**CONVENTION DE PARTENARIAT**

**PASS SALARIE**

Au sein d’une entreprise ayant collecté + 10 abonnements PASS SALARIE

Entre

**ENTREPRISE**  **xxxxxxx**

**RAISON SOCIALE :**

**N° de SIRET : xxxxxxx**

**Adresse : xxxxxxxxxxx**

**Représentée par : xxxxxxxx**

**Fonction : xxxxxxxx**

Et

**KEOLIS Bordeaux Métropole Mobilités**

12, bd Antoine Gautier

CS 31211

33082 BORDEAUX Cedex

**Représenté par :** Mr Aurélien BRAUD

**Fonction :** Directeur Marketing, Commercial et Intermodalité

Ci-après désignée « Keolis Bordeaux Métropole Mobilités »

XXXXX et Keolis Bordeaux Métropole Mobilités sont désignées ci-après « parties » collectivement et « partie » individuellement.

**IL EST PREALABLEMENT EXPOSE**

Keolis Bordeaux Métropole Mobilités exploite le réseau de transports publics de Bordeaux Métropole, autrement dénommé « TBM ».

**Les parties se sont rapprochées afin de proposer aux salariés de l’entreprise XXXXX citée ci-dessus (ci-après désignés le(s) Bénéficiaire(s)) un abonnement annuel à prix réduit permettant de circuler sur le réseau TBM.**

Signature

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe le rôle de chacune des parties et les modalités de commercialisation du PASS SALARIE au sein de XXXXX. Définition de l’abonnement annuel PASS SALARIE, tarifs, conditions d’accès, modalités de paiement, de renouvellement et de résiliation, voir ANNEXE 2.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS PRIS PAR L’EMPLOYEUR

L’employeur s’engage à faciliter les souscriptions au PASS SALARIE au sein de son établissement, à suivre et certifier les créations et le renouvellement des contrats PASS SALARIE et à respecter les conditions du partenariat PASS SALARIE avec TBM (nombre minimum d’abonnements atteint)

Plus précisément, il s’engage à :

1. **Désigner un référent**, au sein du service de Ressources Humaines, ou bien le Service de Direction, qui sera chargé d’informer les collaborateurs de XXXXX du partenariat PASS SALARIE, de certifier que les salariés abonnés sont dans l’effectif de l’entreprise et de **transmettre le Code Entreprise généré par TBM via l’Attestation Employeur TBM, pour souscrire directement au PASS SALARIE sur notre boutique en ligne** https://boutique.infotbm.com/
2. **Relayer auprès des salariés les informations essentielles** sur le PASS SALARIE, voir ANNEXE 2 : la souscription, tarifs, les avantages, les modalités de paiement, le renouvellement, les motifs de résiliation. Il devra également proposer aux nouveaux salariés recrutés la possibilité d’accéder à l’OFFRE D’ESSAI 7 jours pour tester le trajet en Transports en commun.
3. **Rappeler** aux salariés le principe et les modalités de versement de la **Prime Transport**.
4. **Signaler** à TBM Proles départs de vos salariés ayant un abonnement annuel PASS SALARIE avant le 20 de chaque mois pour une prise en compte le 1er du mois suivant.
5. **Certifier la liste d’abonnés envoyée par TBM via le Portail Entreprise accessible après création d’un mot de passe** afin que les contrats PASS SALARIE soient reconduits tacitement. La validation de la liste devra impérativement être effectuée au plus tard 15 jours avant le renouvellement du contrat d’abonnement PASS SALARIE de vos collaborateurs. **Sans validation de ces listes, TBM mettra fin aux abonnements PASS SALARIE.**
6. **Alerter TBM Pro de tout changement de situation** : changement de référent, déménagement de l’entreprise, changement de raison sociale de l’entreprise.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENT PRIS PAR KEOLIS BORDEAUX METROPOLE

Keolis Bordeaux Métropole Mobilités s’engage à :

1. Proposer une réduction tarifaire aux salariés en fonction du nb d’abonnements collectés dans l’entreprise.
2. Envoyer **l’Attestation Employeur avec le Code Entreprise TBM dédié**.
3. Mettre en pratique la réception, le traitement des dossiers de souscription **PASS SALARIE** puis l’envoi postal des cartes d’abonnement au domicile de chaque bénéficiaire de l’entreprise.
4. Envoyer **une Newsletter** tous les 2 mois aux référents Entreprise.
5. Proposer l’animation d’un **Stand Conseil en Mobilité TBM** pour les salariés.
6. Mettre à disposition tous **supports de communication** imprimés et/ou numériques sur le réseau TBM (plans, fiches horaires, affiches) et l’offre PASS SALARIE (dépliants, affiches, guides).
7. Informer les abonnés PASS SALARIE par **courrier de la tacite reconduction** de l’abonnement 3 mois avant la date anniversaire. S’il ne souhaite pas le renouveler, le courrier invitera le bénéficiaire à envoyer sa demande 2 mois avant la date anniversaire.

ARTICLE 4 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue et valable à compter du xx xx xxxx.

Elle sera renouvelable par tacite reconduction, par période annuelle additionnelle, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, ou bien, dans l’une des hypothèses suivantes :

* 1. XXXXX ne certifie pas la LISTE DES ABONNES présents dans l’entreprise
  2. Les sorties d’EFFECTIF des salariés (fin de contrat de travail/départ en retraite/mutation) ne sont pas signalées à TBM.
  3. Le changement de REFERENT n’a pas été signalé à TBM Pro.

Keolis Bordeaux Métropole Mobilités se réserve le droit de résilier la convention de commercialisation et les PASS SALARIE de l’entreprise à date anniversaire de chaque contrat d’abonnement PASS SALARIE de vos collaborateurs. La résiliation sera alors confirmée 2 (deux) mois avant l’expiration de chaque période contractuelle par lettre recommandée avec AR.

XXXXX est informé que, Keolis Bordeaux Métropole Mobilités ayant un contrat de délégation de service public à durée déterminée avec Bordeaux Métropole, l’exploitation du réseau TBM est susceptible d’être reprise par une autre société ou par Bordeaux Métropole elle-même. Dans ce cas, XXXXX accepte d’ores et déjà que la présente convention puisse être poursuivie par le nouvel exploitant du réseau TBM.

Fait à Bordeaux, le XXXXX

Pour **XXXXX**

Représenté par **XXXXXX**

**XXXXXXX**

Pour Keolis Bordeaux Métropole Mobilités,

Représenté par **M. Aurélien BRAUD,**

**Directeur Marketing, Commercial et Intermodalité**

**ANNEXE 1**

Engagements du « Référent PASS SALARIE » dans l’entreprise

NOM DE L’EMPLOYEUR : XXXXX

Adresse : XXXXXX

L’employeur désigne la personne suivante comme référent principal ayant pour mission de

REFERENT INTERNE PASS SALARIE :

NOM : XXXXX PRENOM : XXXXX

FONCTION : XXXXXX

TELEPHONE : XXXXXX

E MAIL : [XXXXXXX](mailto:philippe.gourmelon@keolis.com)

1. **Certifier** que le Bénéficiaire fait partie des effectifs en apposant son cachet d’établissement sur chaque dossier de souscription PASS SALARIE
2. **Envoyer** les dossiers par courrier postal à TBM - Service Clients - 12, bd Antoine Gautier - CS 31211 - 33082 BORDEAUX cedex **ou transmettre le code entreprise via l’Attestation Employeur** pour permettre aux salariés de gérer les demandes d’abonnement en toute autonomie. Une fois créés, la carte et l’échéancier sont envoyés au domicile du Bénéficiaire.
3. **Transmettre par mail** au Service TBM Pro avant le 20 du mois impérativement les demandes de résiliation anticipées en mentionnant le motif (Mutation, Départ à la retraite, Démission, Licenciement, Déménagement hors de Bordeaux Métropole, Congé maternité, Fin de contrat à durée déterminée, Décès)
4. **Valider** la liste des salariés présents dans l’entreprise à partir de 2024 par le Portail Entreprise.
5. **Communiquer** sur les médias de communication interne à l’entreprise (intranet, affichage, mail, courrier) les 5 infos essentielles PASS SALARIE : souscription, tarif, avantages, renouvellement, résiliation.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Autres référents :  NOM | Prénom | Téléphone | Fonction | E MAIL |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ANNEXE 2**

DEFINITION du PASS SALARIE, TARIFS, CONDITIONS D’ACCES, MODALITES DE PAIEMENT

Définition et avantages du PASS SALARIE

* L’abonnement annuel « PASS SALARIE » est un abonnement annuel à tarif préférentiel qui se renouvelle par tacite reconduction. Il est réservé aux salariés des entreprises partenaires de TBM.
* **Permet de circuler librement sur tout le réseau TBM 7j/7** (Tram, Bus, Navettes Fluviales), pour les déplacements professionnels et personnels.
* **Donne accès aux P+R (parcs relais) et aux abris vélos TBM**
* **Inscription** possible au programme de fidélité par TBM.

Validité du PASS SALARIE

**Le contrat d’abonnement est glissant sur 12 mois**, il démarre suivant le jour choisi lors de la demande ou si la demande est faîte depuis notre boutique en ligne, dès demande validée, le salarié reçoit sa carte à domicile au plus tard sous 10 jours.

La tarification du PASS SALARIE

Elle est déterminée en fonction du nombre total des abonnements PASS SALARIE collectés sur l’ensemble de XXXXX *(Conformément aux règles tarifaires définies par Bordeaux Métropole)*

**PASS SALARIE à 34,80€/mois** *le tarif est donné à titre indicatif et susceptible d’évolution.*

**PASS SALARIE + TRAIN à 44.80€/mois** *le tarif est donné à titre indicatif et susceptible d’évolution.*

**À partir de 10 abonnements collectés dans l’entreprise**

Près de 20 % de remise sur la base du PASS annuel plein tarif(43.50 euros TTC par mois selon la tarification en vigueur au 1er juillet 2023).

*Les tarifs sont donnés à titre indicatif et sont susceptibles d’évolution et susceptibles d’évoluer sans préavis, sur délibération du conseil communautaire de Bordeaux Métropole. Dans le cas d’une évolution tarifaire, celle-ci s’applique lors de la tacite reconduction à date anniversaire pour un abonnement qui est en cours de validité. Cependant toutes les créations d’abonnement intervenant au-delà de la date de l’évolution tarifaire seront assujetties au nouveau tarif.*

Signature

Conditions d’accès au PASS SALARIE

* Le Bénéficiaire doit avoir **plus de 28 ans et être salarié en CDI ou bien en CDD** de + de 3 mois. Il doit fournir un dossier complet comprenant les pièces suivantes : **1 photo d’identité récente** (H : 4,5cm x L : 3,5cm) **1 relevé d’identité bancaire**, le **contrat d’abonnement PASS SALARIE** dûment complété et signé et **l’Attestation Employeur avec Code Entreprise** complété (si la demande est faîte depuis notre boutique en ligne).

Modalités de paiement

* Le règlement de l’abonnement est effectué soit :
  1. **par prélèvement à terme échu** **entre le 5 et le 9 du mois** sur le compte bancaire du Bénéficiaire, pendant toute la durée de son abonnement.
  2. **par paiement comptant directement sur boutique.infotbm.com**

*Le Bénéficiaire doit signaler à TBM tout changement de compte bancaire, d’adresse ou d’employeur en produisant un justificatif au Service Clients TBM. Il peut déposer ses nouvelles informations bancaires ou nouvelle adresse domicile dans une agence TBM ou les envoyer au Service Clients TBM. Pour un effet à la date du prélèvement suivant, les modifications doivent parvenir à Keolis Bordeaux Métropole Mobilités avant le 20 du mois.*

*Dans le cas d’un prélèvement non honoré, le Bénéficiaire doit régler directement à Keolis Bordeaux Métropole Mobilités le montant du ou des mois non prélevé(s) dont il est redevable soit par courrier au Service Clients TBM, soit dans l’un de nos agences TBM. Dans le cas contraire, l’abonnement annuel et la carte du Bénéficiaire seront résiliés sans délai. Le service clientèle du réseau TBM, enverra chaque mois au chef d’entreprise la liste des abonnés pour lesquels l’abonnement a été résilié.*

Modalités de duplicata

* Le Bénéficiaire doit se munir d’une pièce officielle d’identité, d’une photo d’identité récente et de 10 € (selon la tarification au 1er juillet 2023, susceptible d’évolution) et de 15 € les fois suivantes, puis se rendre dans une agence TBM

*Le duplicata de l’abonnement annuel PASS SALARIE est gratuit uniquement si la carte TBM est déclarée défectueuse par les agents du réseau TBM.*

Modalités de renouvellement

* L’abonnement PASS SALARIE est un contrat annuel à tacite reconduction **non résiliable** en cours de période (sauf en cas de départ de l’entreprise, départ en retraite, déménagement Hors Bordeaux Métropole ou arrêt longue maladie)**.** Dans les 2 mois précédant la fin de validité de l’abonnement, TBM informe l’abonné par mail et par courrier de sa faculté de ne pas reconduire le contrat. A défaut de résiliation dans les 30 jours avant la date de fin de validité, l’abonnement est reconduit pour un an.
* Sauf avis contraire du Bénéficiaire, l’abonnement est renouvelé automatiquement pour une période de 12 mois.

Signature