la même heure),
- **Marquer tous les arrêts en s'arrêtant au moins 30 secondes même s'il n'y a personne.**
- **Demander aux clients s'ils ont bien tous des billets pour votre horaire en leur annonçant la destination : gare de saint Jean de Maurienne.**
- **CHARGER et RANGER les bagages en soute.**
- **Vérifier les billets à la montée des clients dans le car** (au besoin, fermer la porte du car et faire patienter le temps du chargement des soutes)
- En cas de doublage sur une descente, bien se mettre d'accord pour ne pas oublier ni d'arrêt ni de client.
- L'effectif marqué sur votre ordre de travail correspond à l'état des réservations lors de l'édition des plannings. Cet effectif évolue encore le jour du transport (inscriptions de dernière minute ou changement de billet... après accord de l'exploitation et en fonction du nombre de places dans votre autocar). Toutes les personnes transportées doivent avoir une place assise.
- Juste avant d'arriver à la gare, rappeler aux clients de **ne rien oublier dans le car.**

- Décharger les clients sur les quais prévus (1 ou 2) – Sauf Albiez : quai 7
- Ouvrir toutes les soutes et aider à la sortie des bagages.
- Vérifier l'intérieur du car (pendant que les gens sont encore à proximité) et les soutes pour rendre à leurs propriétaires les objets oubliés, sinon remettre les objets trouvés à l'accueil ou faire une fiche et les mettre dans la boîte « objets trouvés ». S'assurer que personne n'est resté endormie dans le car.
- Reconditionner son car avant de charger de nouveaux clients (ranger rideaux – relever sièges et accoudoirs – évacuer les papiers - donner un coup de balai & serpillère si nécessaire – Du matériel est à disposition à la gare routière).
- Sortir de la gare routière pour se remettre en place au quai de chargement (si besoin) – Ne pas effectuer de marche arrière pour changer de quai.

LES ALEAS :

- En cas de panne : appeler de suite l'atelier pour le diagnostic puis appeler l'exploitation,
- En cas de retard : prévenir l'exploitation (afin d'éviter que l'on vous sollicite par téléphone)
- En cas de réclamation, donner les coordonnées de Trans-Alpes (Affiche dans le car)

IX/ Accessibilité :

- Pour les Personnes à Mobilité Réduite (PMR), possibilité de mettre en place, le samedi uniquement, un véhicule adapté (en doublage des lignes) - sur réservation auprès de Mobisavoie – Réservation avant Vendredi.

X/ Devoirs des voyageurs :

- Tous les usagers doivent avoir un titre de transport valide.
- Il est interdit de transporter des matières dangereuses ou incommodes et des objets pouvant occasionner des blessures.
- Le transport des animaux doit se faire en toute sécurité pour les passagers et le conducteur.
- Les personnes susceptibles de troubler l'ordre public à l'intérieur du véhicule ne sont pas admises à monter même avec un billet.

EXEMPLE BILLETTERIES LIGNES REGULIERES M4, M5 ET M6

1/ GARE ROUTIERE (Vente aux guichets de la gare routière) :

⇒ 1 couleur différente par station (Le Corbier, La Toussuire, St Jean d'Arves, St Sorlin d'Arves et Albiez) les Karellis (rose)

N° 16641
TRANS-ALPES
 Avenue du Tourisme
 11000 ALBIEZ
 Tél. 04 78 64 02 55 / www.trans-alpes.com
 Achetez votre billet en ligne et bénéficiez de réductions

Ligne St-Jean-de-Maurienne
LE CORBIER

ALLER	
Date	Heure
RETOUR	
Date	Heure
Adulte	Jeune & Saisonnier
TARIF T.T.C.	

ENVIE D'UNE EXCURSION EN ITALIE
 Information et/ou inscriptions à l'Office de Tourisme à l'accueil de votre résidence ou sur www.trans-alpes.com

N° 20781
TRANS-ALPES
 Avenue du Tourisme
 11000 ALBIEZ
 Tél. 04 78 64 02 55 / www.trans-alpes.com
 Achetez votre billet en ligne et bénéficiez de réductions

Ligne St-Jean-de-Maurienne
ST SORLIN D'ARVES

ALLER	
Date	Heure
RETOUR	
Date	Heure
Adulte	Jeune & Saisonnier
TARIF T.T.C.	

ENVIE D'UNE EXCURSION EN ITALIE
 Information et/ou inscriptions à l'Office de Tourisme à l'accueil de votre résidence ou sur www.trans-alpes.com

N° 14338
TRANS-ALPES
 Avenue du Tourisme
 11000 ALBIEZ
 Tél. 04 78 64 02 55 / www.trans-alpes.com
 Achetez votre billet en ligne et bénéficiez de réductions

Ligne St-Jean-de-Maurienne
LA TOUSSUIRE

ALLER	
Date	Heure
RETOUR	
Date	Heure
Adulte	Jeune & Saisonnier
TARIF T.T.C.	

ENVIE D'UNE EXCURSION EN ITALIE
 Information et/ou inscriptions à l'Office de Tourisme à l'accueil de votre résidence ou sur www.trans-alpes.com

N° 09423
TRANS-ALPES
 Avenue du Tourisme
 11000 ALBIEZ
 Tél. 04 78 64 02 55 / www.trans-alpes.com
 Achetez votre billet en ligne et bénéficiez de réductions

Ligne St-Jean-de-Maurienne
ST JEAN D'ARVES

ALLER	
Date	Heure
RETOUR	
Date	Heure
Adulte	Jeune & Saisonnier
TARIF T.T.C. (TVA 5,6%)	

ENVIE D'UNE EXCURSION EN ITALIE
 Information et/ou inscriptions à l'Office de Tourisme à l'accueil de votre résidence ou sur www.trans-alpes.com

N° 00665
TRANS-ALPES
 Avenue du Tourisme
 11000 ALBIEZ
 Tél. 04 78 64 02 55 / www.trans-alpes.com
 Achetez votre billet en ligne et bénéficiez de réductions

Ligne St-Jean-de-Maurienne
ALBIEZ

ALLER	
Date	Heure
RETOUR	
Date	Heure
Adulte	Jeune & Saisonnier
TARIF T.T.C. (TVA 5,6%)	

ENVIE D'UNE EXCURSION EN ITALIE
 Information et/ou inscriptions à l'Office de Tourisme à l'accueil de votre résidence ou sur www.trans-alpes.com

DECHIRER UN COIN DU BILLET A LA MONTEE DANS LE VEHICULE

2/ OFFICES DE TOURISME STATIONS (vendu aux accueils des OTS) :

⇒ Billetterie blanche avec nom de la station dessus (Le Corbier, La Toussuire, St Jean d'Arves, St Sorlin d'Arves et Albiez) et Les Karellis

N° 01914
TRANS-ALPES
 Avenue du Tourisme
 11000 ALBIEZ
 Tél. 04 78 64 02 55 / www.trans-alpes.com
 Achetez votre billet en ligne et bénéficiez de réductions

Ligne St-Jean-de-Maurienne
ST JEAN D'ARVES

ALLER	
Date	Heure
RETOUR	
Date	Heure
Adulte	Jeune & Saisonnier
TARIF T.T.C. (TVA 5,6%)	

ENVIE D'UNE EXCURSION EN ITALIE
 Information et/ou inscriptions à l'Office de Tourisme à l'accueil de votre résidence ou sur www.trans-alpes.com

DECHIRER UN COIN DU BILLET A LA MONTEE DANS LE VEHICULE

3/ BILLETTERIE CONDUCTEUR (vente dans les cars) :

⇒ Bien indiquer date du trajet, heure, nombre de personnes, prix (souche + billet client)
 ⇒ Entourer le nom de la station concernée (Souche + billet client)

N° 04535
TRANS-ALPES
 Avenue du Tourisme
 11000 ALBIEZ
 Tél. 04 78 64 02 55 / www.trans-alpes.com
 Achetez votre billet en ligne et bénéficiez de réductions

Ligne
La Toussuire - Les Karellis

ALLER	
Date	Heure
RETOUR	
Date	Heure
Adulte	Jeune & Saisonnier
TARIF T.T.C.	

N° 04535
TRANS-ALPES
 Avenue du Tourisme
 11000 ALBIEZ
 Tél. 04 78 64 02 55 / www.trans-alpes.com
 Achetez votre billet en ligne et bénéficiez de réductions

Ligne
Le Corbier - La Toussuire - Les Karellis - Les Karellis - Albiez - St-Jean-d'Arves

ALLER	
Date	Heure
RETOUR	
Date	Heure
Adulte	Jeune & Saisonnier
TARIF T.T.C.	

DECHIRER UN COIN DU BILLET A LA MONTEE DANS LE VEHICULE

LES PENALITES APPLICABLES

		Pénalités par constat en € HT
<ul style="list-style-type: none"> Le conducteur met ses feux de détresse à l'arrêt. 	<ul style="list-style-type: none"> Le conducteur omet de mettre ses feux de détresse à l'arrêt. 	50 €
<ul style="list-style-type: none"> Les équipements de sécurité réglementaires (boîte de 1^{er} secours, marteaux de sécurité, extincteurs, gilet jaune + triangle de sécurité,...) sont présents dans le véhicule. La signalétique situant ces équipements est visible du client. 	<ul style="list-style-type: none"> Un des équipements n'est pas présent dans le véhicule. Un des éléments de l'équipement n'est pas localisé par la signalétique. Absence d'informations sur le mode d'emploi de ces équipements. Date d'utilisation des extincteurs périmée. 	200 €
<ul style="list-style-type: none"> Le conducteur respecte les dispositions du code de la route. 	<ul style="list-style-type: none"> Comportement du conducteur imprudent en terme de sécurité (manœuvres, alcool, vitesse, téléphone ...). 	200 €
		Pénalités par constat en € HT
<ul style="list-style-type: none"> Le véhicule respect les normes de sécurité. 	<ul style="list-style-type: none"> Le véhicule n'est pas conforme (défaut de contrôle technique, mise en cause de la sécurité des usagers ou des tiers, défaut manifeste d'entretien ...). 	400 €
<ul style="list-style-type: none"> Le véhicule en service est conforme aux attentes définies dans le cahier des charges ou la convention. 	<ul style="list-style-type: none"> Le véhicule n'est pas déclaré à la convention ou au marché, dans l'annexe descriptive du parc. 	100 €
<ul style="list-style-type: none"> L'âge du véhicule est conforme aux déclarations. 	<ul style="list-style-type: none"> Le véhicule dépasse la limite d'âge maximum autorisé sans autorisation préalable. 	100 €
<ul style="list-style-type: none"> Le véhicule est équipé pour permettre l'accès aux personnes à mobilité réduite. 	<ul style="list-style-type: none"> Le véhicule n'est pas équipé pour permettre l'accès aux personnes à mobilité réduite alors que le service à l'horaire doit être accessible 	100 €
<ul style="list-style-type: none"> Chaque véhicule (de l'exploitant, de ses sous-traitants et/ou affrétés) est équipé d'un badge pour entrer en gare routière équipée d'un contrôle d'accès. 	<ul style="list-style-type: none"> Le véhicule n'est pas équipé d'un badge pour entrer en gare routière équipée d'un contrôle d'accès. 	200 €
		Pénalités par constat en € HT
<ul style="list-style-type: none"> Le client dispose d'information à jour à l'intérieur du véhicule, en gare routière et au point d'arrêt (s'il est équipé d'un port-horaire). 	<ul style="list-style-type: none"> Absences de fiches horaires, et/ou de documents sur les tarifs. Documents périmés. Document non accessibles par les clients 	50 €
<ul style="list-style-type: none"> Le client peut consulter les tarifs à jour et les horaires. 	<ul style="list-style-type: none"> Mise à jour incomplète dans les délais impartis des informations (tarifs, horaires etc.) sur le site internet www.mobisavoie.fr via la base administrateur des données. 	50 € par jour ouvrable de retard (tous les jours sauf dimanche et jour férié)
<ul style="list-style-type: none"> Le client dispose de l'affichage relatif à des modifications ponctuelles de services (déviation, suppression d'un point d'arrêt ...) 	<ul style="list-style-type: none"> Absence de l'affichage des informations et des supports transmis par l'Autorité Organisatrice. 	50 € par affichage manquant
<ul style="list-style-type: none"> Le véhicule comporte l'affichage de la destination du service 	<ul style="list-style-type: none"> Support non conforme Absence d'affichage de destination. Destination affichée erronée. 	100 €
		Pénalités par constat en € HT
<ul style="list-style-type: none"> Les éléments sollicités par l'Autorité Organisatrice sont transmis conformément aux demandes et dans les délais indiqués (fiches incidents, rapport du délégataire, rapport d'exploitation, comptages, statistiques, enquêtes, projet de fiches horaires ...). 	<ul style="list-style-type: none"> Retard ou absence de transmission des documents demandés par l'Autorité Organisatrice. 	50 € par jour ouvrable de retard (tous les jours sauf dimanche et jour férié)
<ul style="list-style-type: none"> Les éléments transmis à l'Autorité Organisatrice répondent à sa demande. 	<ul style="list-style-type: none"> Déficience des éléments transmis nécessitant un nouveau traitement par l'Autorité Organisatrice. 	100 € par document déficient
<ul style="list-style-type: none"> Prise en compte des remarques et directives de l'Autorité Organisatrice (réponse téléphonique, courriel, courrier, télécopie), dans le cadre de la réception d'un courrier en recommandé. 	<ul style="list-style-type: none"> Non prise en compte des remarques et directives de l'Autorité Organisatrice dans les 5 jours qui suivent la réception du courrier recommandé. 	100 € par jour ouvrable de retard (tous les jours sauf dimanche et jour férié)
	<ul style="list-style-type: none"> Non prise en compte des remarques et directives de l'Autorité Organisatrice dans les 3 jours qui suivent la réception d'un second courrier recommandé, suite à une deuxième constatation. 	200 € par jour ouvrable de retard (tous les jours sauf dimanche et jour férié)

		Pénalités par constat en € HT
<ul style="list-style-type: none"> Le conducteur assure un accueil de qualité à la clientèle. Il est courtois, poli en toute circonstance. Il est disponible pour la clientèle (renseignements divers, prise en charge des bagages ...). 	<ul style="list-style-type: none"> Le conducteur est incorrect avec un client. Il ne se rend pas disponible pour le client. 	100 €
<ul style="list-style-type: none"> Le conducteur assure un accueil commercial de qualité, et sait répondre aux questions posées par le client sur la ligne : horaires, jours de circulation, arrêts desservis, correspondances et modes en correspondance, tarifs et réductions appliquées sur la ligne, numéro de téléphone et adresse de la centrale de mobilité... 	<ul style="list-style-type: none"> Le conducteur ne sait pas répondre aux questions posées par le client sur la ligne, son fonctionnement et sur son environnement. 	100 €
<ul style="list-style-type: none"> Le conducteur doit avoir une tenue correcte et propre. 	<ul style="list-style-type: none"> La tenue du conducteur ne correspond pas à la situation de référence. L'apparence du conducteur est négligée. 	100 €

		Pénalités par constat en € HT
<ul style="list-style-type: none"> Lorsqu'un client monte à bord du véhicule, il doit pouvoir acheter son titre de transport. Le conducteur contrôle et comptabilise systématiquement les titres de transport et/ou les cartes d'abonnements. Le conducteur délivre un titre à l'usager dès la montée dans le véhicule. 	<ul style="list-style-type: none"> Un client est pénalisé du fait de l'impossibilité avérée d'acheter son titre de transport (pas de billetterie, machine hors-service, conducteur non formé à l'usage de la machine, pas de billetterie de secours,...). Il encaisse le prix du transport mais ne délivre pas de titre au client. Il ne contrôle pas les titres ou les cartes d'abonnement. Il ne délivre pas immédiatement de titre à l'usager. Il délivre un titre de transport erroné (date, origine-destination, prix, ...) 	200 €

		Pénalités par constat en € HT
Le conducteur réalise : <ul style="list-style-type: none"> son service. le service de substitution PMR. 	<ul style="list-style-type: none"> Le service n'est pas réalisé 	400 €
Le conducteur : <ul style="list-style-type: none"> respecte l'itinéraire. s'arrête aux points d'arrêt obligatoires. 	Le conducteur : <ul style="list-style-type: none"> ne respecte pas l'itinéraire. ne dessert pas un des points d'arrêts prévus à l'annexe 1 de la convention ou au cahier des charges. fait un arrêt de complaisance (arrêt non prévu à l'annexe 1 de la convention ou au cahier des charges). 	100 €
Le conducteur : <ul style="list-style-type: none"> respecte l'horaire de passage au point d'arrêt (sauf cas de force majeure ou conditions météorologiques et/ou routières défavorables). Respecte l'horaire de mise en place en tête de ligne (conformément à son cahier des charges). 	Le conducteur : <ul style="list-style-type: none"> passe en avance au point d'arrêt. dessert l'arrêt avec un retard supérieur à 15 minutes. ne respecte pas l'horaire de mise en place en tête de ligne 	100 €

		Pénalités par constat en € HT
<ul style="list-style-type: none"> Chaque client dispose d'une place assise dans le véhicule. 	<ul style="list-style-type: none"> Un client ne dispose pas d'un siège. Un client voyage debout sans autorisation réglementaire. 	200 €
<ul style="list-style-type: none"> Le client dispose d'une température ambiante qui lui permet de voyager confortablement. 	<ul style="list-style-type: none"> La température ambiante ne permet pas de voyager dans de bonnes conditions. 	25 €
<ul style="list-style-type: none"> Le client circule dans des véhicules propres et nets. 	Intérieur du véhicule : <ul style="list-style-type: none"> Les parois, la plate forme du véhicule, le poste de conduite, le couloir, le sol du véhicule ne sont pas entretenus. Les vitres intérieures sont sales. Les sièges sont en mauvais état. 	50 €
	Extérieur du véhicule : <ul style="list-style-type: none"> Aspect global, vitres, portes d'accès, parois. État : rouille apparente, carrosserie cabossée. 	50 €