

REGLEMENT D'EXPLOITATION DE L'AGENCE CARTREIZE DU PÔLE D'ÉCHANGES D'AUBAGNE

FÉVRIER 2017

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 1 – OBJET	3
ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'EXPLOITANT ET DES TRANSPORTEURS	3
ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE	3
Article 3.1 – Périmètre et Composition de l'Agence	3
Article 3.2 – Horaires d'ouverture	3
ARTICLE 5 – INTERDICTIONS.....	4
ARTICLE 6 – CONNAISSANCE DU REGLEMENT	4
CHAPITRE II : REGLES D'UTILISATION ET DE SECURITE DE L'AGENCE	5
ARTICLE 1 : RÈGLES APPLICABLES À TOUT LE PERSONNEL MOBILINK ET AUX TRANSPORTEURS	5
ARTICLE 2 : ACCES A L'ESPACE SANITAIRES.....	5
ARTICLE 3 : RÈGLES APPLICABLES À TOUS LES UTILISATEURS DE L'ESPACE SANITAIRES	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 4 : USAGE DE L'ESPACE SANITAIRES.....	5
ARTICLE 5 : ÉTABLISSEMENT SOUS VIDÉO-SURVEILLANCE	5
ARTICLE 6 : SITUATIONS PERTURBÉES	6
ARTICLE 7 : ASSURANCES.....	6
CHAPITRE III : REGLEMENT INTERIEUR DE L'AGENCE	7
PREAMBULE	7
ARTICLE 1	7
ARTICLE 2.....	7
ARTICLE 3.....	7
ARTICLE 4.....	7
ARTICLE 5.....	8
ARTICLE 6.....	8
ARTICLE 7.....	8
ARTICLE 8.....	8

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent règlement d'exploitation a pour objet de fixer les conditions d'exploitation et de fonctionnement de l'Agence Carreize du Pôle d'Aubagne.

La gestion, l'exploitation et le contrôle à l'intérieur de l'Agence Carreize sont sous l'autorité de Transdev Méditerranée.

Le présent règlement d'exploitation est applicable à toutes les entreprises de transport en commun de voyageurs et à tous les usagers utilisateurs des installations de l'Agence Carreize du Pôle d'Echanges d'Aubagne.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'EXPLOITANT ET DES TRANSPORTEURS

Chaque Transporteur¹ s'engage à respecter et à faire respecter par ses personnels intervenant sur le site de l'Agence, toutes les dispositions du présent règlement d'exploitation. Il se déclare solidaire des obligations en charge de l'Exploitant.

L'Exploitant s'engage à faire connaître directement au Transporteur signataire, tous manquements ou infractions au règlement qui lui seraient signalés et qui mettraient en cause le Transporteur ou ses représentants.

Le Transporteur s'engage à signaler à l'Exploitant tous manquements ou infractions au règlement d'exploitation le mettant en cause.

ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE CARTREIZE

Article 3.1 – Périmètre et Composition de l'Agence

Sont désignés dans le présent règlement comme périmètre de l'Agence, les espaces dédiés à l'accueil des usagers, à l'administration de Transdev Méditerranée ainsi que les sanitaires.

Située Square Marcel Soulat à Aubagne, l'Agence comprend les équipements suivants :

- Un accueil public dédié à la vente de titres de transport et à l'information des usagers. Dans cet espace commercial, un petit bureau est réservé au personnel de Transdev Méditerranée. La porte d'entrée au public donne directement sur le Square Marcel Soulat.
- Un espace sanitaires interdit au public et réservé uniquement au personnel de Mobilink et aux Transporteurs. Pour les Transporteurs, l'accès à cet espace est sécurisée et se fait exclusivement par la porte située dans la contre allée de la rue du Docteur Barthélémy. Dans cet espace, un petit bureau est réservé au personnel de Mobilink².

Article 3.2 – Horaires d'ouverture

Les heures d'ouverture de l'agence sont détaillées ci-après à titre indicatif :

- o Accueil du public au sein de l'espace commercial : du lundi au vendredi de 6h45 à 19h et le samedi de 7h30 à 12h30.

¹ Transporteurs : entreprises exploitant une ou des lignes régulières passant par le Pôle d'échanges d'Aubagne et dont le personnel est autorisé à utiliser l'espace sanitaires

² Mobilink : société du Groupe Transdev

- o Accès à l'espace sanitaires pour les Transporteurs du lundi au dimanche de 5h15 à 21h30

ARTICLE 4 – INTERDICTIONS

Il est formellement interdit de :

- dégrader (y compris taguer) le bâtiment,
- jeter ou déposer des matériaux ou objets quelconques dans l'enceinte de l'agence (y compris bagages oubliés par les usagers), d'y entrer ou d'en sortir par d'autres issues que celles affectées à cet usage,
- souiller ou détériorer le matériel et le mobilier de toute nature servant à l'exploitation, d'enlever ou détériorer les pancartes, cartes, étiquettes ou inscriptions relatives au service,
- fumer et "vapoter" dans l'agence.

En cas d'infraction, les contrevenants pourront se voir appliquer une amende. L'Exploitant se réserve le droit d'engager des poursuites à leur rencontre.

L'entrée et le séjour dans l'agence sont interdits à :

- toute personne en état d'ivresse,
- toute personne portant des objets qui pourraient être la source de dangers par leur nature, leur quantité ou l'insuffisance de leur emballage ou des objets qui pourraient incommoder les autres voyageurs par leur nature ou leur odeur. Les armes à feu, dont le transport est autorisé, ne devront pas être chargées,
- toute personne accompagnée d'animaux dangereux,
- tout crieur, vendeur ou distributeur d'objets quelconques n'exerçant pas son activité dans l'agence en vertu d'une autorisation spéciale. La mendicité est interdite dans l'agence.

L'agence étant une zone d'accueil et d'attente des voyageurs, et n'est pas une aire de jeu, il est strictement interdit de pratiquer toute activité pouvant entraîner un risque pour la sécurité des personnes, et pouvant gêner, perturber les usagers de la gare routière (écoute musique sans écouteurs, vélos, trottinette, rollers, ballons...)

L'usage des toilettes est réglementé et interdit aux usagers des transports en commun, même accompagnés de personnels de Mobilink ou de transporteurs utilisateurs de l'espaces sanitaires.

ARTICLE 5 – CONNAISSANCE DU REGLEMENT

Les dispositions du présent règlement, dont la connaissance est nécessaire ou utile aux entreprises et aux voyageurs ainsi que le règlement des transports seront affichés dans l'agence de manière à être clairement et aisément lisibles.

Une copie du présent règlement est notifiée par l'Exploitant à chaque transporteur, qui la lui retourne paraphée et signée, sous 15 jours. A défaut, l'accès pourra lui être interdit.

CHAPITRE II : REGLES D'UTILISATION ET DE SECURITE DE L'AGENCE

ARTICLE 1 : RÈGLES APPLICABLES À TOUT LE PERSONNEL MOBILINK ET TRANSPORTEURS

Tout accident ou incident mettant en cause une tierce personne ou le mobilier de l'agence fait l'objet d'une information auprès du Responsable d'agence ou de son représentant, après déclaration d'accident ou d'incident au sein de l'entreprise dont dépend la personne.

Les personnels, conducteurs ou non, des différents transporteurs utilisateurs, et l'Exploitant de l'agence ou tout autre agent intervenant au sein de l'agence n'ont aucun lien hiérarchique entre eux.

Toutefois, le personnel des différents transporteurs est tenu de se conformer à l'ensemble des règles régissant le fonctionnement de l'agence et qui sont décrites dans le présent règlement. En cas de non-respect du règlement, le contrevenant fera l'objet d'un rapport écrit qui sera transmis au siège de la société concernée afin qu'elle prenne les mesures appropriées.

En cas de contestation ou de litige, il pourra être demandé d'avoir accès aux enregistrements de la caméra de surveillance installée sur le site. L'installation du dispositif de vidéo-surveillance a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL. Toute personne accédant à l'espace surveillé peut exercer son droit d'accès aux images le concernant.

ARTICLE 2 : ACCES A L'ESPACE SANITAIRES

L'Espace Sanitaires sur le site de l'agence Carreize est réservé exclusivement au personnel de l'Exploitant ainsi qu'aux Transporteurs. Il est constitué d'une entrée avec bloc-évier et de 2 WC séparés (masculin et féminin).

Pour les Transporteurs, l'Espace Sanitaires est équipé d'un contrôle d'accès par badge.

L'accès à cet espace est réglementé et strictement interdit aux usagers des transports ou à toute autre personne ne disposant pas de badge.

L'Exploitant remettra à chaque société de transport utilisatrice de l'Espace Sanitaires le nombre de badges correspondant au nombre de conducteurs de ladite société contre récépissé de remise de badge et chèque de caution (11€ HT/ badge – le chèque sera encaissé) en cas de perte ou de vol.

Les badges sont nominatifs. Chaque transporteur s'engage à informer l'Exploitant sur les réaffectations internes des badges d'accès, ou en cas de perte ou de vol.

Le tableau de suivi des affectations transmis par l'Exploitant doit être utilisé à cet effet.

Compte-tenu de l'organisation des locaux, et pour des raisons de sécurité, le personnel en poste désirent se rendre à l'espace sanitaires devra, s'il est seul, procéder à la fermeture de l'accueil clientèle pour quelques minutes. Une affichette sera positionnée sur la porte d'entrée pour signaler l'absence temporaire.

ARTICLE 3 : RÈGLES APPLICABLES À TOUS LES UTILISATEURS DE L'ESPACE SANITAIRES

Toutes activités contraires à la législation en vigueur, ainsi que pouvant troubler l'ordre public, sont prohibées, à savoir notamment :

- La consommation d'alcool, de cigarettes, de drogues ou de stupéfiants,
- L'occupation abusive,
- L'introduction d'armes, d'objets ou de matières pouvant être source de danger par leur nature. La présente interdiction ne s'applique pas aux armes réglementaires des forces de police et gendarmerie, et des convoyeurs de fonds.
- Les atteintes à l'état de propreté des locaux et installations,
- L'apposition non autorisée d'affiches, inscriptions, dessins ou signes,

- Les dégradations de toutes sortes.

Par ailleurs, le personnel est tenu de respecter tout devoir de réserve quant à ses appartenances religieuses, idéologiques et politiques.

Toute pratique religieuse dans les locaux de l'Agence commerciale est interdite, dans la mesure où la Société entend promouvoir un esprit de respect mutuel entre les personnes et souhaite que l'ensemble de ses salariés puissent travailler dans des conditions favorables à l'épanouissement individuel et collectif, ce qui suppose que le principe de la laïcité soit respecté dans ses locaux.

ARTICLE 4 : USAGE DE L'ESPACE SANITAIRES

L'exploitant a en charge l'entretien et le nettoyage des locaux, pour autant, les utilisateurs doivent les maintenir dans un état de propreté correct (utilisation des poubelles prévues à cet effet, pas de cuisine...).

L'article 3, définissant les règles applicables à tous les utilisateurs de l'espace sanitaires, permet le maintien en bon état de ces locaux.

Tout contrevenant aux dispositions prévues dans ce règlement sera susceptible d'encourir les sanctions suivantes :

- en cas d'atteinte à la propreté et de dégradation

Sur preuve de la société concernée concerné, celle-ci s'engage à prendre à sa charge les frais de nettoyage et de dégradation afférents.

- en cas de récidive

En accord avec la Métropole Aix-Marseille Provence, le moment venu, l'Exploitant se donne le droit de suspendre temporairement l'accès à l'Espace Sanitaires au contrevenant après information préalable à la société concernée pour le cas des Transporteurs.

ARTICLE 5 : ESPACE SOUS VIDÉO-SURVEILLANCE

Les locaux en back-office (accès sanitaires) sont placés sous vidéo-surveillance. Les images pourront être consultées en cas de besoin (vandalisme, effraction...). L'installation du dispositif de vidéo-surveillance a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL. Toute personne accédant à l'espace surveillé peut exercer son droit d'accès aux images le concernant.

ARTICLE 6 : SITUATIONS PERTURBÉES

En cas de nécessité absolue (travaux, situation d'urgence..), les dispositions du présent règlement pourront être modifiées par l'Exploitant de l'agence après accord exprès de la Métropole Aix-Marseille Provence.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

L'ensemble des dommages causés par les transporteurs aux installations, aux tiers ainsi qu'aux agents de l'exploitant, reste entièrement à leur charge.

CHAPITRE III : REGLEMENT INTERIEUR DE L'AGENCE

PREAMBULE

Ce règlement intérieur s'adresse à toute personne utilisatrice de l'agence Carreize :

- Des personnes usagers des moyens de transport souhaitant des renseignements ou réaliser un achat,
- Du personnel de l'exploitant ainsi que celui des sociétés bénéficiant de droit d'utilisation de locaux dans l'agence.

L'exploitation de l'agence Carreize située au Pôle d'Echanges Multimodal d'Aubagne est confiée à la société Transdev Méditerranée. Les principes de cette mission sont définis dans la convention liant la Métropole Aix-Marseille Provence et l'Exploitant.

L'agence commercialise des titres de transports du réseau interurbain de transport en car des Bouches-du-Rhône.

L'Agence est ouverte au public du lundi au vendredi de 6h45 à 19h et le samedi de 7h30 à 12h30.

Ce règlement intérieur est rédigé en concertation avec la Métropole Aix-Marseille Provence.

ARTICLE 1

L'entrée et le séjour dans l'agence Carreize sont interdits à toute personne en état d'ivresse ou sous l'emprise d'un produit stupéfiant entraînant un comportement dangereux et gênant pour les autres personnes utilisatrices.

ARTICLE 2

Le colportage et la mendicité sont interdits dans l'agence.

ARTICLE 3

L'usage des toilettes dont l'accès est réglementé, est réservé à l'usage exclusif du personnel de l'Exploitant et du personnel des Transporteurs ayant eu l'autorisation.

ARTICLE 4

Il est interdit à toute personne :

- De consommer dans l'enceinte de l'agence des boissons alcoolisées ou d'introduire des produits stupéfiants.
- De fumer , « vapoter » dans l'enceinte de l'agence,
- D'y introduire des animaux, autres que des animaux inoffensifs de petite taille tenus dans un panier ou dans un sac. Les chiens de taille plus importante sont admis à la condition d'être tenus en laisse et muselés (à l'exception des chiens d'aveugles qui n'ont pas besoin d'être muselés).
- D'y pénétrer avec des armes de toute nature. La présente interdiction ne s'applique pas aux armes réglementaires des forces de police et gendarmerie, et des convoyeurs de fond.
- D'y pénétrer avec :
 - ✓ des matières explosives ou toxiques.
 - ✓ des objets qui pourraient être à la source de danger par leur nature, leur quantité, leur utilisation ou l'insuffisance de leur emballage,
 - ✓ des objets qui pourraient incommoder les autres voyageurs par leur nature ou leur odeur.

- De dégrader le bâtiment,
- D'empêcher le fonctionnement des appareils quelconques, et de manœuvrer, sans en avoir mission, ceux qui ne sont pas normalement à la disposition du public.
- De jeter ou déposer des matériaux ou objets quelconques dans l'enceinte de l'agence, d'y entrer ou d'en sortir par d'autres issues que celles affectées à cet usage.
- De souiller ou de détériorer le matériel et le mobilier de toutes natures servant à l'exploitation, à la sécurité, d'enlever ou détériorer les pancartes, cartes, étiquettes ou inscriptions relatives au service, ainsi que la publicité régulièrement apposée dans les agences commerciales, ou d'écrire sur les murs.
- D'utiliser les espaces de l'agence comme aire de jeu (pas de jeux de ballons, trottinettes, rollers...).
- D'avoir un comportement de nature à gêner ou perturber les usagers de l'agence (musique, jeux bruyants...).

ARTICLE 5

Les agents de l'exploitant Transdev Méditerranée doivent faire sortir immédiatement toute personne qui se serait introduite dans quelque partie que ce soit de l'agence, où elle n'aurait pas le droit d'entrer.

En cas de résistance des contrevenants, tout agent de l'agence peut requérir l'assistance des agents de la force publique.

Les agents de l'exploitant Transdev Méditerranée doivent conserver une tenue propre et décente, et se montrer courtois et aimable à l'égard du public. Il leur est interdit de manger, boire ou fumer dans l'agence pendant le service.

ARTICLE 6

Toute infraction aux dispositions du présent règlement intérieur est sanctionnée par les autorités habilitées, conformément aux dispositions du Code Pénal et du Code de Procédure Pénale.

ARTICLE 7

Toute attaque, toute résistance avec violence ou voies de fait envers les agents commissionnés de la gare routière, dans l'exercice de leurs fonctions, est sanctionnée, conformément aux dispositions des articles 433.3 et suivants du Code Pénal.

ARTICLE 8

Il est mis à disposition, dans l'agence, un formulaire destiné à recevoir les réclamations et les suggestions des voyageurs relatives au réseau Carreize. Ce formulaire est disponible auprès des chargés de clientèle au guichet de l'agence.

Date :

Tampon et signature du Transporteur

Tampon et signature de l'Exploitant